

Nutzungsbedingungen für Tagesschließfächer

§ 1. Allgemeines

- (1) Die Tagesschließfächer in den Gebäuden Neue Aula (Geschwister-Scholl-Platz), Alte Physik (Gmelinstr. 6) und Hegelbau (Wilhelmstr. 36) werden für die Dauer des Aufenthalts zur Aufbewahrung der Garderobe und von Taschen kostenfrei zur Verfügung gestellt.
- (2) Die Tagesschließfächer werden mit einer personalisierten Chipkarte der Universität Tübingen (Studierendenausweis, Mitarbeiterausweis oder ähnliche Uni-Chipkarte) belegt. Mit dem Verschließen eines Faches kommt mit dem Benutzer^[1] ein unentgeltlicher privatrechtlicher Nutzungsvertrag zustande, mit dem er sich zur Einhaltung dieser Nutzungsbedingungen verpflichtet.

§ 2. Nutzung eines Schließfaches

- (1) Vor der allerersten Belegung muss die Uni-Chipkarte einmalig am Kartenlesegerät (Schrankschlossterminal) im Schließfachbereich aktivieren werden.
- (2) Das Schließfach wird verschlossen und geöffnet, indem die Uni-Chipkarte vor das Schloss gehalten wird. Dem Benutzer obliegt es, sich die Nummer des belegten Schließfaches zu merken. Diese Verpflichtung entfällt nicht aufgrund der Möglichkeit, die Schließfachnummer über das Schrankschlossterminal abzufragen.
- (3) In den Tagesschließfächern dürfen keine gefährlichen, gesundheitsgefährdenden oder ekelerregenden Stoffe oder Gegenstände aufbewahrt werden. Die Schließfächer dienen nicht der Aufbewahrung von Geld, Wertsachen und Ausweispapieren.
- (4) Die Fächer sind sorgfältig zu behandeln und vor Beschädigung und Beschmutzung zu bewahren.
- (5) Die Tagesschließfächer sind täglich spätestens bei Schließung der Gebäude zu räumen.

§ 3. Sperrung und Freigabe eines Schließfaches

- (1) Wird ein Tagesschließfach nicht rechtzeitig geräumt, wird es automatisch gesperrt und kann mit der Uni-Chipkarte nicht mehr geöffnet werden. Die Freischaltung des Schließfaches erfolgt auf Anforderung des Benutzers ausschließlich von den zuständigen Mitarbeitern an der Infotheke und erfordert die persönliche Vorlage der Uni-Chipkarte.
- (2) Wird die Freigabe eines gesperrten Tagesschließfaches nicht am Folgetag beantragt, kann eine zwangsweise Öffnung und Räumung durch die zuständigen Mitarbeiter erfolgen. Eine vorherige Räumungsaufforderung ist nicht erforderlich. Die entnommenen Gegenstände werden wie Fundsachen nach Maßgabe der Hausordnung der Universität behandelt. Aufgefundene Medien aus dem Eigentum von Bibliotheken der Universität Tübingen werden an diese zurückgesandt und gegebenenfalls zurückgebucht.
- (3) Wird ein Tagesschließfach durch einen Benutzer wiederholt nicht rechtzeitig geräumt, kann die Nutzung der Tagesschließfächer vorübergehend oder in schwerwiegenden Fällen auf Dauer durch Sperrung der Uni-Chipkarte für die Schließfachnutzung verweigert werden.
- (4) Bei Funktionsstörungen während des Schließvorgangs sind die zuständigen Mitarbeiter unverzüglich zu informieren. Eigenmächtige Eingriffe sind nicht erlaubt. Für Schäden, die durch unsachgemäße Bedienung entstanden sind, haftet der Benutzer.
- (5) Die zuständigen Mitarbeiter sind berechtigt, von einem Benutzer die Öffnung des Faches zu verlangen, wenn der begründete Verdacht besteht, dass das Schließfach

vertragswidrig genutzt wird. In Gefahrensituationen kann das Schließfach ohne Zustimmung des Benutzers geöffnet werden.

- (6) Die Tagesschließfächer stehen im Falle eines Stromausfalls in den Gebäuden nicht zur Verfügung: belegte Fächer können nicht geöffnet, freie Fächer nicht belegt werden. Soweit bekannt, werden Stromabschaltungen rechtzeitig bekanntgegeben.

§ 4. Verlust der Uni-Chipkarte; Sperranträge; Haftung

- (1) Bei Diebstahl oder Verlust der Uni-Chipkarte ist während der üblichen Dienstzeiten unverzüglich die Sperrung des Schließfaches an der Infotheke zu veranlassen. Zusätzlich muss über die zuständige Abteilung der Universität unverzüglich auch die Sperrung der Uni-Chipkarte erfolgen, um Missbrauch zu verhindern.
- (2) Bei einem Kartenverlust kann die Öffnung eines belegten Tagesschließfaches durch die zuständigen Mitarbeiter veranlasst werden. Dies setzt grundsätzlich voraus, dass die Schließfachnummer bekannt ist. Der Schrankinhalt wird nur ausgehändigt, wenn der Benutzer sich mit einem Lichtbildausweis ausweist, in die Dokumentation der persönlichen Daten (Name, Vorname, Matrikelnummer oder Personalausweisnummer o.ä., postalische Adresse oder eMail-Adresse) einwilligt und den Schrankinhalt hinreichend ausführlich beschreiben kann. Die Speicherung und Nutzung der persönlichen Daten erfolgt unter Beachtung datenschutzrechtlicher Vorgaben.
- (3) Für Schäden, die durch missbräuchliche Verwendung der Uni-Chipkarte entstehen, haftet der Benutzer bis zum Zeitpunkt des Eingangs der Verlustmeldung oder des Sperrungsantrags bei der Infotheke.
- (4) Die Universität haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die in den Schließfächern aufbewahrt werden. Sie haftet auch nicht für Schäden, die durch einen Ausfall der Tagesschließfächanlage entstehen.
Der Haftungsausschluss gilt nicht für Schäden, die vorsätzlich oder grob fahrlässig durch Mitarbeiter der Universität verursacht wurden.
- (5) Die Aufbewahrung in den Tagesschließfächern gilt nicht als Verwahrung durch die Universität.

Tübingen, den 16.04.2019

Hartmut Blum
(Gebäudemanager Hegelbau)

Sabine Krauch
(Gebäudemanagerin Jur.Sem. Neue Aula/Alte Physik)

[1] Alle Bezeichnungen in diesen Nutzungsbedingungen, die sich auf natürliche Personen beziehen, werden geschlechtsneutral verwendet.