

# **Benutzungsordnung für Schließfachanlagen der Hochschulbibliothek der Fachhochschule Niederrhein**

**vom 2. Juli 1997**

Aufgrund der §§ 22 Abs. 4 Satz 1, 25 Abs. 1 und 26 des Gesetzes über die Fachhochschulen im Lande Nordrhein-Westfalen (Fachhochschulgesetz – FHG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 3. August 1993 (GV.NW. S. 564), zuletzt geändert durch Gesetz vom 7. März 1995 (GV.NW. S. 192), in Verbindung mit den §§ 32 Abs. 2 Satz 2, 31 Abs. 2 Satz 2 und 29 Abs. 4 Satz 1 des Gesetzes über die Universitäten im Lande Nordrhein-Westfalen (Universitätsgesetz – UG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 3. August 1993 (GV.NW. S. 532), geändert durch Gesetz vom 19. Juni 1994 (GV.NW. S. 428), hat die Hochschule Niederrhein die folgende Benutzungsordnung für Schließfachanlagen der Hochschulbibliothek erlassen:

## **Inhaltsverzeichnis <sup>\*)</sup>**

§ 1 Allgemeines

§ 2 Benutzung der Schließfachanlagen

§ 3 Öffnung der Schließfachanlagen durch das Hochschulpersonal

§ 4 Haftung bei Beschädigung und Zerstörung der Schließfachanlagen

§ 5 Haftung der Hochschule Niederrhein

§ 6 Inkrafttreten

\*) Gemäß § 8 Abs. 8 FHG gelten alle Funktionsbezeichnungen für Frauen in der weiblichen Form.

## **§ 1**

### **Allgemeines**

Zur Wahrung eines geordneten Hochschulbetriebes stehen den Mitgliedern, Angehörigen und Besuchern der Hochschulbibliothek der Fachhochschule Niederrhein im Rahmen der vorhandenen Möglichkeiten in der Hochschulbibliothek während der Öffnungszeiten Schließfachanlagen zur kostenlosen Benutzung zur Verfügung. Die Schlüsselausgabe erfolgt nur gegen Hinterlegung eines Ausweises (Personalausweis, Dienst- oder Studentenausweis, Führerschein) bei dem Personal der Hochschulbibliothek.

## **§ 2 Benutzung der Schließfächanlagen**

- (1) Die Schließfächer dienen zur Ablage von Überbekleidung, Schirmen, Aktenmappen und dergleichen, soweit diese nicht in die Bibliotheksräume mitgenommen werden dürfen und nicht in den vorhandenen Ablagen der Hochschulbibliothek deponiert werden können. Andere Gegenstände dürfen in den Fächern nicht deponiert werden.
- (2) Das jeweilige Schließfach darf nur von derjenigen Person benutzt werden, die gegen Hinterlegung eines Ausweises vom Bibliothekspersonal einen Schlüssel erhalten hat; die nutzungsberechtigte Person ist nicht befugt, für dritte Personen Gegenstände im Schließfach zu deponieren.
- (3) Die einzelnen Schließfächer dürfen nur für die Dauer des Bibliotheksbesuches benutzt werden und sind nach Beendigung des Bibliotheksbesuches sofort zu räumen. Erst nach vollständiger Räumung des Schließfaches sowie Rückgabe des Schlüssels erhält der Nutzungsberechtigte den von ihm beim Bibliothekspersonal hinterlegten Ausweis zurück.
- (4) Einen etwaigen Schlüsselverlust hat der Nutzungsberechtigte unverzüglich nach Feststellung des Verlustes dem Bibliothekspersonal anzuzeigen. Das Bibliothekspersonal hält die Personalien des Nutzungsberechtigten anhand des hinterlegten Ausweises fest und veranlasst die Öffnung und Räumung des betroffenen Schließfaches. Der Nutzungsberechtigte hat ein Protokoll zu unterzeichnen, in dem Tag, Uhrzeit, Grund, die anwesenden bei der Schließfachöffnung sowie eine Aufstellung der dem Nutzungsberechtigten herausgegebenen Gegenstände festgehalten werden. Der hinterlegte Ausweis wird erst nach Protokollunterzeichnung zurückgegeben.
- (5) Bei technischen Störungen an den Schließfächanlagen ist unverzüglich das Bibliothekspersonal zu verständigen, damit dieses die erforderlichen Schritte (z.B. Öffnung des Schließfaches) in die Wege leiten kann. Die Regelungen des vorstehenden Absatzes 4 gelten entsprechend. Eigenmächtige Eingriffe an den Schließfächanlagen sind untersagt.

