

## 24/7-Zugang zur Hochschulbibliothek der TH Wildau im Wintersemester 2022/2023

1. Herzlich Willkommen zur Einweisung für den 24/7-Zugang zur Bibliothek.
2. Hochschulangehörige, die als Benutzerinnen und Benutzer der Hochschulbibliothek registriert sind, sind berechtigt, über ihren Hochschulausweis Zugang zur Bibliothek außerhalb der Öffnungszeiten zu erhalten.
3. Jeder, der den Hochschulausweis für den 24/7-Zugang zur Bibliothek für das **Wintersemester 2022/2023** freischalten lassen möchte, ist verpflichtet, an einer Einweisung teilzunehmen und im Anschluss das 24/7-Formular zu unterschreiben.
4. Die Freischaltung des Hochschulausweises basiert auf einem Vertrauensvorschuss. Sollte eine Person mehrfach gegen die Benutzungsordnung der Bibliothek verstoßen oder außerhalb der Öffnungszeiten Fremde in die Bibliothek lassen, behalten wir uns vor, die Zugangsberechtigung zu entziehen.
5. Laut Benutzungsordnung müssen größere Gepäckstücke in die Garderobenschließfächer eingeschlossen werden. Nahrungsmittel und Getränke außer Wasser dürfen in der Bibliothek nicht verzehrt werden. Das Rauchen ist in der Bibliothek und auf dem Balkon nicht gestattet. Jegliche Störung durch Lärm ist im Interesse anderer Benutzerinnen und Benutzer zu vermeiden. Die aktuelle Benutzungsordnung liegt am Auskunftstresen aus und ist über unsere Website einsehbar. Weiterhin gilt der 24/7-Zugang nur für die Inhaberin beziehungsweise den Inhaber des Hochschulausweises. Andere Personen dürfen nicht in die Bibliothek gelassen werden. Achten Sie auf sonstige Aushänge und Hinweise zu aktuellen Verhaltensmaßnahmen in der Bibliothek und halten Sie diese ein.
6. Es finden unregelmäßig Kontrollen durch Securitas und das Bibliothekspersonal statt. Sie üben das Hausrecht aus und sind weisungsberechtigt im Sinne der Benutzungsordnung.
7. Sobald Ihr Hochschulausweis für den 24/7-Zugang freigeschaltet wurde, müssen Sie den Ausweis am Intrakey Gerät im Foyer von Haus 13 aktualisieren. Jede weitere Aktualisierung kann an den anderen Intrakey Geräten auf dem Campus erfolgen. Ein Intrakey Lesegerät befindet sich im Foyer von Halle 10 neben der Damentoilette.
  - Zur Aktualisierung gehen Sie wie folgt vor: Sie halten Ihren Ausweis an die markierte Fläche des Intrakey Lesegeräts. Das Gerät zeigt „Daten angefordert“ an. Danach halten Sie den Ausweis nochmal an die markierte Fläche bis „Karte aktualisiert“ angezeigt wird. Nun können Sie nach Anmeldung mit dem Hochschulausweis die Bibliothek betreten. Dazu halten Sie den Ausweis an den Knauf der Eingangstür zur Bibliothek. Ein grünes Licht blinkt kurz auf und Sie können die Tür durch Drehen des Knaufs öffnen. Bitte lassen Sie die Tür einfach hinter sich in das Schloss fallen. Sie können die Bibliothek jederzeit ohne Hochschulausweis verlassen, da es sich um eine Fluchttür handelt.
8. Bitte beachten Sie, dass der Ausweis einmal täglich am Intrakey Lesegerät aktualisiert werden muss. Sollte die Außentür von Halle 10 verschlossen sein, können Sie Ihren Ausweis am Aktualisierungsleser an der Parkplatzseite von Haus 13 aktualisieren.
9. Bitte denken Sie daran, die Bibliothek nach den regulären Öffnungszeiten zu verlassen und die Bibliothek nach Anmeldung mit dem Hochschulausweis erneut zu betreten. Das Bibliothekspersonal wird Sie mit einer Durchsage daran erinnern.
10. Nachdem Sie die Bibliothek betreten haben, können Sie das Licht einschalten. Eine Fernbedienung mit Anleitung zur Lichtsteuerung befindet sich am Auskunftstresen. Bitte nutzen Sie diese, um an gewünschten Bereichen in der Bibliothek das Licht ein- beziehungsweise auszuschalten.
11. Die Nutzung der Bibliothek ist außerhalb der Öffnungszeiten eingeschränkt.
  - Zeitschriften sowie Fernleihbestellungen und Vormerkungen können nicht entliehen oder zurückgegeben werden.

