

## Ordnung für die Benutzung von Schließfächern (Bücher und Arbeitsmaterialien)

1. Grundlage der "Ordnung für die Benutzung von Schließfächern (Bücher und Arbeitsmaterialien)" ist die "Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek der Bauhaus-Universität Weimar" (Bibliothek) vom 12.10.2006.
2. Für Benutzer der Bibliothek, die gemäß § 6 Abs. 2 der Benutzungsordnung zugelassen sind, insbesondere für Hochschulangehörige der Bauhaus-Universität Weimar, stehen in den Räumen der Bibliothek 24 Schließfächer unentgeltlich zur Verfügung. Die Schließfächer dienen einer längerfristigen Aufbewahrung von Arbeitsmaterialien und entliehenen Büchern.
3. Die Beantragung sowie die Vergabe der Schließfächer erfolgt an der Ausleihtheke (Bibliotheksbau). Die Schließfächer werden für vier Wochen entliehen. Eine Verlängerung ist möglich, wenn keine Vormerkungen vorliegen.
4. Maßgeblich für die Zuweisung von Schließfächern ist die Reihenfolge der Anmeldung.
5. Bei Übernahme ist der ordnungsgemäße Zustand des Schließfaches zu prüfen. Eventuelle Beschädigungen durch den Vormieter sind unverzüglich zu melden.
6. Die Schließfächer werden mit einem verbuchten Schlüssel geöffnet.
7. Mit der Inanspruchnahme eines Schließfaches verpflichtet sich der Benutzer die folgenden Regeln einzuhalten:
  - a. In dem Schließfach werden persönliche Gegenstände auf eigene Gefahr verwahrt. Die Bibliothek übernimmt für diese keine Haftung.
  - b. Medien aus dem Bestand der Universitätsbibliothek, die in das Schließfach eingeschlossen werden, müssen zuvor ordnungsgemäß ausgeliehen werden. Die Signatur-schilder der Medien müssen von außen gut sichtbar sein.
  - c. Sollten nicht ordnungsgemäß ausgeliehene bzw. nicht ausleihbare Medien, wie u.a. Präsenzbestände, Bücher aus den Semesterapparaten und Zeitschriften sowie Überbekleidung in den Schließfächern deponiert sein, behält sich die Bibliothek vor, die Schließfächer zu kontrollieren und ggf. zu beräumen. Im Wiederholungsfall kann die Berechtigung zur Benutzung der Schließfächer entzogen werden.
  - d. Es ist nicht gestattet, Getränke und Lebensmittel einzuschließen.
  - e. Die Weitergabe des Schlüssels für die Schließfächer an andere Personen sowie die Benutzung durch andere Personen ist untersagt.
8. Beendigung der Benutzung und Haftung
  - a. Der Benutzer hat spätestens am Tag des Ablaufs der Benutzungszeit das Schließfach im ordnungsgemäßen Zustand zu hinterlassen. Der Schlüssel ist an der Ausleihtheke (Bibliotheksbau) abzugeben.
  - b. Bei Beschädigung des Schließfaches bzw. bei Verlust des für die Dauer der Benutzung übergebenen Schlüssels ist der Benutzer gemäß § 27 der Benutzungsordnung schadenersatzpflichtig. Der Verlust des Schlüssels ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Bei offensichtlicher Nichtbenutzung bzw. bei Verstoß gegen die Benutzungsordnung der Bibliothek kann dem Benutzer die Berechtigung zur Benutzung entzogen werden.