REGELUNG FÜR DIE NUTZUNG VON ARBEITSPLÄTZEN UND -RÄUMEN IN DER NTNM-BIBLIOTHEK

INFORMATION

Unter dem Motto „Eine Bibliothek für alle Fälle“ stellt die NTNM-Bibliothek ihren Nutzenden Räume und Arbeitsplätze für verschiedene Lern- und Arbeitssituationen zur Verfügung. Über 60 Einzelarbeitsplätze, mobile Sitzgruppen, Tandemarbeitsplätze und Gruppenarbeitsräume, geräuschisolierte Arbeitskabinen für hybrides Arbeiten, ein Eltern-Kind-Büro und ein Schulungsraum bieten ein vielfältiges Raumangebot verbunden mit einer hohen Aufenthaltsqualität.

EINZELARBEITSPLÄTZE UND MOBILE SITZGRUPPEN

Let’s brain: Allen unseren Besucherinnen und Besuchern stehen in den Etagen OG1 und OG2 über 60 **Einzelarbeitsplätze** und **mobile Sitzgruppen** zur Verfügung. Diese Bereiche sind dem konzentrierten Arbeiten vorbehalten. Verhalten Sie sich leise, so dass sich Personen in Ihrer unmittelbaren Nähe nicht gestört fühlen.

GRUPPENARBEITSRÄUME

Let’s meet: In der NTNM-Bibliothek stehen insgesamt **4 Gruppenarbeitsräume** zur Verfügung, von denen die zwei kleineren im 2. Obergeschoss mit bis zu 8 Personen, die beiden größeren im Erdgeschoss mit bis zu 12 Personen genutzt werden können. Im Raum 0.14 (Gottfried Wilhelm Leibniz) steht auch **Präsentationstechnik zur Verfügung, die auf Anfrage** genutzt werden kann.

- EG 0.14 (Gottfried Wilhelm Leibniz) - 12 Personen
- EG 0.16 (Richard Feynman) 12 Personen
- 2. OG (Marie Curie) – 8 Personen
- 2. OG (Leonardo da Vinci) – 8 Personen

Alle Gruppenarbeitsräume (mit Ausnahme von EG 0.14 (Gottfried Wilhelm Leibniz)) können von 2 und mehr Personen ohne Reservierung innerhalb der Öffnungszeiten der Bibliothek genutzt werden (keine Einzelpersonen!). **Gruppen haben Vorrang**.

Für Raum 0.14 (Gottfried Wilhelm Leibniz) ist eine Reservierung auf jeden Fall erforderlich. Er steht Gruppen ab einer Gruppengröße von mindestens 4 Personen zur Verfügung. Er ist wegen der vorhandenen Technik immer abgeschlossen. Zum Aufschließen wenden Sie sich bitte an das Bibliothekspersonal

Reservierungen sind bis zum jeweiligen Vortag um 16:00 Uhr möglich. Von Mo-Fr sind Zeitslots von jeweils 2 Stunden beginnend ab 08:00 Uhr reservierbar. Die Reservierung mehrerer Zeitslots pro Person ist möglich. Sie können Ihre Reservierung persönlich, per Telefon (302-2467) oder per e-mail info@ntnm-

bib.de an uns richten. Wenn Sie die vorhandene Technik im Raum nutzen wollen, bitten wir um Information bei der Reservierung.

Reservierungen sind nur für registrierte Nutzerinnen und Nutzer der NTNM-Bibliothek (Nutzerkonto) und maximal 4 Wochen im Voraus möglich. Sollten Sie einen Termin nicht wahrnehmen können, bitten wir um eine rechtzeitige Information, damit der Raum an andere Interessierte vergeben werden kann.

TANDEMARBEITSPLÄTZE UND EINZELARBEITSPLATZKABINEN

Let's talk: Raum für Unterhaltung bieten drei **Tandemarbeitsplätze** im Erdgeschoss der Bibliothek. Tandemarbeitsplätze sind räumlich und akustisch geschützte Bereiche für zwei bis vier Personen und sind für die Arbeit im Team und den kommunikativen Austausch gedacht.

Vier schallisolierte und klimatisierte **Einzelarbeitsplatz-Kabinen** bieten die Möglichkeit für hybrides Arbeiten, z.B. die Teilnahme an einem virtuellen Meeting, eine Online-Präsentation oder einfach ein ungestörtes Telefonat.

Tandemarbeitsplätze und Einzelarbeitsplatzkabinen können ohne vorherige Reservierung genutzt werden. Eine Dauerbelegung ist nicht erwünscht. Essen und Trinken ist in diesen Bereichen aus hygienischen Gründen nicht gestattet.

NTNM-HIZ SCHULUNGSRAUM

Let's learn: Im Untergeschoss der NTNM-Bibliothek in Raum U.25 befindet sich ein Schulungsraum mit PC-Arbeitsplätzen für insgesamt 18 Personen, Präsentationstechnik, Whiteboard und Beamer. Technische Betreuung und Wartung erfolgt über das HIZ. Der Raum kann von allen Dozent:innen der UdS für Seminare gebucht werden. Für eine Anmeldung bzw. Reservierung wenden Sie sich bitte 14 Tage vor dem gewünschten Termin per mail **info@ntnm-bib.de** (NTNM-Bibliothek). Sie erhalten dann eine Bestätigung in schriftlicher Form.

