

**Amtliche Bekanntmachungen der Dualen Hochschule Baden-Württemberg  
Nr. 26/2019  
(26. September 2019)**

---

**Schließfachordnung der Dualen Hochschule Baden-Württemberg (DHBW)  
für die Bibliothek LIV am Bildungscampus Heilbronn, Gebäude R  
(Schließfachordnung Gebäude R)**

**Vom 26. September 2019**

Aufgrund von § 8 Absatz 5, § 19 Absatz 1 Satz. 2 Nr. 10 des Gesetzes über die Hochschulen in Baden-Württemberg (Landeshochschulgesetz – LHG) vom 1. Januar 2005 (GBl. S. 1) in der Fassung vom 1. April 2014 (GBl. S. 99) zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes zur Weiterentwicklung des Hochschulrechts vom 13. März 2018 (GBl. S. 85) hat der Senat der Dualen Hochschule Baden-Württemberg in seiner Sitzung am 16. Juli 2019 die nachstehende Schließfachordnung beschlossen.

**Inhaltsübersicht**

§ 1	Anwendungsbereich .....	2
§ 2	Allgemeine Regelungen.....	2
§ 3	Kurzzeitschließfächer .....	2
§ 4	Langzeitschließfächer.....	3
§ 5	Nutzerinnen und Nutzer ohne RFID-fähige Karte.....	3
§ 6	In-Kraft-Treten .....	3

## **§ 1 Anwendungsbereich**

Diese Schließfachordnung gilt ausschließlich für die Schließfächer der Bibliothek LIV am Bildungscampus Heilbronn, Gebäude R.

## **§ 2 Allgemeine Regelungen**

(1) Die DHBW stellt den Nutzerinnen und Nutzern Schließfächer zur Aufbewahrung von Garderobe und Taschen sowie persönlichen Gegenständen kostenlos zur Verfügung. <sup>2</sup>In den Schließfächern dürfen keine gefährlichen, gesundheitsgefährdenden Gegenstände verwahrt werden. <sup>3</sup>Die Nutzung der Schließfächer ist auf die Zeit der Bibliotheksnutzung beschränkt.

(2) Mit der Nutzung eines Schließfachs erkennt die Nutzerin oder der Nutzer die Schließfachordnung an.

(3) Das Bibliothekspersonal hat das Recht, zur Einhaltung der Aufbewahrungsverbote, die Schließfächer durch Öffnen zu kontrollieren.

(4) Nutzerinnen und Nutzer dürfen jeweils nur ein Schließfach zur gleichen Zeit nutzen.

(5) Schließfächer werden ausschließlich mit der Campuscard oder einer anderen RFID-fähigen Karte geschlossen und geöffnet.

(6) Die DHBW haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung der in den Schließfächern gelagerten Gegenstände.

(7) Bei Störungen des Schließvorganges ist das Bibliothekspersonal unverzüglich zu informieren.

(8) Der Verlust der Schließkarte ist unverzüglich anzuzeigen. <sup>2</sup>Eine Öffnung durch Personal ist nur während der Kernöffnungszeit der Bibliothek und nur im begründeten Ausnahmefall möglich. <sup>3</sup>Eine Aushändigung des Schließfachinhalts ist nur nach vorheriger Beschreibung und nach Legitimation durch einen Lichtbildausweis und Nennung des betroffenen Schließfachs möglich.

(9) Ein Anspruch auf Bereitstellung eines Schließfachs besteht nicht.

(10) Die Nutzerinnen und Nutzer sind verpflichtet, die Schließfächer in sauberem Zustand zu hinterlassen. <sup>2</sup>Beschädigungen und Verunreinigungen sind dem Bibliothekspersonal zu melden.

## **§ 3 Kurzzeitschließfächer**

(1) Die maximale Nutzungsdauer der Schließfächer beträgt zwölf Stunden. <sup>2</sup>Die Nutzungsdauer kann nicht verlängert werden.

(2) Wird die maximale Nutzungsdauer überschritten, wird das Schließfach automatisch gesperrt.

(3) Das Bibliothekspersonal ist, ohne dass es einer weiteren Aufforderung bedarf, berechtigt, das Schließfach zu öffnen und zu räumen.

(4) Die geräumten Gegenstände können innerhalb von sechs Monaten in der Bibliothek während der Kernöffnungszeiten abgeholt werden.

(5) Aus Schließfächern entnommene Gegenstände werden als Fundsache behandelt und maximal sechs Monate aufbewahrt. <sup>2</sup>Anschließend werden nicht abgeholte Gegenstände dem Fundbüro der Stadt Heilbronn übergeben. <sup>3</sup>Lebensmittel werden ohne Anspruch auf Erstattung sofort entsorgt. <sup>4</sup>Entlehene Medien des eigenen Bestands werden zurückgebucht. <sup>5</sup>Medien anderer Bibliotheken werden zurückgesandt.

#### **§ 4 Langzeitschließfächer**

Für besondere Zwecke, insbesondere Abschlussarbeit und Doktorarbeit, können Schließfächer für einen längeren Zeitraum genutzt werden. <sup>2</sup>Hierzu ist dem Personal eine Bestätigung vorzulegen. <sup>3</sup>Die Dauer wird individuell vereinbart und ist einzuhalten. <sup>4</sup>Die Entscheidung liegt im Ermessen der Bibliotheksleitung. <sup>5</sup>Eine Überziehung der Nutzung wird behandelt wie beim Kurzzeitschließfach.

#### **§ 5 Nutzerinnen und Nutzer ohne RFID-fähige Karte**

Nutzerinnen und Nutzer ohne RFID-fähige Karte können während der Kernöffnungszeiten der Bibliothek an der Infotheke ein Bibliothekskonto beantragen und erhalten eine RFID-fähige Karte.

#### **§ 6 In-Kraft-Treten**

Die Schließfachordnung Gebäude R tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in den „Amtlichen Bekanntmachungen der Dualen Hochschule Baden-Württemberg“ in Kraft.

Stuttgart, den 26. September 2019



Prof. Arnold van Zyl  
Präsident