

Regeln zur Nutzung der Schließfächer in der Universitätsbibliothek Kassel - Standort Campusbibliothek

1. Die Universitätsbibliothek Kassel stellt den Nutzerinnen und Nutzern im Eingangsbereich der Campusbibliothek Schließfächer in verschiedenen Größen zur Verfügung. Diese sind über die CampusCard zu bedienen. Die Nutzungsanleitung finden Sie im Eingangsbereich der Campusbibliothek.
2. Es ist nur ein Schließfach der Campusbibliothek oder des CampusCenters zur gleichen Zeit nutzbar.
3. Die Schließfächer sind sorgfältig zu behandeln und vor Beschädigung oder Beschmutzung zu bewahren. Vor der Inbetriebnahme hat der Nutzer / die Nutzerin das Schließfach auf seinen ordnungsgemäßen Zustand zu überprüfen. Für die schuldhafte Beschädigung der Schließfächer durch unsachgemäße Benutzung haftet der Nutzer / die Nutzerin bis zur vollen Höhe des entstandenen Schadens.
4. Untersagt ist die Aufbewahrung gefährlicher Stoffe und verderblicher Waren. Ebenso die Unterbringung nicht entliehener Medien bzw. von Präsenzbestand. Die Schließfächer dienen nicht der Aufbewahrung von Wertsachen.
5. Die Bibliothek übernimmt keine Haftung für die in den Schließfächern aufbewahrten Gegenstände.
6. Die Nutzungsdauer beträgt max. einen Tag und endet mit der Gebäudeöffnungszeit.
7. Nicht geräumte Schließfächer werden am Folgetag geleert, der Inhalt an das zentrale Fundbüro auf dem Campusgelände abgegeben.
8. Die Universitätsbibliothek behält sich stichprobenartige Kontrollen der Schließfächer vor, um die Einhaltung der Nutzungsbestimmungen zu gewährleisten und Nutzungsmisbrauch zu verhindern.