

Grundsätze zur Nutzung der Schließfächer im Raum -1.006 Biozentrum Köln
Vom 01.02.2011

Gilt auch als Anlage zur Benutzungsordnung der Fachbibliothek Fachgruppe Biologie

1. Nutzung

Die Schließfächer sind zur Ablage von Taschen oder ähnlichen Behältnissen, Überkleidern, Schirmen, Büchern und sonstigen persönlichen Gegenständen bestimmt, die von den Benutzern nicht in die Bibliothek (a) und die Kursräume (b) des Biozentrums mitgenommen werden dürfen und stehen den Benutzern kostenfrei zur Verfügung.

2. Öffnungszeiten

Der Schließfachraum ist während der täglichen Öffnungszeiten des Biozentrums Köln geöffnet und wird abends um 20:00h verschlossen.

3. Schlüsselvergabe

(a) Für die Benutzer der Bibliothek stehen 30 nummerierte Schließfächer zur Verfügung. Die Schlüsselvergabe für diese Schließfächer erfolgt bei der Aufsicht in der Bibliothek gegen Vorlage des Lichtbildausweises. Die Aushändigung des Schlüssels erfolgt nur gegen Abgabe des Lichtbildausweises.

(b) Die restlichen nicht nummerierten Schließfächer können mit von den Benutzern mitzubringenden Schlössern verschlossen werden.

4. Nutzungsdauer

(a) Um zu gewährleisten, dass der unter Nr. 1 genannte Zweck erreicht wird und dabei einem möglichst großen Interessentenkreis die Benutzung der Schließfächer zu ermöglichen, ist die Nutzungsdauer der 30 nummerierten Schließfächer an die Öffnungszeiten der Bibliothek gebunden, d.h. die Fächer sind allabendlich komplett zu leeren, das Schloss zu verschließen und der Schlüssel wieder bei der Bibliotheksaufsicht abzugeben.

(b) Die Nutzungsdauer der restlichen Schließfächer ist auf ein Semester beschränkt. Es ist nicht zulässig, mehr als ein Schließfach gleichzeitig zu belegen. Zu Beginn der vorlesungsfreien Zeit wird durch Aushang die Bitte zur Räumung des Fachs mit Angabe einer Räumungsfrist angemeldet.

5. Überschreitung der Nutzungsdauer

(a +b) Jede Nutzerin / jeder Nutzer, die / der ein Schließfach in Gebrauch nimmt, erklärt damit gleichzeitig ihr / sein Einverständnis, dass dieses bei einer Überschreitung der nach Nr. 3 zulässigen Nutzungsdauer um mehr als 10 Kalendertage zwangsweise geöffnet und geräumt werden kann, ohne dass es einer ausdrücklichen Räumungsaufforderung bedarf.

Das weitere Verfahren richtet sich nach den Grundsätzen dieser Schließfachordnung.

6. Räumung des Schließfaches

(a) Die bei einer zwangsweisen Räumung der Schließfächer vorgefundenen Gegenstände werden von der Bibliothek in Besitz genommen und für die Dauer von 3 Monaten ab Öffnung des Schließfaches verwahrt. Mit dem Ablauf dieser Frist wird davon ausgegangen, dass die Nutzerin / der Nutzer des Schließfaches auf ihr / sein Eigentum verzichten will. Damit erlöschen die Rechte der / des Empfangsberechtigten an diesen Sachen, sofern sie / er nicht vorher bei der Bibliothek ihre / seine Rechte angemeldet hat, und die Bibliothek erwirbt die Berechtigung, mit den Sachen nach Belieben zu verfahren.

(b) Die bei einer zwangsweisen Räumung der Schließfächer vorgefundenen Gegenstände werden bis zu Beginn des nächsten Semesters in Verwahrung genommen und können beim Hausmeister des Biozentrums in Empfang genommen werden. In Zweifelsfällen ist das Eigentum an den Sachen nachzuweisen. Mit dem Ablauf dieser Frist wird davon ausgegangen, dass die Nutzerin / der Nutzer des Schließfaches auf ihr / sein Eigentum verzichten will. Damit erlöschen die Rechte der / des Empfangsberechtigten an diesen Sachen, sofern sie / er nicht vorher bei dem Hausmeister ihre / seine Rechte angemeldet hat,

und das Biozentrum Köln erwirbt die Berechtigung, mit den Sachen nach Belieben zu verfahren. Gegenstände, die nur einen geringen Wert besitzen, leicht verderblich sind oder deren Aufbewahrung aus hygienischen oder sonstigen Gründen nicht zumutbar ist, gehen sofort in die Verfügungsgewalt des Biozentrums Köln über.

7. Beschädigung des Schlossmechanismus

Tritt im Falle der Benutzung eines Schließfaches eine Störung des Schlossmechanismus auf, so ist die Bibliotheksaufsicht (a) bzw. der Hausmeister des Biozentrums Köln (b) zu verständigen. Eigenmächtige Eingriffe sind untersagt. Für die Beschädigung der Anlage durch unsachgemäße Bedienung haftet die Nutzerin / der Nutzer.

8. Verlust des Schließfachschlüssels

(a) Ist der Schlüssel eines Schließfaches verlorengegangen, so ist dies der Bibliotheksaufsicht unverzüglich anzuzeigen. Im Verlustfall wird ein neues Schloss an diesem Schließfach angebracht. Die Nutzerin / der Nutzer haftet für den entstandenen Schaden und hat einen Unkostenbeitrag in Höhe von 10,00 € zu entrichten.

(b) Ist der Schlüssel eines Schließfaches verlorengegangen, so ist dies dem Hausmeister des Biozentrum Köln unverzüglich anzuzeigen. Dieser ist bei der sachkundigen Entfernung des Schlosses behilflich. Die Kosten für den Ersatz des Schlosses trägt die Nutzerin / der Nutzer.

9. Haftungsausschluss

Eine Haftung des Biozentrums Köln für Verlust oder Beschädigung der in die Schließfächer eingebrachten Gegenstände besteht nicht. Das Biozentrum Köln ist berechtigt, Schließfächer bei Verdacht des unzulässigen Gebrauchs zu öffnen und den Inhalt zu kontrollieren.

10. Inkrafttreten

Diese Schließfachordnung ist für alle Benutzerinnen und Benutzer als verbindlich anzusehen und tritt am 01. Februar 2011 in Kraft.

Köln, 01.02.2011



Prof. Langer (Fachgruppenvorsitzender)