

Informationen zur Nutzung von Dauer- und Lesesaal-Schließfächern

- 1** An der Information im Foyer wird ein Chip auf das UB-Konto verbucht. Die aufgedruckte Nummer auf dem Anhänger entspricht der Nummer des Dauer- oder Lesesaal-Schließfachs. Es kann nur das Fach mit der passenden Nummer geöffnet und verschlossen werden.
- 2** Die Bibliothek haftet nicht für Bücher, Wertgegenstände und sonstige Materialien, die in den Schließfächern aufbewahrt werden.
- 3** **Dauerschließfach:** Essen und Getränke (außer Wasser in durchsichtigen Flaschen) müssen vor dem Betreten der Lesesäle und des Ausleihbereichs eingeschlossen werden.

Lesesaalschließfach: eigene Bücher und Lernmaterialien sowie ausgeliehene Bücher der UB dürfen Sie für die Dauer der Leihfrist einschließen.
Medien aus dem Lesesaal sowie nicht ausgeliehene Medien und Lebensmittel dürfen nicht im Lesesaalschließfach aufbewahrt werden.
- 4** Die Universitätsbibliothek behält sich stichprobenartige Kontrollen der Schließfächer vor, um die Einhaltung der Nutzungsbestimmungen zu gewährleisten und Missbrauch zu unterbinden.
- 5** Das Angebot von Schließfächern ist eine freiwillige Leistung der Universitätsbibliothek, auf die kein Anspruch besteht. Das Leihverhältnis für ein Schließfach kann daher seitens der Universitätsbibliothek jederzeit ohne Einhaltung einer Frist gekündigt werden, wenn organisatorische Gründe dies erfordern, oder wenn der Benutzer oder die Benutzerin die vereinbarten Bedingungen nicht einhält.
- 6** Die Leihfrist beträgt maximal drei Monate. Es ist keine Verlängerung möglich. Bei Überziehung der Leihfrist fallen Gebühren nach der Bibliotheksgebührenordnung (BiblGebO) in Verbindung mit dem Gebühren- und Kostenverzeichnis an.
- 7** Bei Verlust des Chips fallen Gebühren und Wiederbeschaffungskosten nach der Bibliotheksgebührenordnung (BiblGebO) in Verbindung mit dem Gebühren- und Kostenverzeichnis an.
- 8** Die Universitätsbibliothek behält sich vor die Ausleihmodalitäten für den Chip im Bedarfsfall zu ändern.

