

Antrag auf inneruniversitäre Korporativnutzung

Hiermit beantrage ich Name, Vorname (in Druckschrift)

die Zulassung der Fakultät, des Instituts, der Professur (Zutreffendes bitte unterstreichen)

genaue Bezeichnung und Anschrift

als Korporativbenutzer der Universitätsbibliothek Potsdam.

Zur Abholung von Bibliotheksmedien sind berechtigt:

1. Frau / Herr (Name, Vorname in Druckschrift)	<input type="text"/>	Telefon	<input type="text"/>	Unterschrift
2. Frau / Herr (Name, Vorname in Druckschrift)	<input type="text"/>	Telefon	<input type="text"/>	Unterschrift
3. Frau / Herr (Name, Vorname in Druckschrift)	<input type="text"/>	Telefon	<input type="text"/>	Unterschrift
4. Frau / Herr (Name, Vorname in Druckschrift)	<input type="text"/>	Telefon	<input type="text"/>	Unterschrift

Datum	<input type="text"/>	Ort	Unterschrift*	Stempel
-------	----------------------	-----	---------------	---------

* Mit der Unterschrift erkenne ich die Benutzungs- und Gebührenordnung der UB in der jeweils geltenden Fassung an. 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 inneruniversitären Korporativkonto

- > Als korporative Benutzer können Fakultäten der Universität Potsdam sowie Institute und Professuren aller Fakultäten und aller An-Institute der Universität Potsdam zugelassen werden.
- > Für die Zulassung ist ein schriftlicher Antrag nötig.
- > Die Zulassung gilt ein Jahr und endet immer mit Ablauf des Sommersemesters.
- > 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, der die gemeinschaftliche Nutzung durch mehrere Personen (z.B. Arbeitsgruppen) ermöglicht.
- > Es können **maximal vier abholberechtigte Personen** benannt werden.
- > Die Ausleihberechtigten müssen persönlich als Nutzer der UB Potsdam angemeldet sein.
- > Ist mit diesem Bibliothekskonto ein Fernleihkonto verbunden, gilt die Abholberechtigung auch für Fernleihmedien.
- > 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.
- > Die **Zulassung** der Abholberechtigten für 1 Jahr bis Ende des Sommersemesters gilt **bis auf Widerruf** durch die Inhaberin / den Inhaber des Bibliotheksausweises.

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.