



Benutzeranmeldung/ *User registration form*

Bitte deutlich in Großbuchstaben ausfüllen/ *Please fill in legibly and in capital letters*

Anrede: Frau/Ms. Herr/Mr. Titel/Title _____

Familienname/ *Last name*

Vorname/ *First name*

Geburtsdatum/ *Date of birth*

Studiengang/ *Degree Program*

Matrikel-Nr./ *Matriculation number*

Anschrift (Straße, Haus-Nr., Postleitzahl, Ort)/ *Address* (street, postal code, city)

E-Mail - Hochschulangehörige – Hochschul-Email-Adresse/ *University members – University email adress*

- Externe Nutzer – private Email-Adresse/ *External users – private email adress*
- Bitte teilen Sie uns die Änderung ihrer Anschrift umgehend mit/ *Please indicate any change in your mail and email immediately.*

Einwilligung/ *Agreement*

Ich verpflichte mich hiermit zur Einhaltung der Bibliotheksordnung und der Benutzungsregelung der Bibliothek. Mit der Verarbeitung der oben angegebenen Daten der Bibliothek bin ich einverstanden/ *Hereby I promise to comply with the library regulation and rules. I also agree to the processing of the personal data provided above by the library administration.*

Bibliotheksordnung, Benutzungsregelung und Datenschutzerklärung: <https://www.hs-mainz.de/studium/services/fachbereichsuebergreifend/bibliothek/>

Datum

Unterschrift

Nur von der Bibliothek auszufüllen/ *To be filled by library staff only*

Neuanmeldung

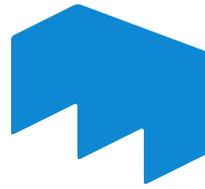
004920 _____

Ersatzausweis

004920 _____

Personalausweis

1		Studierende HS Mainz
10		Hochschulbedienstete
40		Externe
41		Studierende Extern
42		Studierende UB Mainz
43		Alumni HS Mainz



ANMELDEFORMULAR UND EINWILLIGUNGSERKLÄRUNG ZUR NUTZUNG DER
HOCHSCHULBIBLIOTHEK AUSSERHALB DER REGULÄREN ÖFFNUNGSZEITEN („OPEN PLUS“)

Um die Bibliothek vor und nach der personalbesetzten Zeit nutzen zu können, muss ein schriftlicher Antrag gestellt werden. Nach dem Einreichen des Antrags wird der Bibliotheksausweis für die Nutzung freigeschaltet. Die PIN, die am Eingang nach dem Scannen des Bibliotheksausweises eingegeben werden soll, ist die gleiche wie für das Nutzerkonto.

Während dieser OpenPlus Zeiten werden aus Sicherheitsgründen Videoaufnahmen erstellt. Die Videoaufnahmen sind verschlüsselt und werden nur ausgelesen, wenn es zu einem Vorfall kommt, der ein Einschreiten aus rechtlichen Gründen notwendig macht (bspw. Diebstahl oder Sachbeschädigung). Die Videodaten sowie die Zugangsdaten (Bibliotheksausweisnummer und Zeitpunkt des Eintritts) sind auf einem Server in der Hochschule Mainz gespeichert und werden automatisch am Ende des dritten Werktags nach Speicherung (also im Regelfall nach 72 Stunden) gelöscht.

Bitte beachten Sie Folgendes:

- zu den OpenPlus-Zeiten gelten weiterhin die Bestimmungen der Nutzungsordnung der Bibliothek und der Hausordnung der Hochschule Mainz.
- es dürfen keine weiteren Personen mitgenommen werden, wenn sie keinen OpenPlus-Zugang haben.
- falls Sie einen Vorfall bemerken (Diebstahl, Vandalismus etc.), bitte melden Sie diesen der Bibliothek schnellstmöglich, spätestens innerhalb 48 Stunden.
- Medien können am Selbstverbucher ausgeliehen und zurückgegeben werden. Präsenzbestand (gekennzeichnet mit „Nicht entleihbar“), darf nur in der Bibliothek gelesen werden (Kurzausleihe ist nur möglich, wenn das Bibliothekspersonal anwesend ist).
- Medien, die sich hinter der Theke befinden, können genutzt werden.
- Säumnisgebühren können nur beglichen werden, wenn das Personal anwesend ist.
- die Hochschule muss umgehend nach der letzten Durchsage (5 Minuten vor Schließung) verlassen werden.

Ihre Einwilligung zur Videoaufnahmen, kann jederzeit von Ihnen widerrufen werden. (E-Mail an die Adresse: bibliothek.campus@hs-mainz.de). Dies führt dazu, dass Sie diesen Service nicht weiter nutzen können. Weitere Informationen zum Datenschutz erhalten Sie unter www.hs-mainz.de/datenschutz.

Einwilligung:

Ich, _____ (Name, Vorname) beantrage hiermit die Nutzung der Bibliothek während der OpenPlus Zeiten und bin damit einverstanden, dass zu obengenannten Zweck Videoaufnahmen von mir angefertigt und im Rahmen der obigen Angaben gespeichert werden. Eine Kopie dieser Einwilligung habe ich erhalten.

Bibliotheksausweisnummer _____

Datum _____

Unterschrift _____