

Benutzungsordnung der Garderobenfächer im Lernzentrum am Fasanenschlösschen

1. Die Garderobenfächer stehen für KIT-Angehörige während des Aufenthaltes im Lernzentrum zur Verfügung. Die Verwaltung der Garderobenfächer sowie die Ausgabe und Rücknahme der Garderobenschlüssel liegt in der Verantwortung der KIT-Bibliothek.
2. Die Aufbewahrung in den Garderobenfächern gilt nicht als Verwahrung durch die KIT-Bibliothek. Diese übernimmt keine Haftung für die eingebrachten Gegenstände.
3. Die Garderobenfächer sind bei Beginn der Nutzung auf etwa vorhandene Schäden zu prüfen; diese sind unverzüglich anzuzeigen. Erfolgt keine Anzeige, so wird angenommen, dass die Fächer in einwandfreiem Zustand übergeben wurden. Der Verlust eines Garderobenschlüssels ist der KIT-Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Die KIT-Bibliothek übernimmt keine Haftung für Schäden, die dem/der Benutzer/-in durch den Verlust eines Schlüssels entstehen. Im Falle eines Schlüsselverlustes wird der Inhalt des Garderobenfaches nur gegen Vorlage des Bibliotheksausweises des Nutzers ausgehändigt. Für verlorene oder beschädigte Schlüssel, für beschädigte Garderobenfächer oder Schlösser ist von dem/der Benutzer/-in Ersatz zu leisten. Den Ersatzwert bestimmt die KIT-Bibliothek nach pflichtgemäßem Ermessen. Beim Ersatz werden auch die Aufwendungen berücksichtigt, die zur Sicherung gegen unbefugte Benutzung verlorener Schlüssel erforderlich sind, z.B. das Austauschen von Schlössern.
4. Die Ausgabe der Garderobenschlüssel erfolgt vor Ort während der Servicezeiten des Lernzentrums. Die Garderobenschlüssel werden nach Vorlage eines gültigen Bibliotheksausweises im Ausleihsystem der KIT-Bibliothek verbucht.
5. Die Nutzungsdauer der Garderobenfächer beträgt 2 Tage. Die Nutzungsdauer kann nicht verlängert werden. Garderobenschlüssel können nicht vorgemerkt werden.
6. Nach Ende der vereinbarten Nutzung ist der Garderobenschlüssel während der Servicezeiten im Lernzentrum abzugeben. Außerhalb der Servicezeiten kann der Schlüssel in ein hierfür vorgesehenes Behältnis geworfen werden.
7. Mahnungen: Wird die vereinbarte Nutzungsdauer überschritten, wird der/die Benutzer/-in gebührenpflichtig gemahnt. Die Mahngebühren betragen Euro 5,00 für die erste, zusätzlich Euro 10,00 für die zweite und weitere Euro 20,00 für die dritte Mahnung. Die Mahngebühren werden dem Konto des/der Entleiher/s/-in bei der KIT-Bibliothek belastet. Die KIT-Bibliothek ist berechtigt, nach der dritten Mahnung den Inhalt belegter Garderobenfächer in Verwahrung zu nehmen und ihn erst nach Zahlung der entstandenen Mahnungen plus einer Bearbeitungsgebühr von Euro 16,00 herauszugeben. Die Bezahlung von entstandenen Gebühren erfolgt ausschließlich über die KIT-Bibliothek.

Karlsruhe, der 1. Februar 2016

Frank Scholze
Leitender Bibliotheksdirektor