

Schließfachordnung Standort Sonnenstraße

Gemäß § 8, Abs. 8 der Bibliotheks- und Benutzungsordnung der Bibliothek der Fachhochschule Dortmund vom 11.06.2015 werden für die Schließfächer am Standort Sonnenstraße folgende Bestimmungen festgelegt:

1

Die Bibliothek stellt ihren Nutzer*innen Schließfächer zur Unterbringung von Taschen, Überbekleidung und Studienmaterial zur Verfügung.

2

Es dürfen keine Lebensmittel und keine gesundheitsgefährdenden Stoffe oder Gegenstände darin aufbewahrt werden.

3

Die Bibliothek haftet nicht für die in den Schließfächern aufbewahrten Gegenstände.

4

Jede*r Nutzer*in erklärt sich damit einverstanden, dass bei Überschreitung der Nutzungsdauer oder Missbrauch des Nutzungszwecks das Schließfach durch die Mitarbeiter*innen der Bibliothek zwangsweise geöffnet und geräumt wird.

Ein vorheriger Hinweis oder eine Räumungsaufforderung muss nicht erfolgen.

5

Fundsachen aus den Schließfächern werden 3 Wochen aufbewahrt.

6

Die Aushändigung des Schließfach-Inhaltes erfolgt nur, wenn dieser hinreichend beschrieben werden kann.

Die Entgegennahme der Gegenstände muss schriftlich durch die Nutzer*innen bestätigt werden.

7

Für die Räumung des Schließfachs wird ein Bearbeitungsentgelt in Höhe von 5€ erhoben.

8

Bei Verlust der Schließfachkarte wird ein Entgelt in Höhe von 10€ für die Ersatzbeschaffung einer neuen Karte erhoben. Der Verlust ist den Mitarbeiter*innen der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen.

9

Bei Störungen der Schließfächer sind die Mitarbeiter*innen der Bibliothek zu informieren. Für Schäden, die durch die unsachgemäße Bedienung entstanden sind, haften die Nutzer*innen.

Kurzzeitschließfächer

1

Die Schließfächer werden mit einer Chipkarte (z.B. FHCard oder UniCard) bedient.

2

Vor der ersten Nutzung muss die Karte initialisiert werden. (Terminal links neben der Tür zum PC-Pool)

3

Für externe Nutzer*innen stellen wir Pfandkarten zur Verfügung.

4

Die Schließfächer sind nur während der Öffnungszeiten des Gebäudes der FH Dortmund zu nutzen. Eine Belegung über Nacht ist nicht gestattet.

5

Wird die Nutzungsdauer überschritten, erfolgt eine automatische Sperrung der Öffnungsfunktion der Karte und es fallen 2€ Mahngebühren an.

Für die Freischaltung bitte an die Mitarbeiter*innen der Bibliothek wenden.

Langzeitschließfächer

1

Die Langzeitschließfächer werden mit einer gesonderten Chipkarte bedient, die von den Mitarbeiter*innen der Bibliothek bei der Ausleihe ausgegeben wird.

2

Die Langzeitschließfächer können für 180 Kalendertage gemietet werden.

3

Für 180 Kalenderstage wird eine Nutzungsgebühr von 5€ erhoben.

4

Wird die Nutzungsdauer überschritten, fallen Mahngebühren gemäß Gebührenordnung der Fachhochschulbibliothek Dortmund an.

5

Die Chipkarte muss bei Beendigung des Mietverhältnisses in der Bibliothek abgegeben werden.

6

Die Ausleihe und Abgabe der Schließfachkarten erfolgt ausschließlich zu den Servicezeiten der Bibliothek.

Dortmund, den 29.09.2023

i. A. Katja Scheurer

Bibliotheksleitung