

Datum: 1. September 2021

Seite: 1/2

Schliessfächer am Standort Uni/PH-Gebäude

Benutzungsbedingungen gültig ab 1. September 2021

1. Grundsätzliches

Im 1. UG des Uni/PH-Gebäudes befinden sich 644 abschliessbare Semester-Schliessfächer, angeschrieben mit den Nummern 315 bis 959. Diese Schliessfächer stehen Studierenden der Universität Luzern sowie der PH Luzern zur Verfügung. Das Recht der Schliessfachnutzung ist persönlich und kann nicht übertragen werden.

2. Benutzung

Die Semester-Schliessfächer sind für die Ablage der Arbeitsunterlagen vorgesehen. Es dürfen keine verderblichen Waren darin eingeschlossen und die Schliessfächer auch nicht im Zusammenhang mit deliktischen Handlungen missbraucht werden. Für die Gegenstände in den Schliessfächern wird keine Haftung übernommen.

Die Schlüssel für die Schliessfächer werden leihweise für die Dauer der Benutzung zur Verfügung gestellt und vom Infodesk verwaltet. Kontakt: infodesk@unilu.ch.

Für verlorene Schliessfachschlüssel und Schlösser ist der/die Nutzende ersatzpflichtig (CHF 50).

3. Dauer der Benutzung

Die Schliessfächer können jeweils wie folgt gemietet werden:

- a) für ein akademisches Jahr oder für ein Semester, jeweils ab Semesterbeginn (Anfang September oder Februar) bis Semesterende (Ende Januar/Ende Juni)
- b) wochenweise.

Nach Ablauf dieser Dauer muss das Schliessfach geleert und gereinigt sein.

Die Mietkosten betragen CHF 10 pro akademisches Jahr, CHF 5 pro Semester oder CHF 2 pro Woche und sind bei der Ausgabe des Schlüssels in bar beim Infodesk am Haupteingang des Uni/PH-Gebäudes zu begleichen. Eine frühere Rückgabe des Schliessfachs ist jederzeit möglich.

Das Nutzungsrecht für das Schliessfach kann bei Verstössen gegen die Nutzungsbedingungen, die Benutzungs- oder die Hausordnung per sofort entzogen werden.

4. Haftung

Der/die Nutzer/Nutzerin haftet für die von ihr/ihm verursachten Schäden. Es gelten die Bestimmungen der Benutzungs- und der Hausordnung.

Luzern, 1. September 2021



Doris Schmidli
Universitätsmanagerin



Patrik Meier
Leiter Facility Management