

# Schließfächer vor dem Lesesaal

## Benutzungsregelung

1. Die Schließfächer stehen Studenten zur Verfügung, die längerfristig **Arbeitsmaterialien bei täglicher Nutzung aufbewahren** wollen. Ausgabe und Rückgabe der Schließfächer erfolgt in der Leihstelle. Es kann jeweils nur ein Schließfach belegt werden. **Bei Nutzungsunterbrechungen von über 14 Tagen ist der Schlüssel zurückzugeben.**
2. Strikt untersagt ist, in den Schließfächern Lesesaalbücher, Gruppenraumbücher oder unverbuchte Bücher zu deponieren. Desgleichen dürfen keine verderblichen oder gefährlichen Stoffe, insbesondere keine Lebensmittel, eingeschlossen werden.
3. Nach dem neuen Verfahren wird ein Schlüssel bei Ausgabe auf das Konto des Entleihers verbucht; die Ausleihfrist beträgt 12 Wochen. Im Benutzerkonto kann die Leihfrist jederzeit eingesehen und bei Bedarf einmal verlängert werden, sofern keine Vormerkung durch einen anderen Benutzer vorliegt. Eine Vormerkung wird von den Mitarbeitern der Leihstelle vorgenommen. Wie bei allen anderen Medien auch erhält der Entleiher fünf Tage vor dem Ende der Leihfrist des Faches/Schlüssels eine Vorabermnerung per E-Mail; bei nicht rechtzeitiger Rückgabe werden die üblichen Mahnungen versandt. Der Schließfachschlüssel ist unverzüglich nach Ablauf der Nutzungsdauer in der Leihstelle abzugeben.
4. Die ZB-Med haftet nicht für die in den Schließfächern aufbewahrten Materialien.
5. Mitarbeiter der ZB-Med werden die Schließfächer regelmäßig auf ihren Inhalt hin kontrollieren.
6. Störungen des Schlossmechanismus oder Schlüsselverlust sind dem ZB-Med-Personal umgehend zu melden. Eigenmächtige Eingriffe sind zu unterlassen. Der/Die Nutzer/in trägt bei Schlüsselverlust oder Beschädigung der Schließanlage die Kosten von 25 € für Ersatzschlüssel und Ersatzschloss.
7. Bei Verletzung dieser Benutzungsbestimmungen (s. insbes. auch Punkt 2) erlischt das Nutzungsrecht an einem Schließfach mit sofortiger Wirkung für mindestens drei Monate. Der/die Benutzer/in wird aufgefordert, sich umgehend in der Leihstelle zu melden und den Schlüssel zurückzugeben. Falls der/die Benutzer/in nicht reagiert, wird der Benutzerausweis gesperrt. Der Schließfachinhalt kann als Fundsache betrachtet werden.