



Tages-Schliessfächer Nr. 1-64, 421-476 und 601-624 mit eigenem Vorhängeschloss: Richtlinien

aufgrund Art. 12 Abs. 6 der Benutzungsordnung der Bibliothek der Universität St. Gallen (Bibliotheksordnung) vom 20. Oktober 2015.

Benutzungszeiten, Verriegeln, Entriegeln, Mahngebühr

- Das Vorhängeschloss muss selbst mitgebracht werden.
- Die Fächer müssen spätestens 15 Minuten vor Schliessung der Bibliothek geräumt werden. Danach werden die Schliessfächer verriegelt.
- Die Fächer werden durch das Bibliothekspersonal während der Öffnungszeiten der Bibliothek gegen eine Mahngebühr von Fr. 5.- pro Tag entriegelt. Die Mahngebühr (Maximalgebühr Fr. 30.- für 6 Tage à Fr. 5.-) wird bar bezahlt.
- Die Entriegelung geschieht mit dem Passepartout und in Anwesenheit des Benutzers, der sich durch den Besitz des Vorhängeschloss-Schlüssels als Eigentümer ausweist.

Aufbrechen der Vorhängeschlösser nach max. 7 Tagen

Die Gegenstände aus dem aufgebrochenen Schliessfach werden während max. 2 Monaten aufbewahrt. Gegen Bezahlung der Gebühr von Fr. 40.- (Fr. 30.- Mahngebühren; Fr. 10.- Gebühr für Aufbrechen) und korrektes Beschreiben des Inhalts werden die Gegenstände herausgegeben. Die Bibliothek behält sich vor, Gegenstände, die einen geringen Wert (weniger als Fr. 50.-) haben, direkt nach dem Aufbrechen zu entsorgen. Nach 2 Monaten Aufbewahrung werden alle Gegenstände entsorgt.

Aufbrechen der Vorhängeschlösser bei Schlüsselverlust

Für das Aufbrechen mitgebrachter Vorhängeschlösser bei Schlüsselverlust oder anderen Gründen muss ein Auftrags-Formular ausgefüllt werden. Es wird eine Gebühr von Fr. 10.- erhoben. Sie muss bar bezahlt werden.

Für eingeschlossene Gegenstände, Beschädigung oder mutwilliges Aufbrechen der Vorhängeschlösser lehnt die Bibliothek der Universität St. Gallen jegliche Haftung ab.