

Eingangsdatum, Kürzel:

Platz Nummer:

Retour am:

Antrag für einen reservierten Arbeitsplatz für HSG Studierende an der Masterarbeit

HSG-Studierenden, die an ihrer Masterarbeit schreiben, stehen reservierte Arbeitsplätze sowie persönliche Schliessfächer zur Verfügung. Voraussetzung ist ein aktives Bibliothekskonto.

Es gelten folgende **Benutzungsbestimmungen**:

- Der zugeteilte Arbeitsplatz und das Schliessfach können für 28 Tage belegt werden. Gibt es keine Reservationen, verlängert sich die Frist automatisch bis zur maximalen Leihfrist von 6 Monaten. Das Schliessfach dient zur Aufbewahrung von privatem Arbeitsmaterial und **ausgeliehenen** Bibliotheksmedien. Die Bibliothek kontrolliert den Inhalt regelmässig. Bei Verletzung dieser Regel kann der Platz entzogen werden.
- Der nummerierte Schliessfachschlüssel bleibt für die Dauer der Ausleihe im Besitz der Studierenden.
- Im Falle eines Verlusts wird eine Bearbeitungspauschale von CHF 100.- für das Auswechseln des Schlosses verrechnet.
- Die Arbeitsplätze müssen am Abend wieder vollständig geräumt werden.
- Nach Ablauf der Leihfrist muss das Schliessfach vollständig geräumt und sauber hinterlassen werden.
- Bei nicht termingerechter Rückgabe werden Mahnungen gemäss Ausleihbestimmungen und Gebührentarif der Bibliothek verrechnet.

Antragsformular:

Nachname, Vorname

Matrikelnummer

.....

.....

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

.....

.....

Arbeitstitel der Masterarbeit

.....

.....

Abgabetermin der Masterarbeit

Referentin / Referent

.....

.....

Datum, Unterschrift Studierende / Studierender

Unterschrift Referentin / Referent, Stempel

.....

.....

Weitere Bemerkungen:

.....