

Merkblatt zur Benutzung des Aufzugs für den barrierefreien Zugang zur Zentralbibliothek

(Stand: 01.06.2013)

1. Aufzugnutzung zwischen Tiefgarage und Bibliothek

Bibliotheksbenutzer mit Behinderung oder chronischer Erkrankung können für Zeiträume intensiver Nutzung der Zentralbibliothek einen Transponder beantragen, mit dem sie den Aufzug zwischen der Tiefgarage und der Bibliothek während der Öffnungszeiten nutzen können. Ohne Transponder kann der Aufzug nur innerhalb der Bibliothek (EG bis 3. OG) bewegt werden. Das Antragsformular für einen Transponder finden Sie auf der UB-Homepage unter

http://www.bibliothek.uni-wuerzburg.de/fileadmin/ub/user_upload/pdf-Dateien/Antrag_Transponder.pdf

2. Leihfrist des Transponders

- Den Transponder verbuchen wir mit einer individuellen Leihfrist von maximal 6 Monaten auf Ihr UB-Benutzerkonto. Im letzten Monat vor dem Leihfristende können Sie eine Verlängerung der Leihfrist per E-Mail an ausleihe@bibliothek.uni-wuerzburg.de schriftlich beantragen.
- Transponder, die nicht fristgerecht zum Leihfristende zurückgegeben wurden, fordert die UB kostenpflichtig zurück. Hierbei fallen Verwaltungsgebühren von mindestens 7,50 € an.
- Den Verlust Ihres Transponders müssen Sie der UB umgehend telefonisch (0931/31-85931 oder -89529) oder per E-Mail (wie oben) melden. Für den Verlust fällt eine Gebühr von 10,00 € an.

3. Benutzung des Transponders

- Ihr Transponder ist nicht übertragbar und darf nur von Ihnen selbst oder von einer von Ihnen benötigten Begleitperson benutzt werden.
- Auch für Bibliotheksbenutzer mit Transpondern gelten unverändert die „Allgemeine Benützungssordnung der Bayerischen Staatlichen Bibliotheken (ABOB)“ vom 18. August 1993 sowie die Hausordnungen der Universitätsbibliothek und der Universität Würzburg.
- Bei der Benutzung des Aufzugs mit Ihrem Transponder ist folgendes zu beachten:
 - Sowohl beim Hochfahren aus der Tiefgarage als auch beim Hinunterfahren aus den Obergeschossen in die Tiefgarage hält der Aufzug im Erdgeschoss und öffnet sich zur Sichtkontrolle durch das UB-Personal; hierzu müssen Sie auf Aufforderung der Aufzug verlassen.
 - Gegenstände, die Sie nicht in die Obergeschosse mitnehmen dürfen (wie z. B. Jacken und Taschen), sollen Sie unaufgefordert in der Garderobe im Erdgeschoss deponieren.
 - Zur Medienausleihe müssen Sie vor dem Verlassen der Bibliothek unaufgefordert den Leihstellenschalter aufsuchen.

4. Aktualisieren der Schließberechtigung Ihres Transponders

- Die Schließberechtigung Ihres Transponders müssen Sie mindestens alle 14 Tage an einem Online-Wandler aktualisieren. Am Benutzeraufzug der Zentralbibliothek gibt es drei Online-Wandler:
 - im 1. Untergeschoss (Tiefgarage)
 - im Erdgeschoss
 - im 1. Obergeschoss
- Wenn Sie mit Ihrem Transponder in einem dieser Geschosse den Aufzug rufen, aktualisieren Sie auch gleichzeitig Ihre Schließberechtigung. Weitere Online-Wandler finden Sie zum Beispiel an den Eingängen der CIP-Pools der Universität und an den Eingängen von Uni-Gebäuden mit elektronischer Schließanlage. Auch dort können Sie Ihren Transponder aktualisieren.