

Benutzungsordnung Rollcontainer

1. Die Rollcontainer stehen nur den Benutzern der Bibliothek und nur in den Räumen der Bibliothek zur Verfügung. Die Aufbewahrung in den Rollcontainern gilt nicht als Verwahrung durch die Bibliothek. Diese übernimmt keine Haftung für die eingebrachten Gegenstände. In die Container dürfen nur Medien der KIT-Bibliothek eingeschlossen werden, wenn diese auf das Bibliothekskonto des entsprechenden Benutzers verbucht sind. Das Einschließen unverbuchter Medien ist ausdrücklich untersagt.
2. Der Verlust eines Containerschlüssels ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Die Bibliothek übernimmt keine Haftung für Schäden, die dem Benutzer durch den Verlust eines Schlüssels entstehen. Im Falle eines Schlüsselverlustes wird der Containerinhalt nur gegen Vorlage des Bibliotheksausweises des Nutzers ausgehändigt. Für verlorene oder beschädigte Schlüssel, für beschädigte Container oder Schlösser ist vom Benutzer Ersatz zu leisten. Den Ersatzwert bestimmt die 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.
3. Die Ausgabe der Rollcontainer erfolgt während der Servicezeiten an der Information im Erdgeschoss. Rollcontainer sind bei der Übergabe auf etwa vorhandene Schäden zu prüfen; diese sind unverzüglich anzuzeigen. Erfolgt keine Anzeige, so wird angenommen, dass der Container in einwandfreiem Zustand übergeben wurde. Sind alle Container ausgegeben, können diese zur Nutzung vorgemerkt werden.
4. Die Nutzungsdauer der Rollcontainer beträgt 2 Wochen. Verlängerungen der Nutzung ist möglich, wenn keine Vormerkungen vorliegen.
5. Nach Ende der vereinbarten Nutzung ist der Rollcontainer und der zugehörige Schlüssel an der Information im Erdgeschoss abzugeben. Die Rückgabe ist nur zu den Servicezeiten möglich.
6. Mahnungen: Wird die vereinbarte Nutzungsdauer überschritten, wird der Benutzer 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 Benutzerkonto belastet. Die Bibliothek ist berechtigt, nach der dritten Mahnung den Inhalt belegter Container in Verwahrung zu nehmen und als Fundsache zu behandeln. Die Kosten für den Austausch des Schließzylinders plus einer Bearbeitungsgebühr von Euro 20,00 werden dem Benutzer in Rechnung gestellt.

Karlsruhe, am 27.3.2024



Dr. Arne Upmeier
Ltd. Bibliotheksdirektor