

## **Schließfachordnung Standort Emil-Figge-Str. 44**

Gemäß § 8, Abs. 8 der Bibliotheks- und Benutzungsordnung der Bibliothek der Fachhochschule Dortmund vom 11.06.2015 werden für die Schließfächer am Standort Emil-Figge-Str. 44 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 neben der Buchrückgabeanlage)

#### **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 20 oder 130 Öffnungstage gemietet werden.

**3**

Für 20 Öffnungstage wird eine Nutzungsgebühr von 2€ erhoben.

Für 130 Öffnungstage wird eine Nutzungsgebühr von 5€ erhoben.

**4**

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

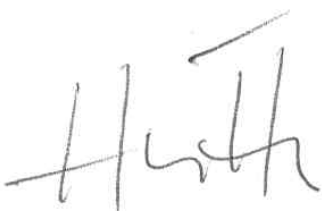
**5**

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 20.11.2020



Bibliothekslleitung