



Raum: \_\_\_\_\_

Schrank-Nr.: \_\_\_\_\_

## **Benutzungsordnung für die Schließfächer in der Zahnklinik (Gebäude O58)**

### **§ 1 Benutzungsberechtigte**

- (1) Das UKE bietet ausschließlich den Studierenden der Zahnmedizin des UKE im Rahmen eines Leihvertrages unentgeltlich die Nutzung der Schließfächer in der Zahnklinik an.
- (2) Ein Anspruch auf Abschluss eines Leihvertrages für ein Schließfach besteht nicht.

### **§ 2 Umfang der Nutzung**

- (1) Die Medizinische Fakultät der Universität Hamburg stellt die Schließfächer Studierenden ausschließlich zur Aufbewahrung von Garderobe und Taschen zur Verfügung. Ausdrücklich wird damit kein Verwahrungsvertrag geschlossen. Geld, Wertgegenstände, amtliche Ausweispapiere, der Studierendenausweis sowie Tiere und leicht verderbliche oder gefährliche Gegenstände und Stoffe dürfen in den Schließfächern nicht deponiert werden.

### **§ 3 Haftung**

- (1) Die Nutzerinnen und Nutzer überzeugen sich vor der Deponierung ihres Aufbewahrungsgutes von der ordnungsgemäßen Beschaffenheit des Schließfaches. Defekte Schließfächer sind zu melden und dürfen nicht genutzt werden.
- (2) Die Haftung des UKE ist auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit begrenzt.

### **§ 4 Zeitraum der Nutzung**

- (1) Die Zuteilung der Schließfächer und die Vergabe der Schlüssel erfolgt am ersten Vorlesungstag, zeitgleich mit der Vergabe der Fachschlüssel in den klinischen Kursräumen.
- (2) Das Schließfach kann über den gesamten Zeitraum der klinischen Ausbildung an der Medizinischen Fakultät der Universität Hamburg genutzt werden.
- (3) Die Schließfächer sind jeweils bis zum letzten Tag der praktischen Examensprüfungen zu räumen und derart zu hinterlassen, dass andere Benutzungsberechtigte in der Lage sind, das jeweilige Schließfach zu nutzen. Das Schließfach wird dann am letzten praktischen Examenstag - gemeinsam mit der Fachabgabe in den Behandlungsräumen - zurückgegeben. Für den Fall, dass das Schloss nicht inkl. der zwei ausgegebenen Schlüssel zurückgegeben wird, müssen 30 Euro zur Ersatzbeschaffung gezahlt werden.
- (4) Bei Studienortwechsel oder Exmatrikulation sind das Fach und die Fachschlüssel unmittelbar zurückzugeben.

### **§ 5 Unberechtigte Nutzung**

- (1) Die Nutzerin bzw. der Nutzer willigt insbesondere für Fälle der untersagten Nutzung gemäß §4 Abs. 3 und 4 der Öffnung des Schließfaches ein. Einer ausdrücklichen Räumungsaufforderung oder eines vorherigen Hinweises bedarf es nicht. Tag, Uhrzeit, Grund der Öffnung, die Anwesenden während der Öffnung, eine Aufstellung der entnommenen Gegenstände sowie ihr Zustand werden in einem Protokoll festgehalten.
- (2) Die Nutzerin bzw. der Nutzer stimmt bei unberechtigter Nutzung der Entnahme des Schließfachinhaltes zu.
- (3) Die Gegenstände/ der Inhalt können/ kann innerhalb von 30 Tagen von der bzw. dem betreffenden Studierenden im Sekretariat der Ärztlichen Zentrumsleitung (O58, 2. OG, Raum 236) abgeholt werden. Die Herausgabe der Sachen erfolgt, nachdem die Berechtigung an ihnen nachgewiesen und eine Empfangsbestätigung unterzeichnet wurde. Nach Ablauf der 30 Tage werden die Inhalte entsorgt.

## **§ 6 Sorgfaltspflichten**

- (1) Die Schließfächer sind sorgfältig zu behandeln und vor Beschädigung und Beschmutzung zu bewahren.
- (2) Die Nutzerin bzw. der Nutzer hat das Schließfach vor der Benutzung auf seinen ordnungsgemäßen Zustand zu überprüfen. Sie bzw. er muss selbst kontrollieren, ob ein Fach ordnungsgemäß verschlossen ist. Defekte Schließfächer hat die Nutzerin oder der Nutzer im Sekretariat der jeweiligen Poliklinik zu melden, aus der sie oder er das Schließfach zugeteilt bekommen hat.

## **§ 7 Öffnung eines Schließfachs**

- (1) Ist ein Schließfach durch Eigenverschuldung der Nutzerin/ des Nutzers nicht zu öffnen, kann die Öffnung des belegten Schließfaches im Sekretariat der Ärztlichen Zentrumsleitung beantragt werden. Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller hat dann einen gültigen Personalausweis/ Reisepass vorzulegen und sich zum Inhalt des belegten Schließfaches zu erklären.
- (2) Die Kosten für die Öffnung des Schließfachs und die Herausgabe der entnommenen Gegenstände sind von der Person zu tragen, die die Öffnung beantragt bzw. verursacht hat.
- (3) Ebenfalls hat die Nutzerin/ der Nutzer für die Beschaffung eines neuen Schlosses mit zwei Schlüsseln (Typ: ABUS TITALIUM 64 TI/40/ Kosten: 30 €) zu sorgen.
- (4) Eigenmächtige Eingriffe an der Schließfachanlage sind untersagt.

## **§ 8 Anerkennung der Benutzungsordnung**

Mit der Benutzung des Schließfachs erkennt der Benutzer die vorstehenden Bestimmungen als verbindlich an.

## **§ 9 Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt am 26.11.2018 in Kraft.

Erstellt durch die Zentrumsleitung der Zahnklinik, der  
Medizinischen Fakultät der Universität Hamburg

**Name Studierende/r:** \_\_\_\_\_

**Datum/ Unterschrift:** \_\_\_\_\_