

Nutzungsbedingungen für Semesterschließfächer

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Schließfächer sind nur mit einer gesondert zu beantragenden Semesterschließfachkarte zu benutzen. Alle Formulare finden Sie unter www.jura.uni-hannover.de/schliessfaecher
- (2) Durch Überlassung der Semesterschließfachkarte kommt zwischen der Juristischen Fakultät der Leibniz Universität Hannover (im Folgenden Jur. Fak. d. LUH) und dem/der BenutzerIn ein unentgeltlicher privatrechtlicher Nutzungsvertrag zustande, mit dem sich der Benutzer zur Einhaltung dieser Nutzungsbedingungen verpflichtet.
- (3) Für eine Semesterschließfachkarte ist ein Pfand von 30,00 EUR zu hinterlegen. Bei Rückgabe der Semesterschließfachkarte wird das Pfand zurückerstattet.
- (4) Bei Verlust der Semesterschließfachkarte hat sich der/die BenutzerIn an das Dekanat der Jur. Fak. d. LUH zu den ausgewiesenen Öffnungszeiten zu wenden.

§ 2 Nutzungsberechtigung

- (1) Semesterschließfächer werden unter Vorlage einer Abschlussarbeits- oder Prüfungsbestätigung (Schwerpunkt-, Diplom-, Bachelor- oder Masterarbeit der Studiengänge der Philosophischen, Wirtschaftswissenschaftlichen oder Juristischen Fakultät der Leibniz Universität Hannover, sowie Studierende der Rechtswissenschaften in der Examensvorbereitung) für die Dauer eines Semesters kostenlos zur Verfügung gestellt.
- (2) Pro Person kann nur ein Semesterschließfach vergeben werden. Ein Anspruch auf Zuteilung eines Semesterschließfaches besteht nicht. Das Nutzungsrecht an dem Schließfach ist nicht übertragbar. Es ist ferner nicht zulässig, die Nutzung des Schließfaches einem Dritten zu überlassen.

§ 3 Verwaltung

- (1) Die Verwaltung der Semesterschließfächer erfolgt ausschließlich über das Dekanat der Jur. Fak. d. LUH, Raum 1502.207.
- (2) Anträge auf Überlassung eines Faches sind für das Sommersemester bis zum 01.04. und für das Wintersemester bis zum 01.10. des jeweiligen Jahres zu stellen. Ein Formular zur Antragstellung erhalten Sie im Dekanat der Juristischen Fakultät.
- (3) Das Dekanat der Jur. Fak. d. LUH ist berechtigt, von dem/der BenutzerIn die Öffnung des Faches zu verlangen, wenn eine vertragswidrige Nutzung zu besorgen ist. In Gefahrensituationen kann das Schließfach ohne Zustimmung des Benutzers geöffnet werden.

- (4) Der Verlust einer Semesterschließfachkarte, sowie die Schäden an den Schließfächern sind dem Personal unverzüglich mitzuteilen. Im Falle einer Störung des Schlossmechanismus ist das Dekanat der Jur. Fak. d. LUH zu verständigen. Eigenmächtige Eingriffe sind untersagt.

§ 4 Nutzung

- (1) Die Schließfächer dienen der Aufbewahrung von Arbeitsmaterialien. Gefährliche oder gesundheitsgefährdende Stoffe oder Gegenstände dürfen in den Schließfächern nicht, verderbliche Lebensmittel nicht über längere Zeit aufbewahrt werden. Die Schließfächer dienen nicht der Aufbewahrung von Wertsachen. Die Schließfächer sind sorgfältig zu behandeln und vor Beschädigung und Beschmutzung zu bewahren.
- (2) Vor der ersten Belegung hat der/die BenutzerIn das Schließfach auf seinen ordnungsgemäßen Zustand zu prüfen und Beschädigungen unverzüglich an das Dekanat der Jur. Fak. d. LUH zu melden.
- (3) Bei einem Verstoß gegen die Nutzungsbedingungen kann das Dekanat der Jur. Fak. d. LUH den Nutzungsvertrag mit sofortiger Wirkung kündigen und die Räumung des Schließfaches verlangen. Bei schwerwiegenden oder wiederholten Verstößen kann der/die BenutzerIn von der Benutzung der Schließfächer befristet oder dauerhaft ausgeschlossen werden.
- (4) Der Nutzungszeitraum endet am letzten Werktag des jeweiligen Semesters. Mit Ablauf des Nutzungszeitraums ist das Schließfach zu räumen.
- (5) Der/die BenutzerIn kann den Nutzungsvertrag vor Ablauf des regulären Nutzungszeitraums durch schriftliche Mitteilung und Rückgabe der Semesterschließfachkarte an das Dekanat der Jur. Fak. d. LUH kündigen. Wird das Schließfach ohne Kündigung aufgegeben und das Fach durch eine dritte Person belegt, haften diese und der/die BenutzerIn im Falle einer zwangsweisen Öffnung und Räumung als Gesamtschuldner.

§ 5 Haftung

- (1) Das Dekanat der Jur. Fak. d. LUH übernimmt keine Haftung für die eingebrachten Gegenstände. Der Haftungsausschluss gilt nicht für durch MitarbeiterInnen vorsätzlich oder grob fahrlässigen verursachte Schäden.
- (2) Die Aufbewahrung in den Schränken gilt nicht als Verwahrung durch die Juristische Fakultät der LUH.
- (3) Kosten für die durch unsachgemäße Bedienung entstandenen Schäden oder Verlust der Semesterschließfachkarte sind vom Verursacher zu erstatten.

Kontakt: schliessfaecher@jura.uni-hannover.de

www.jura.uni-hannover.de/schliessfaecher.de