

Schließfach- und Fundsachenordnung der Universitätsbibliothek Potsdam

[Ergänzende Regelung Nr. 2 zur Benutzungsordnung der UB vom 26.04.07]

Die Schließfach- und Fundsachenordnung wird gemäß § 32 der Benutzungsordnung der UB Potsdam (BO) vom 26.04.2007 als ergänzende Regelung erlassen.¹

1. Die Universitätsbibliothek Potsdam stellt ihren Nutzern Schließfächer für die Ablage von Garderobe und Gepäck zur Verfügung. Vor Betreten der Freihandbereiche der UB sind Überbekleidung, Hüte, Schirme, Taschen u.ä. einzuschließen.

[§ 9 d. BO v. 26.04.07 Verhalten in der Bibliothek, (2) Überbekleidung, Hüte, Schirme, Taschen u.ä. dürfen nicht in den Freihandbereich mitgenommen werden.]

2. Die Schließfächer sind mit einem selbst mitzubringendem Vorhängeschloß zu verschließen.
3. Gäste der UB können an der Ausleihtheke ein Vorhängeschloß gegen Pfand entleihen.
4. Die Schließfächer können während der Nutzung der Bibliothek belegt werden. Sie sind spätestens am selben Tag zur Schließzeit zu räumen. Eine Nutzung über Nacht oder mehrere Tage ist nicht zulässig.

[§ 9 d. BO v. 26.04.07 Verhalten in der Bibliothek, (2) Während des Aufenthalts in der Bibliothek benutzte Garderoben- und Taschenschränke sind am selben Tag, spätestens bei Schließung der Bibliothek zu räumen.]

5. Nach § 9 der Benutzungsordnung unberechtigt belegte Schließfächer werden geöffnet. Dies wird 1 Tag vorher am Fach durch Aushang angekündigt.

[§ 11 d. BO v. 26.04.07 Kontrollen, Fundsachen, Hausrecht
(3) Die Bibliothek ist berechtigt, nicht fristgemäß freigemachte Garderoben- und Taschenschränke zu räumen.
(4) In der Bibliothek gefundene oder aus nicht fristgerecht geräumten Garderoben- und Taschenschränken entnommene Gegenstände werden als Fundsachen gemäß der jeweilig geltenden Fundwesenzuständigkeitsverordnung des Landes Brandenburg behandelt.]

6. Fundgut wie Lebensmittel und Fundgegenstände von geringem Wert (Schreibgeräte, Hefter, Vorhängeschlösser, Zeitungen usw.) wird entsorgt. Der Nutzer hat keinen Anspruch auf Ersatzleistung durch die UB.
7. Ist bei Fundgut der Besitzer zu ermitteln, wird er durch die UB per Mail benachrichtigt. Werden Fundsachen 1 Woche nach Absenden der Benachrichtigungsmail nicht abgeholt, werden sie an das zentrale Fundbüro der Hausverwaltung der Universität übergeben.
8. Ist der Besitzer nicht zu ermitteln, werden Fundsachen von höherem Wert an das zentrale Fundbüro der Hausverwaltung der Universität übergeben.
9. Das Pfandschloß gilt nach § 10 Absatz 3 der Benutzungsordnung als sonstiges Arbeitsmittel der Bibliothek. Bei Beschädigung (auch bei Zwangsöffnung) oder Verlust von Pfandschlössern der UB ist durch den Nutzer Wertersatz in Höhe von 7.00 € zu leisten.
10. Die Universitätsbibliothek übernimmt keine Haftung für Garderobe und/oder den Verlust mitgebrachter Gegenstände.

Dr. U. Michalowsky

¹ Status- und Funktionsbezeichnungen dieser Regelung gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.