

# Schließfächer im Lesesaal

## Benutzungsregelung

1. Die Schließfächer stehen Examens- und Promotionskandidat\*innen der WWU zur Verfügung, die längerfristig Arbeitsmaterialien aufbewahren wollen. Berechtigt sind Studierende, deren Studienabschluss nachweislich in spätestens 6 Monaten erfolgt (Prüfungstermine), sowie Studierende in Promotionsstudiengängen. Es kann jeweils nur ein Schließfach belegt werden. Bitte melden Sie sich für die Nutzung eines Schließfaches per Mail an [leihstelle.ulb@uni-muenster.de](mailto:leihstelle.ulb@uni-muenster.de). Die Ausgabe des Schlüssels erfolgt an der Theke im Foyer (mo – fr 08:00 – 17:00 Uhr). Die Rückgabe ist während der gesamten Öffnungszeiten am Rückgabeschalter im Foyer möglich.
2. Die Ausleihfrist für das Schließfach beträgt 3 Monate und wird im ULB-Katalog in der Benutzerkontoansicht angezeigt. Zwei Verlängerungen sind über das Benutzerkonto im ULB-Katalog möglich, wenn genügend Schließfächer zur Verfügung stehen. Der Schließfachschlüssel ist unverzüglich mit Ablauf der Nutzungsdauer am Rückgabeschalter im Foyer abzugeben. Bei Überziehung der Leihfrist fallen laut der „Gebührenordnung der Universitäts- und Landesbibliothek Münster vom 4. Februar 2010“ Fristüberschreitungsgebühren an.
3. Es ist strikt untersagt, in den Schließfächern Lesesaalbücher oder andere Präsenzbestände der ULB zu deponieren. Desgleichen dürfen keine verderblichen oder gefährlichen Stoffe, insbesondere keine Lebensmittel, eingeschlossen werden.
4. Die ULB haftet nicht für die in den Schließfächern aufbewahrten Materialien.
5. Mitarbeiter\*innen der ULB werden die Schließfächer regelmäßig auf ihren Inhalt hin kontrollieren.
6. Störungen des Schlossmechanismus oder Schlüsselverlust sind der Teamleitung der Leihstelle umgehend zu melden. Eigenmächtige Eingriffe sind zu unterlassen. Der/Die Nutzer\*in trägt bei Schlüsselverlust oder Beschädigung der Schließanlage die Kosten für Ersatzschlüssel und Ersatzschloss.
7. Bei Verletzung dieser Benutzungsbestimmungen (s. insbes. auch Punkt 3) erlischt das Nutzungsrecht an einem Schließfach mit sofortiger Wirkung für mindestens drei Monate. Der/die Nutzer\*in wird aufgefordert, sich umgehend bei der Teamleitung der Leihstelle zu melden und den Schlüssel zurückzugeben. Falls der/die Nutzer\*in nicht reagiert, wird der Benutzerausweis gesperrt. Der Schließfachinhalt kann als Fundsache betrachtet werden.