

Benutzungsregelung

Gesonderte Benutzungsregelung für die Schließfächer im Gebäude S2|15, 2.-4. Stock



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT



Fachbereich
Mathematik

§ 1 Nutzung der Schließfächer

- (1) Die Schließfächer dienen der Aufbewahrung von Arbeitsmaterialien sowie weiteren Gegenständen zum persönlichen Gebrauch.
- (2) Die Aus- und Rückgabe der Schlüssel erfolgt durch eine vom Fachschaftsrat des Fachbereichs Mathematik benannte Person, diese wird durch Aushang und auf der Webseite der Fachschaft namentlich mit Kontaktdaten benannt.
- (3) Im Falle einer Störung des Schließmechanismus ist die beauftragte Person unverzüglich zu verständigen. Eigenständige Reparaturversuche sind zu unterlassen. Die Kosten für die Behebung von Schäden bei unsachgemäßer Bedienung werden dem Nutzer des jeweiligen Schließfachs in Rechnung gestellt und mit der in § 3 Abs. 1 benannten Kautions aufgerechnet.
- (4) Es ist untersagt, gefährliche, giftige oder sonstige gesundheitsgefährdende Gegenstände in den Schließfächern aufzubewahren.

§ 2 Räumung der Schließfächer

- (1) Jeder, der ein Schließfach in Gebrauch nimmt, verpflichtet sich, mindestens jährlich zum 30. September bei der beauftragten Person nachrichtlich die weitere Nutzung zu bestätigen. Erfolgt dies nicht, so erklärt sich der Nutzer mit der zwangsweisen Öffnung bzw. Öffnung und Räumung des Schließfachs einverstanden.
- (2) Die bei einer Öffnung und Räumung entnommenen Gegenstände werden wie Fundsachen behandelt und bei der Hausverwaltung des Fachbereichs Mathematik in Verwahrung genommen. Innerhalb einer Frist von einem Monat nach Entnahme können die Gegenstände dort abgeholt werden. Erfolgt dies nicht, so ist der Fachbereich ermächtigt, die Gegenstände zu verwerten oder zu entsorgen.

§ 3 Kautions

- (1) Nach Bestätigung durch die beauftragte Person nach § 1 Abs. 2 muss vor Ausgabe eines Schlüssels eine Kautions in Höhe von 60 € unter Angabe des Verwendungszwecks „KSt. 040099/Proj.
-

-
- 48900027“ auf das Konto der TU Darmstadt¹ überwiesen werden. Der Nachweis erfolgt durch eine Kopie des Überweisungsbelegs und durch Abgabe des Formulars „Einzahlung unbar“.
- (2) Der Nutzer verpflichtet sich, bei Änderung der persönlichen Daten unverzüglich die beauftragte Person zu informieren. Der Fachbereich ist nicht verpflichtet, Nachforschungen anzustellen, um aktuelle Daten zu erhalten.
 - (3) Nach Rückgabe des unversehrten Schlüssels wird die Kautions an den Nutzer zurücküberwiesen.
 - (4) Der Verlust eines Schlüssels ist der Person nach § 1 Abs. 1 und dem Fachbereich (Dekanat) unverzüglich anzuzeigen. Bei Schlüsselverlust wird die Kautions einbehalten und zum Austausch des Schlüsselzylinders verwendet.
 - (5) Wird die Meldefrist nach § 2 Abs. 1 nicht eingehalten und eine zweimalige Nachfrage bleibt ohne Antwort, so gilt der Schlüssel als verloren und die Kautions wird zum Austausch des Schließzylinders verwendet.
 - (6) Wird der Schlüssel fahrlässig oder vorsätzlich beschädigt, so dass eine weitere Schließung unmöglich ist, erfolgt eine anteilige Rückzahlung der Kautions in Höhe von 45 €, der übrige Betrag wird für die Beschaffung eines Ersatzschlüssels aufgewendet.

§ 4 Haftung

Durch die Aufbewahrung in den Schließfächern wird kein Verwahrungsverhältnis begründet. Die Aufbewahrung von Gegenständen in den Schließfächern erfolgt auf eigene Gefahr. Die TU Darmstadt und der Fachbereich Mathematik übernehmen keine Haftung, sofern diese den Schaden bzw. Verlust nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig zu vertreten haben.

§ 5 Schlussbestimmungen

- (1) Spätestens bei Aushändigung des Schlüssels erhält jeder Nutzer eine Kopie dieser Benutzungsregelung. Mit der Unterschrift auf dem Ausgabeformular „Schlüsselquittung“ und durch Annahme des Schlüssels erkennt jeder Nutzer diese Benutzungsordnung als verbindlich an.
- (2) Diese Benutzungsregelung tritt zum 1. November 2013 in Kraft.

Darmstadt, den 1. Oktober 2013
Der Dekan des Fachbereichs Mathematik
Im Auftrag



Dr. Andreas Mars

¹ Konto-Nr.: 704 300, BLZ: 508 501 50, IBAN: DE36 5085 0150 0000 7043 00, BIC: HELADEF1DAS