

**Antrag auf Zulassung zur Ausleihe / Korporativnutzung in der Universitätsbibliothek Potsdam**

Hiermit beantrage ich Name, Vorname (in Druckschrift)

die Zulassung der Behörde, der Einrichtung, des Vereins (Zutreffendes bitte unterstreichen)

genaue Bezeichnung und Anschrift

als Korporativbenutzer der Universitätsbibliothek Potsdam.

Zur Abholung von Bibliotheksmedien sind weiterhin berechtigt:

1. Frau / Herr  Telefon   
(Name, Vorname in Druckschrift) Unterschrift

2. Frau / Herr  Telefon   
(Name, Vorname in Druckschrift) Unterschrift

3. Frau / Herr  Telefon   
(Name, Vorname in Druckschrift) Unterschrift

Datum  Ort  Unterschrift\*  Stempel

\* Mit der Unterschrift erkenne ich die Benutzungs- und Gebührenordnung der UB in der jeweils geltenden Fassung an und bin mit der Speicherung der Daten für den Ausleihbetrieb einverstanden. Mit Übergabe der Medien an die Abholerin / den Abholer liegt die Haftung für Schäden, die der Bibliothek durch Beschädigung oder Verlust von Medien bzw. durch Missbrauch des Bibliotheksausweises entstehen, bei mir als Kontoinhaber/in. Das Merkblatt habe ich zur Kenntnis genommen.

## **Merkblatt Bibliothekskonto / Korporativnutzung durch Behörden, Einrichtungen, Vereine**

- > Als korporative Benutzer können Bildungseinrichtungen, Behörden, Vereine und sonstige Institutionen sowie Firmen zugelassen werden.
- > Wenn kein Kooperationsvertrag mit der Universität Potsdam vorliegt, ist die in der Gebührenordnung der UB Potsdam (jeweils geltende Fassung) festgelegte Gebühr zu zahlen.
- > Für die Zulassung ist ein schriftlicher Antrag nötig.
- > Der/die Ausweisinhaber/in muß sich bei der Anmeldung persönlich ausweisen und persönlich die Benutzungs- und Gebührenordnung der UB Potsdam anerkennen.
- > Die Zulassung gilt ein maximal Jahr.
- > Für die Verlängerung der Zulassung muss erneut ein ausgefüllter und unterschriebener Antrag eingereicht werden. Die Verlängerung kann frühestens drei Monate vor Ablauf der Zulassung beantragt werden.
- > Es wird ein Bibliotheksausweis für die Korporativnutzung ausgestellt.
- > Es können **maximal drei weitere abholberechtigte Personen** benannt werden.
- > Bei Abholung von Medien ist ein gültiges Personaldokument vorzulegen.
- > Mit der Übergabe der Medien an die Abholerin / den Abholer liegt die Haftung für Schäden, die der Bibliothek durch Beschädigung oder Verlust von Medien bzw. durch Missbrauch des Bibliotheksausweises entstehen, bei der Inhaberin / dem Inhaber des Bibliothekskontos entsprechend der Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek Potsdam in der jeweils gültigen Fassung.

Link Benutzungsordnung und Gebührenordnung der UB Potsdam:

<http://www.ub.uni-potsdam.de/benutzung/ordnungen-formulare-merkblaetter.html>

**Das Merkblatt ist für Ihre Unterlagen bestimmt.**