

Antrag eingegangen am: \_\_\_\_\_  
Eingangsbestätigung am: \_\_\_\_\_  
Übergabebenachrichtigung am: \_\_\_\_\_

## Antrag auf Nutzung eines Einzelarbeitsraumes in der Campusbibliothek

**Benutzernummer** \_\_\_\_\_

**Anrede** Frau  Herr

**Name, Vorname** \_\_\_\_\_

**Fachbereich** \_\_\_\_\_

**Adresse** \_\_\_\_\_

**Telefon** \_\_\_\_\_

**E-Mail** \_\_\_\_\_

**Begründung** (Promotion, Masterarbeit, 2. Staatsexamen Pharmazie) \_\_\_\_\_

**Dauer der Nutzung** von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

**Datum** \_\_\_\_\_ **Unterschrift** \_\_\_\_\_

---

**Wird von der Campusbibliothek ausgefüllt**  
Nutzung ab \_\_\_\_\_ Raum-Nr. \_\_\_\_\_

Nachweis liegt vor bei Doktoranden  
bei Masterstudierenden/ Examenskandidaten Pharmazie  
bei Gastwissenschaftler/innen

**Bemerkungen** \_\_\_\_\_

---

### Wird bei der Raumübergabe ausgefüllt

Mit meiner Unterschrift erkenne ich die Benutzungsordnung und die Richtlinien zur Nutzung eines Einzelarbeitsraumes in der Campusbibliothek der Freien Universität Berlin an und habe den Transponder mit der Nr. \_\_\_\_\_ erhalten. Bei Verlust des Transponders wird laut Gebührenordnung der FU Berlin eine Bearbeitungsgebühr von 10 Euro erhoben. Die Campusbibliothek haftet nicht für Privatbesitz, der im Einzelarbeitsraum aufbewahrt wird.

**Datum** \_\_\_\_\_ **Unterschrift** \_\_\_\_\_