- Die Nutzung der Carrels und Gruppenarbeitsräume ist nicht möglich.
  - Bitte beachten Sie, dass die in der Bibliothek bereitgestellten Computer um 24 Uhr herunterfahren und erst morgens um 8 Uhr wieder hochfahren. Bringen Sie also ein eigenes Gerät mit.
  - Der Toshiba Drucker Kopierer Scanner ist auch außerhalb der Öffnungszeiten nutzbar. Wollen Sie etwas von Ihrem eigenen Gerät ausdrucken, müssen Sie zuvor den Druckertreiber installiert haben. Informationen dazu finden Sie auf der Website des Hochschulrechenzentrums.
  - Der Buchscanner im zweiten Obergeschoss ist außerhalb der Öffnungszeiten nicht nutzbar.
12. Im Falle eines Brandes verlassen Sie das Gebäude umgehend über die Fluchttürme. Die Fluchtwege sind auf jeder Etage durch Leuchtschilder ausgewiesen. Sie öffnen die Fluchttür, gehen die Treppe herunter und kommen hinter der Mensa heraus.
  13. Sollte eine Person Erste Hilfe benötigen, finden Sie im Kopierraum einen Erste Hilfe Kasten sowie ein Poster zur Ersten Hilfe. Bitte alarmieren Sie umgehend den Rettungsdienst über 112. Wichtig ist auch, dass Sie den Rettungsdienst in die Bibliothek lassen, da er keinen 24/7-Zugang hat. Neben dem Kopierraum befinden sich Toiletten, für den Fall, dass der Rettungsdienst fließendes Wasser benötigt. Dort befindet sich auch eine Notfalltrage.
  14. Ein barrierefreier Zugang außerhalb der Öffnungszeiten kann leider nicht gewährleistet werden, da der Fahrstuhl aus Sicherheitsgründen ausgeschaltet wird.
  15. Der **Sicherheitsservice Securitas** ist auf dem Campus anwesend. Bitte kontaktieren Sie Securitas telefonisch im Falle einer Störung oder Auffälligkeit in der Bibliothek: **0176 16403037**.
  16. Ihre E-Mail Adresse wird in den E-Mail-Verteiler aufgenommen. Sie werden informiert, sollte es zu Beeinträchtigungen durch Reinigung, Reparatur oder Wartungsarbeiten sowie durch Veranstaltungen kommen.
  17. Ein Hinweis zum Datenschutz noch: Durch die Anmeldung mit dem Hochschulausweis am Knauf der Eingangstür zur Bibliothek werden personenbezogene Daten gespeichert. Diese werden ausschließlich für Gefährdungs- und Regressansprüche genutzt. Außerdem sind außerhalb der Öffnungszeiten im Foyer Überwachungskameras in Betrieb. Die dort gespeicherten Daten stehen unter dem gleichen Verwendungszweck.
  18. Bei Fragen oder Anregungen zum 24/7-Zugang können Sie sich gerne an das Bibliothekspersonal wenden.
  19. Bitte gehen Sie nun zum Auskunftstresen und unterschreiben das 24/7-Formular. Der Hochschulausweis wird **innerhalb von drei bis vier Werktagen** für den Zugang **freigeschaltet**. Bitte beachten Sie, dass Sie **keine Benachrichtigung** über die Freischaltung erhalten.

**Datum:** \_\_\_\_\_

**Nachname in Druckschrift:** \_\_\_\_\_

**Vorname in Druckschrift:** \_\_\_\_\_

**TH Wildau E-Mail Adresse:** \_\_\_\_\_

**Unterschrift:** \_\_\_\_\_