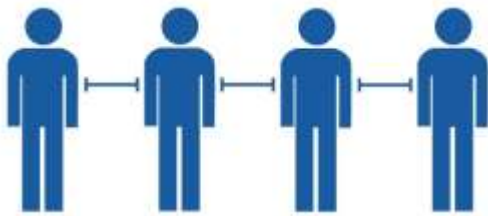


Büchertausch Check-out



Bitte nur eine Person/Tisch – Danke!

Bitte folgende Punkte eigenständig durchführen:

1. Prüfen des ausgehändigten Bücherstapels auf Vollständigkeit („Haben Sie Bücher für alle Ihre Fächer erhalten?“)
2. Sorgfältige Prüfung der Bücher auf Vorschäden, Eintragungen, Fehlen von Begleitmedien (z. B. CDR), etc.
*Es sollen nur Bücher, deren übliche Abnutzung der dokumentierten Nutzungsdauer entspricht, ausgegeben werden.
Darüber hinausgehende bereits vorhandene Beschädigungen, Eintragungen, etc. müssen durch eine Eintragung der LMV in das Buch dokumentiert sein.*

ACHTUNG: Bei der Bücherrückgabe werden die Bücher nur akzeptiert, wenn sie keine über die übliche Abnutzung hinausgehenden Beschädigungen oder Eintragungen aufweisen.
Bitte prüfen Sie deshalb sorgfältig, dass alle Vorschäden, Eintragungen, etc. dokumentiert sind, dass Sie nicht für diese haftbar gemacht werden können.

Nach der Ausleihe entdeckte Vorschäden und Eintragungen können Sie noch bis Ende der zweiten Schulwoche des neuen Schuljahres zu den Sprechzeiten der LMV dokumentieren lassen.

3. Prüfen, ob alle auf dem Ausleihbeleg vermerkten Leihbücher im Stapel sind (Arbeitshefte, etc. sind keine Leihbücher).
4. Unterzeichnen eines der Ausleihbelege und Abgabe am Check-out-Tisch bei der abschließenden Prüfung durch das LMV-Personal