

**9. Juni 2016**

---

**Benutzungsordnung der Schließfächer der Fachschaft Informatik**

**Nr. 8/2016**

---

# Benutzungsordnung der Schließfächer der Fachschaft Informatik

01. Juni 2016

## § 1 Grundlagen

Diese Benutzungsordnung gilt für die von der Fachschaft Informatik verwalteten Schließfächer.

## § 2 Verleih der Fächer

- (1) Angehörige der Fachschaft Informatik sind berechtigt genau ein Schließfach zu leihen. Die Berechtigung ist durch Vorlage von Studierendenausweis und amtlichem Lichtbildausweis nachzuweisen.
- (2) Wer ein Schließfach entleiht, bestätigt per Unterschrift die Entgegennahme des Schließfachschlüssels und die Kenntnisnahme dieser Benutzungsordnung.
- (3) Studierende, die gegen die Benutzungsordnung verstoßen, können durch einen FSR-Beschluss von der weiteren Nutzung der Schließfächer ausgeschlossen werden.
- (4) Die Schließfächer werden stets bis zum Semesterende (31. März im Wintersemester, 30. September im Sommersemester) verliehen.
- (5) Im Falle der Exmatrikulation endet die Leihberechtigung sofort, der Schlüssel muss unverzüglich zurückgegeben werden.
- (6) Die Leihe erfolgt kostenfrei, es muss jedoch eine Kautions hinterlegt werden. Die Kautions wird nicht verzinst.

## § 3 Nutzung der Schließfächer

- (1) Wer ein Schließfach entleiht, darf dieses nur persönlich nutzen.
- (2) In den Schließfächern dürfen keine verderblichen, lebenden oder gefährlichen Gegenstände gelagert werden.
- (3) Elektronische Geräte dürfen nur deaktiviert in den Schließfächern gelagert werden.
- (4) Die Schließfächer sind nur während der Öffnungszeiten des jeweiligen Gebäudes zugänglich.

## § 4 Kautions

- (1) Vor Ausgabe des Schlüssels muss eine Kautions von 15 € in bar geleistet werden.
- (2) Die Kautions wird nur zurückerstattet, wenn der Schlüssel vor Ende der Leihfrist zurückgegeben wird und das Schließfach leer, sauber und unbeschädigt ist.
- (3) Die Kautions wird nicht zurückerstattet, wenn der Schlüssel verspätet zurückgegeben wird.
- (4) Die Haftung von Personen, die Schließfächer entleihen, ist nicht auf die Höhe der Kautions beschränkt.

## **§ 5 Rückgabe und Verlängerung**

- (1) Der Schließfachschlüssel muss vor Ablauf der Leihfrist zurückgegeben werden.
- (2) Frühestens 14 Tage nach Ende der Leihfrist wird das Fach durch zwei Mitglieder von Fachschaftsrat oder -vertretung geräumt. Der Inhalt wird als Fundsache behandelt.
- (3) Die Verlängerung der Leihfrist um ein weiteres Semester ist möglich, jedoch frühestens 30 Tage vor Ablauf der Leihfrist.

## **§ 6 Haftung**

- (1) Wer ein Schließfach entleiht, haftet bei Verlust oder Beschädigung des Schlüssels. Bei Verlust des Schlüssels wird das Schloss ausgetauscht. Die Kosten werden aus der Kautions getragen.
- (2) Personen, die ein Schließfach entleihen, haften für Beschädigungen, die sie selbst an ihrem Schließfach verursachen.
- (3) Die Fachschaft Informatik haftet nicht bei Beschädigung oder Verlust des Inhalts der Schließfächer durch Dritte.

## **§ 7 Sicherung der Privatsphäre**

- (1) Die Fachschaft Informatik verfügt über einen Zweitschlüssel zum Schließfach. Dieser darf nur in Notfällen genutzt werden.
- (2) Die vom Nutzer erhobenen Daten dürfen, soweit für die Verwaltung der Schließfächer erforderlich, elektronisch verarbeitet werden. Eine Weitergabe der Daten an Dritte findet nicht statt.

## **§ 8 Ausnahmen**

Ausnahmen von dieser Ordnung sind durch FSR-Beschluss möglich.

## **§ 9 Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt mit Veröffentlichung in der AKUT in Kraft.