

**Regeln zur Nutzung der Einzel- und Gruppenarbeitsräume**  
**Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultät der Universität zu Köln**  
**Sibille-Hartmann-Straße 2 - 8**

Durch das Betreten der Einzel- und Gruppenarbeitsräume erklären Sie sich mit den Nutzungsregeln einverstanden.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der BWL-Bibliothek sind jederzeit berechtigt, die Einhaltung der Regeln zu kontrollieren und durchzusetzen. Auf Anweisung müssen die Einzel- und Gruppenarbeitsräume unmittelbar geräumt werden. Wird ein Regelverstoß festgestellt, kann das Nutzungsrecht entzogen werden. Außerdem ist ggf. Schadensersatz zu leisten.

Die Einzel- und Gruppenarbeitsräume können von studentischen Einzelpersonen und/oder Lerngruppen der Universität zu Köln nach vorheriger Online-Anmeldung über KLIPS 2.0 genutzt werden.

Die Nutzung ist nur während der Öffnungszeiten der BWL-Bibliothek (Mo.-Fr., 9-18 Uhr) möglich. Die Schlüssel können zur gebuchten Zeit an der Infotheke der BWL-Bibliothek in Empfang genommen werden, dort sind sie nach Ablauf des Buchungszeitraums oder spätestens vor Schließung der Bibliothek wieder abzugeben.

Um möglichst vielen Studierenden die Möglichkeit der Nutzung zu gewähren, beträgt die maximale tägliche Nutzungszeit 4 Stunden.

Anmeldungen für eine ausgewählte Zeit sind maximal zwei Wochen im Voraus möglich.

Sofern ein zuvor angemeldeter Termin nicht wahrgenommen werden kann, wird um rechtzeitige Stornierung gebeten, so dass der Raum anderweitig vergeben werden kann.

Die Studierenden erhalten gegen Vorlage der UCCard den Schlüssel für den gebuchten Raum. Der/diejenige, welche/r den Studierendenausweis vorlegt, ist gleichzeitig verantwortlich für den Schlüssel sowie die ordnungsgemäße Nutzung des Raumes. Bei Verlust des Schlüssels ist die verantwortliche Person zu Ersatz verpflichtet.

Während des Aufenthalts in den Räumen ist es aus Sicherheitsgründen unzulässig die Tür abzuschließen.

Essen, Trinken (Ausnahme Wasser) und Rauchen ist in den Einzel- und Gruppenarbeitsräumen nicht gestattet.

Eine angemessene Lautstärke ist in den Einzel- und Gruppenarbeitsräumen einzuhalten. Auch beim Betreten und Verlassen der Räume wird um Ruhe gebeten.

Die Räumlichkeiten sind nach der Nutzung aufgeräumt und in ordentlichem Zustand zu verlassen. D.h. die Fenster sind zu schließen und der Müll ist in den bereitgestellten Mülleimern zu entsorgen. Zudem sind die Räume beim Verlassen abzuschließen.