

SCHRANKORDNUNG

1. Die Garderobenfächer stehen nur den Benutzern der Bibliothek und nur während ihres Aufenthaltes in der Bibliothek zur Verfügung. Die Schließfächer sind Tagesschließfächer und sind täglich spätestens bei Betriebsende der Bibliothek zu räumen.
2. Der Bibliotheksausweis dient als „Schlüssel“ für die Garderobenfächer. Dazu muss die Karte an dem Infoterminal als Schlüssel freigeschaltet werden. Danach kann ein beliebiges Fach bis zur Schließung der Bibliothek am selben Tag belegt werden. Innerhalb dieser Frist kann das Fach mehrfach geöffnet und geschlossen werden.
3. Bei Schließung der Bibliothek muss das Fach geleert sein. Wird es nicht fristgerecht geleert, können Sie es mit Ihrer Karte erst wieder öffnen, nachdem die Karte am Infoterminal wieder freigegeben wurde. Dabei wird Ihr Ausleihkonto mit einer Gebühr belastet. Die Höhe der Gebühr richtet sich nach der Überschreitungsfrist:
Pro Tag 2,00 €
mehr als 20 Tage: 50,00 €
Die Geltendmachung von Schadensersatz bleibt unberührt.
4. Die Aufbewahrung in den Schränken gilt nicht als Verwahrung durch die Bibliothek. Diese übernimmt keine Haftung für die eingebrachten Gegenstände.
5. Die Öffnung eines Schrankfaches und die Herausgabe von versehentlich zurückgelassenen Gegenständen kann auf Verlangen vorgenommen werden. Die Bibliothek ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, vom Benutzer den Nachweis zu verlangen, dass es sich um seinen Besitz handelt. Für die Öffnung eines Schrankes und die Herausgabe von Gegenständen wird eine Bearbeitungsgebühr von € 5.- erhoben.
6. Wird ein Garderobenschrank länger als in 1. und 3. angegeben belegt, ist die Bibliothek berechtigt, den Inhalt in Verwahrung zu nehmen und ihn erst nach Zahlung einer Bearbeitungsgebühr von € 20.- herauszugeben. Verderbliche Waren sowie Gegenstände von geringem Wert werden sofort vernichtet. Schadensersatz aus diesem Grund ist ausgeschlossen.
7. Schrankinhalt, der nicht binnen einer Woche vom Berechtigten abgeholt worden ist, wird zur Fundsache erklärt.
8. Der Verlust eines Bibliotheksausweises ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Die Bibliothek übernimmt keine Haftung für Schäden, die

dem Benutzer durch den Verlust des Bibliotheksausweises und des Inhalts eines Garderobenfachs entstehen.

9. Für beschädigte Schränke oder Schlösser ist vom Benutzer Ersatz zu leisten. Den Ersatzwert bestimmt die Bibliothek nach pflichtgemäßem Ermessen.

10. für (noch) nicht registrierte Benutzer der Bibliothek und Nutzer ohne die für Benutzung der Schränke notwendigen Chipkarten geben wir Gästekarten gegen Pfand heraus. Als Pfand werden angenommen z.B. Personalausweis u.ä. Nicht angenommen werden geldwerte Gegenstände wie Geldbörsen, Scheckkarten etc.

Rechtsgrundlagen der Schrankordnung sind die aktuelle Benutzungsordnung der Hochschulbibliothek Weingarten sowie die Gebührenordnung.