ELTERN-KIND-BÜRO

Welcome kids: Die Anforderungen von Beruf/Studium und Familie vereinbaren zu können, ist ein wichtiges Anliegen aller Bereiche der Universität des Saarlandes. Die NTNM-Bibliothek bietet ab dem Wintersemester 2024/2025 ein **Eltern-Kind-Büro** für Studierende und Angehörige der Universität. Der Raum 1.02 (Richard Zsigmondy) befindet sich im ersten Obergeschoss der Bibliothek in unmittelbarer Nähe zu Personenaufzug und sanitären Anlagen. Die Nutzungsbedingungen für diesen Raum sind im Anhang dieser Regelung formuliert.

Alle Arbeitsplätze und Räumlichkeiten der NTNM-Bibliothek sind pfleglich zu behandeln. Verschmutzungen oder andere Unregelmäßigkeiten sind dem Bibliothekspersonal zu melden. Mit ihrem Aufenthalt in der NTNM-Bibliothek erklären sich die Besucherinnen und Besucher mit dieser Regelung für die Nutzung von Arbeitsräumen einverstanden. Zuwiderhandlungen können zu einem Ausschluss von der Nutzung der Bibliothek führen

Anlage: Regelung zur Nutzung des Eltern-Kind-Büros

REGELUNG ZUR NUTZUNG DES ELTERN-KIND-BÜRO (1.02)

NUTZERKREIS

Das Eltern-Kind-Büro der NTNM-Bibliothek steht allen Studierenden und Angehörigen der Universität des Saarlandes zur Verfügung.

NUTZUNGSZWECK

Das Eltern-Kind-Büro soll es den Hochschulangehörigen ermöglichen, ihr Kind / ihre Kinder im Falle eines kurzfristigen und unerwarteten Betreuungsausfalls an den Arbeits- bzw. Studienplatz mitzubringen und selbst zu beaufsichtigen.
In besonderen Fällen ist eine Nutzung des Raums auch als Ruheraum für eine Einzelperson möglich.

ZUGANGSBERECHTIGUNG UND ZUTRITT

Die Nutzung des Eltern-Kind-Büros bedarf der Registrierung als Nutzer/in der NTNM-Bibliothek. Bitte melden Sie sich hierzu am Empfang der NTNM-Bibliothek als Bibliotheksnutzer/in an und erkennen Sie die Nutzungsregelung für das Eltern-Kind-Büro mit ihrer Unterschrift an. Der Raum ist immer abgeschlossen. Zum Aufschließen und beim Verlassen des Raums wenden Sie sich bitte an das Bibliothekspersonal.

Der Raum kann von maximal zwei erwachsenen Personen (mindestens ein Elternteil und maximal eine weitere Person) mit insgesamt bis zu zwei Kindern gleichzeitig genutzt werden.

Das Eltern-Kind-Büro kann nur für eine vorübergehende Nutzung (stunden- oder tageweise) belegt werden. Eine vorherige Reservierung ist möglich. Wenden Sie sich bei Interessen an unser Bibliothekspersonal.

HYGIENE-VORSCHRIFTEN

Die Betreuung von Kindern mit ansteckenden Krankheiten oder stark fiebrigen Erkranken im Eltern-Kind-Büro der NTNM-Bibliothek ist nicht möglich.

Behandeln Sie das Eltern-Kind-Büro sowie seine Einrichtung pfleglich und hinterlassen Sie den Raum in einem aufgeräumten ordentlichen Zustand.

Im Eltern-Kind-Büro werden keine Wickelkommode und spezielle Eimer für Windel-Entsorgung vorgehalten. Entsorgen Sie bitte gebrauchte Windeln, benutzte Reinigungstücher und ähnliches in den vorhanden Windeleimer im Sanitätsraum (U.16). Dort befindet sich auch eine Wickelmöglichkeit. Für sonstige Abfälle steht ein Abfalleimer bereit.

AUFSICHTSPFLICHT

Denjenigen Personen, die das Eltern-Kind-Büro nutzen, obliegt die Aufsichtspflicht über die dort betreuten Kinder. Die Aufsichtspflicht besteht auch außerhalb des Eltern-Kind-Büros in den Räumlichkeiten der NTNM-Bibliothek. Kinder dürfen sich im gesamten Gebäude C6 2 nicht unbeaufsichtigt aufhalten. Eine Unfallversicherung für die Kinder besteht nicht.

HAFTUNG

Das Eltern-Kind-Büro der NTNM-Bibliothek ist ein Studien- bzw. Büroraum und keine Kindertageseinrichtung. Weder der Raum noch das übrige Gebäude erfüllen die an Kindertages-einrichtungen gestellten erhöhten baulichen Anforderungen und Sicherheitsanforderungen. Die dort geltenden besonderen Maßstäbe können hinsichtlich der Einrichtung eines Eltern-Kind-Büros nicht in Gänze erfüllt werden. Mit der Nutzung des Raumes erkennen die Eltern dies an.

Für die zur Verfügung gestellten Gegenstände (z.B. Spielzeug) wird keine Haftung übernommen.

DATENSCHUTZ

Soweit ein Dienst-PC bzw. ein hochschuleigener Laptop im Eltern-Kind-Büro Verwendung findet, darf dieser den Kindern nicht zum Spielen überlassen werden. Die betreuenden Personen haben darauf zu achten, dass Kinder auf dienstliche Unterlagen bzw. Daten weder Zugriff haben, noch in sonstiger Weise auf sie einwirken können.

AUSSCHLUSS VON NUTZUNG UND RECHTSANSPRUCH

Verstoßen Nutzer/innen des Raums mehrfach gegen diese Regelung, können Sie von der Nutzung des Eltern-Kind-Büros ausgeschlossen werden. Es bestehen weder ein Rechtsanspruch auf die Benutzung des Eltern-Kind-Büros noch auf eine bestimmte Ausstattung des Raums.

Saarbrücken, den 01.10.2024

Leitung NTNM-Bibliothek