

# Schulungsraum 3017

## Nutzungshinweise

- Studierende der TH Köln können den Schulungsraum reservieren.
- Der Schulungsraum kann von Gruppen ab 7 Personen belegt und reserviert werden.
- Die buchende Person muss selbst anwesend sein. Die Reservierung ist nicht auf andere Personen übertragbar.
- Wenn keine Reservierung vorliegt, ist der Raum für alle Personen frei zugänglich.
- Die Reservierung muss frühestens 2 Tage im Voraus per E-Mail an [service-iwz@bibl.th-koeln.de](mailto:service-iwz@bibl.th-koeln.de) angefragt werden.
- Der Raum kann von montags bis samstags für ein individuelles Zeitfenster innerhalb der Servicezeit reserviert werden.
- Die Reservierung erlischt, wenn die Person 10 Minuten nach der reservierten Uhrzeit nicht an der Servicetheke erschienen ist.
- Nimmt eine Person mehrfach ihre Reservierungen nicht in Anspruch, behalten wir uns vor, die Person für zukünftige Reservierungen zu sperren.
- Die Nutzung der Smartboards dient ausschließlich wissenschaftlichen Zwecken in Lehre, Studium, Forschung und Weiterbildung. Eine private kommerzielle Nutzung ist unzulässig.
- Zubehör für das White- bzw. Smartboard ist an der Servicetheke erhältlich
- Es wird empfohlen, keine Wertgegenstände im Schulungsraum zu lassen. Die Bibliothek haftet nicht für Verlust oder Beschädigungen von privaten Gegenständen.
- Es gelten folgende Bestimmungen in den aktuell veröffentlichten Fassungen
  - „Benutzungsordnung der Hochschulbibliothek der TH Köln“
  - Nutzungsbestimmungen für Dauerschließfächer und Einzelarbeitskabinen der Hochschulbibliothek der Technischen Hochschule Köln“
  - „Benutzungsordnung für die zentralen IT-Services der CampusIT“

# Group study room 3017

## Terms of use

- Students of TH Köln can reserve the room.
- The room can be used and reserved by groups of 7 people or more.
- The person who reserved the room must be present. The reservation is not transferable to other persons.
- If the room has not been booked, it is freely accessible to other persons.
- Reservation requests must be sent not earlier than 2 days in advance via email to [service-iwz@bibl.th-koeln.de](mailto:service-iwz@bibl.th-koeln.de)
- The room can be booked from Monday to Saturday for an individual time slot within our service hours.
- The reservation expires if the person has not appeared at the service desk 10 minutes after the agreed time.
- If a person repeatedly doesn't show up for their reservation, we reserve the right to exclude this person from future bookings.
- The use of the smartboards serves scientific purposes in teaching, studies, research and further education only. A private commercial use is not permitted.
- Accessories for the whiteboard and smartboard are available at the service desk.
- It is recommended not to leave any valuables in the room. The library is not liable for any loss or damage to personal items.
- The following regulations apply in their current published versions:
  - [Usage regulations of TH Köln University Library \(in German\)](#)
  - [Terms of use for permanent lockers and talk boxes at TH Köln University Library \(in German\)](#)
  - [Usage regulations for the central IT-services of the CampusIT \(in German\)](#)