

## Allgemeine Nutzungsbedingungen für Garderobenfächer/Schließfächer

Vom 8. Juni 2022

Im Rahmen des dem Präsidenten gemäß § 80 Abs. 3 Satz 1 HochSchG zustehenden Hausrechts werden für die Nutzung der von der Universität Trier bereitgestellten Schließfächer folgende allgemeine Nutzungsbedingungen verbindlich für alle Nutzerinnen und Nutzer festgelegt:

1. Die Schließfächer innerhalb der Universitätsbibliothek können nur während der Öffnungszeiten der Universitätsbibliothek genutzt werden, die Schließfächer außerhalb der Universitätsbibliothek nur von 8.00 Uhr bis 22.00 Uhr. Außerhalb dieser Nutzungszeiten ist die Inanspruchnahme von Schließfächern nicht gestattet.
2. Mit der Inanspruchnahme der Schließfächer erkennt die Nutzerin oder der Nutzer diese Bedingungen an. Zwischen der Universität Trier und der Nutzerin oder dem Nutzer kommt ein unentgeltlicher Nutzungsvertrag zustande. Die Nutzerin/der Nutzer kann das Schließfach nur innerhalb der unter Nr. 1 genannten Nutzungszeiten *auf eigene Gefahr* in Anspruch nehmen. Zum Ende der festgelegten Nutzungszeiten ist die persönliche Habe aus dem Schließfach zu entfernen. Das Schließfach darf nach Ablauf der zulässigen Nutzungszeit (vgl. Nr. 1) nicht verschlossen gehalten werden. Jede Inanspruchnahme eines Schließfaches außerhalb der unter Nr. 1 genannten Nutzungszeit stellt eine Vertragsverletzung dar.
3. Die Nutzerin oder der Nutzer nutzt das Schließfach *unter Verwendung eines eigenen Schlosses*. Das Schloss ist mit am Ende der erlaubten Nutzungszeit (Nr.1) und der Entnahme der persönlichen Habe zu entfernen.
4. Schlösser, die wegen Verlusts des Schlüssels nicht mehr von der Nutzerin oder dem Nutzer geöffnet werden können, *sind* sofort der Hausverwaltung zu melden. Das Schloss wird dann mit einem Bolzenschneider geöffnet. Die Nutzerin oder der Nutzer willigt insoweit in die Zerstörung ihres oder seines Schlosses ein. Vor der Öffnung des Schlosses hat die Nutzerin oder der Nutzer die im Garderobenschrank abgelegten Gegenstände bei der Hausverwaltung schriftlich genau anzugeben. Die beim Öffnen des Garderobenschrankes vorgefundenen Sachen werden zuerst vom Pedeldienst in Verwahrung genommen und im Büro des Pedeldienstes überprüft. Eine Übergabe an die Nutzerin oder den Nutzer erfolgt erst, wenn die der Sache nach gebotene Überprüfung abgeschlossen ist.

Für den Fall, dass sich die Nutzerin oder der Nutzer in dem Garderobenschrank geirrt hat, haftet er oder sie der Universität Trier für die daraus entstehenden Folgekosten. Vor der gewaltsamen Öffnung eines Garderobenschrankes hat die Nutzerin oder der Nutzer auf einem Formular der Hausverwaltung eine dahingehende Selbstverpflichtung zu unterschreiben. Die Kosten werden der Nutzerin oder dem Nutzer durch Bescheid in Rechnung gestellt. Das gewaltsame Öffnen eines Garderobenschrankes erfolgt auf Verlangen einer Nutzerin oder eines Nutzers nur einmal. Weitere Schränke werden von der Hausverwaltung nicht geöffnet. Die in dem irrtümlich geöffneten Schließfach vorgefundenen Sachen werden von der Universität Trier in Verwahrung genommen. An dem Schließfach wird für den berechtigten Nutzer ein Hinweis angebracht, wo die Sachen aufbewahrt werden. Im Übrigen ist die Universität Trier nicht verpflichtet, der Nutzerin oder dem Nutzer, dessen Sachen bei der gewaltsamen Öffnung nicht angefounden werden, Hilfestellung zu leisten.

Die von der Hausverwaltung in Verwahrung genommenen Gegenstände einer Nutzerin oder eines Nutzers werden in einem Verzeichnis im Büro des Pedeldienstes erfasst. Die Nutzerin oder der Nutzer, die oder der die Rückgabe der in Verwahrung genommenen Sachen fordert, hat sich auszuweisen. Dies geschieht regelmäßig durch Vorlage des gültigen Reisepasses, Personalausweises oder Studierendenausweises. Andere Ausweise werden nicht anerkannt.

Sofern es sich nachweisbar um im Eigentum der Nutzerin oder des Nutzers stehende Gegenstände handelt, hat dieser das Verzeichnis zu unterschreiben und gleichzeitig zu erklären, dass es sich um in seinem Eigentum befindliche Gegenstände handelt und auch sonst nichts fehlt.

5. Das Schloss einer Nutzerin/eines Nutzers wird auch bei Überschreitung der zulässigen Nutzungszeit (vgl. Nr. 1) mit Hilfe eines Bolzenschneiders geöffnet. Insoweit willigt die Nutzerin/der Nutzer ebenfalls in die Zerstörung ihres/seines Schlosses ein. Ein Ersatz ist ausgeschlossen.
6. Die bei der Öffnung eines Schlosses nach dem Ende der gestatteten Nutzungszeit (Nr. 1) vorgefundene persönliche Habe einer Nutzerin oder eines Nutzers wird als Fundsache behandelt. Sie kann im Fundbüro unter Vorlage des Per-

sonalausweises oder des Studierendenausweises *und* Entrichtung einer Verwaltungsgebühr in Empfang genommen werden. Die Höhe der Verwaltungsgebühr ergibt sich aus der jeweils geltenden Anordnung zur Anwendung der Landesverordnung über die Gebühren für Amtshandlungen allgemeiner Art und der Landesverordnung über die Gebühren in den Bereichen Wissenschaft, Weiterbildung und Forschung für den Bereich der Universität Trier.

Gegenstände, die innerhalb von 8 Wochen nicht abgeholt werden, werden als herrenloses Gut eingestuft und entweder sozialen Einrichtungen oder Einrichtungen der Universität zur Verfügung gestellt oder entsorgt.

7. Die Universität Trier haftet nicht für den Verlust der in den Schließfächern aufbewahrten persönlichen Habe. Gleiches gilt für Wertgegenstände, die die Nutzerin/der Nutzer in das Schließfach legt. Sie/Er handelt dabei auf eigenes Risiko.
8. Diese Nutzungsbedingungen gelten, unbeschadet des Zeitpunktes ihrer Bekanntmachung, für jeden durch Inanspruchnahme der Schließfächer geschlossenen Nutzungsvertrag.

Diese Nutzungsbedingungen treten zum 21. Juni 2022 in Kraft und ersetzen die Nutzungsbedingungen vom 14. Januar 2003. Änderungen oder Ergänzungen erfolgen durch den Präsidenten im Rahmen des Hausrechts. Es gelten nur die hier aufgezeichneten Regelungen. Abweichungen von diesem geschriebenen Text sind unwirksam.

Trier, 8. Juni 2022

Der Präsident  
Prof. Dr. Michael Jäckel