

Regeln zur Nutzung von Lesesaal-Schließfächern

Mit der Nutzung eines Lesesaal-Schließfachs erkennen Sie folgende Regeln an:

1 Die Bibliothek haftet nicht für Bücher, Wertgegenstände und sonstige Materialien, die in den Schließfächern aufbewahrt werden.

2 Medien aus dem Lesesaal sowie nicht ausgeliehene Medien, Jacke, Tasche und Lebensmittel dürfen nicht im Lesesaal-Schließfach aufbewahrt werden.

Das Mitführen von Jacken, Taschen sowie Lebensmitteln ist in den Lesesälen nicht erlaubt. Diese müssen vor dem Betreten des Lesesaalbereiches in den Garderobenschränken eingeschlossen werden und dürfen nicht in den Lesesaal-Schließfächern aufbewahrt werden.

3 Die Universitätsbibliothek behält sich stichprobenartige Kontrollen der Schließfächer vor, um die Einhaltung der Nutzungsbestimmungen zu gewährleisten und Missbrauch zu unterbinden.

4 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.

5 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.

6 Bei Verlust der Karte fallen Gebühren und Wiederbeschaffungskosten nach der Bibliotheksgebührenordnung (BiblGebO) in Verbindung mit dem Gebühren- und Kostenverzeichnis an.