## **§ 3 Öffnung der Schließfächanlagen durch das Hochschulpersonal**

- (1) Der Leiter der Hochschulbibliothek oder ein von ihm ermächtigter Bediensteter überprüft einmal pro Monat die Schließfächanlagen auf deren ordnungsgemäßen Zustand.
- (2) Schließfächer, die außerhalb der Öffnungszeiten der Hochschulbibliothek verschlossen vorgefunden werden, werden bei gleichzeitiger Anwesenheit

zweier Bibliotheksmitarbeiter geöffnet, die vom Leiter der Hochschulbibliothek hierzu beauftragt worden sind; dies gilt auch für den Fall des Schlüsselverlustes durch den Nutzungsberechtigten (vgl. § 2 Abs. 4) oder bei technischen Störungen an den Schließfachanlagen (vgl. § 2 Abs. 5).

Der Inhalt des Schließfaches wird entnommen und in den Räumen der Hochschulbibliothek

verwahrt. Tag, Uhrzeit, Grund der Öffnung, die Anwesenden während der Öffnung, eine

Aufstellung der entnommenen Gegenstände sowie ihr Zustand werden in einem Protokoll

festgehalten. Das Protokoll ist von den Anwesenden zu unterzeichnen.

(3) Die entnommenen Gegenstände werden – sofern sich der Benutzer nicht meldet- vier Wochen, gerechnet ab dem Datum der Öffnung des Schließfaches, ordnungsgemäß aufbewahrt. Nach Ablauf der Vier-Wochen-Frist können die Gegenstände als Fundsachen behandelt werden.

Sofern sich der Benutzer meldet, erhält er die entnommenen Gegenstände nach Unterzeichnung einer Empfangsbestätigung.

## **§ 4**

### **Haftung bei Beschädigung und Zerstörung der Schließfachanlagen**

(1) Für Beschädigungen an den Schließfachanlagen sowie deren Zerstörung haftet der Benutzer

gegenüber der Fachhochschule Niederrhein nach den gesetzlichen Vorschriften.

(2) Als Beschädigung gilt insbesondere auch der Schlüsselverlust, die Nichträumung der

Schließfachanlage unmittelbar nach Beendigung des Bibliotheksbesuches sowie die

unzulässige Nutzung der Schließfachanlage.

(3) Als Benutzer wird derjenige behandelt, dessen Ausweis beim Bibliothekspersonal hinterlegt worden ist, ohne Rücksicht darauf, ob der Benutzer personenidentisch ist mit der im Ausweis angegebenen Person.

## **§ 5**

### **Haftung der Fachhochschule Niederrhein**

(1) Die Haftung der Fachhochschule Niederrhein ist ausgeschlossen bei Verlust, Zerstörung oder Beschädigung der in die Schließfächer eingestellten Gegenstände durch den Benutzer selbst oder einen von ihm Beauftragten. Der Haftungsausschluss gilt auch bei unbefugten Eingriffen Dritter in die

Schließfachanlagen, im Falle des Schlüsselverlustes durch den Benutzer und wenn der Verlust, die Zerstörung oder Beschädigung durch die Beschaffenheit des Gegenstandes selbst oder durch höhere Gewalt verursacht wird. Darüber hinaus haftet die Fachhochschule Niederrhein nur für vorsätzlich oder grob fahrlässig durch ihre Bediensteten und Erfüllungsgehilfen herbeigeführte Schäden.

(2) Für den Fall, dass Schließfächer außerhalb der Öffnungszeit der Hochschulbibliothek geöffnet werden müssen, haftet die Fachhochschule Niederrhein für die Zeit der Aufbewahrungsfrist nur für den angetroffenen und protokollierten Zustand der entnommenen Gegenstände.

(3) Die Fachhochschule Niederrhein haftet für die eingestellten Gegenstände bis zu einer Wertgrenze in Höhe von 125,- € im Einzelfall und nur für solche Schäden, die trotz vorschriftsmäßiger Benutzung der Schließfachanlagen auftreten und noch am selben Tag dem zuständigen Hausmeister, dem Leiter der Hochschulbibliothek oder einem vom ihm ermächtigten Bediensteten gemeldet werden.

## **§ 6 Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Fachhochschule Niederrhein in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse der Bibliothekskommission der Fachhochschule Niederrhein vom 15. Mai 1997 und des Senats der Fachhochschule Niederrhein vom 27. Juni 1997.

Krefeld, den 2. Juli 1997

Der Rektor  
der Fachhochschule Niederrhein  
Prof. Dr.-Ing. Ostendorf