



**UNIVERSITÄTS-  
BIBLIOTHEK  
PADERBORN**

## **Universitätsbibliothek Paderborn**

### **Schlüsselordnung der Universität-Gesamthochschule Paderborn für die Gebäude in Paderborn**

**Universität Paderborn**

**Paderborn, 1980**

**urn:nbn:de:hbz:466:1-28922**

**UNIVERSITÄT - GESAMTHOCHSCHULE - PADERBORN**

# **AMTLICHE MITTEILUNGEN**

---

**Hrsg.: Gründungsrektrat der Universität - Gesamthochschule - Paderborn**

---

Schlüsselordnung  
der Universität - Gesamthochschule - Paderborn  
für die Gebäude in Paderborn

---

**Jahrgang 1980**

**8.8.1980**

**Nr. 3**

---

# S C H L Ü S S E L O R D N U N G

der Universität - Gesamthochschule - Paderborn

für die Gebäude in Paderborn

## § 1

Die Neubauten der Gesamthochschule Paderborn in Paderborn einschließlich AVZ sind mit einer einheitlichen Generalschließanlage ausgestattet. Die Gebäude Pohlweg 47/49 verfügen über eine gesonderte Generalschließanlage, die mit der erstgenannten Anlage nicht verbunden werden kann.

## § 2

Die Generalschließanlagen sind gegliedert in Hauptgruppen-, Gruppen- und Einzelschließungen.

Zu einer Hauptgruppe gehören alle Schließungen innerhalb eines Gebäudes; zu einer Gruppe gehören alle Schließungen innerhalb eines festgelegten Bereiches oder Teilbereiches, z. B. Fachbereich, Dezernat usw. Jede Tür ist mit einer Einzelschließung versehen.

Haustüren und die Türen zu den Technikräumen, die der Versorgung der Gebäude dienen, haben Einzelschlüssel, die keiner der genannten Gruppen zugeordnet sind.

## § 3

Die Generalschließanlage ist nach einem einheitlichen Schließplan eingerichtet worden. Änderungen dürfen nur durch die Zentrale Hochschulverwaltung vorgenommen werden.

## § 4

Für die Beschaffung, Ausgabe und Rückgabe von Schlüsseln ist das Dezernat 5 (Sachgebiet 5.2) zuständig.

Die Beschaffung von Schlüsseln erfolgt bei den Herstellerfirmen unter Vorlage des Sicherungsscheines ausschließlich durch die Zentrale Hochschulverwaltung. Es ist unzulässig, Schlüssel selbst anzufertigen, durch Dritte herstellen zu lassen oder so hergestellte Schlüssel zu benutzen.

Die Schlüssel sind im Dezernat 5 persönlich in Empfang zu nehmen und zurückzugeben.

#### § 5

Jeder Hochschulangehörige (außer Studenten) erhält einen Schlüssel für sein Dienstzimmer bzw. die Räume, in denen er ständig dienstlich tätig ist. Soweit die Etagentüren verschlossen gehalten werden, kann jedem Hochschulangehörigen auch ein Schlüssel für die Etagentür seines Tätigkeitsbereiches ausgehändigt werden.

Sofern Räume von mehreren Personen genutzt werden, werden für diese Räume Schlüssel an alle Nutzer jeweils im Einvernehmen mit allen Nutzern ausgegeben.

#### § 6

Generalhauptschlüssel werden nur an Hochschulangehörige ausgegeben, die für die Betreuung aller Gebäude zuständig sind. Der Kreis der Berechtigten ist auf das unbedingt notwendige Mindestmaß zu beschränken. Die Ausgabe eines Generalhauptschlüssels bedarf der Zustimmung des Kanzlers.

#### § 7

Hauptgruppenschlüssel und Gruppenschlüssel können nur auf begründeten schriftlichen Antrag und im Einvernehmen mit den jeweils zuständigen Stellen (Dekan, Dezernent, Leiter der Einrichtung usw.) ausgegeben werden.

§ 8

An Studenten werden Schlüssel nicht ausgegeben. Sofern Studenten außerhalb der Öffnungszeiten in Laboratorien tätig werden müssen, können ihnen für diesen Zweck Schlüssel von dem betreuenden Hochschullehrer nach Belehrung gem. Ziffer 10 kurzfristig ausgeliehen werden.

§ 9

Hausschlüssel werden nur auf begründeten schriftlichen Antrag ausgegeben. Dabei muß dargelegt werden, aus welchen Gründen ein Zutritt zu den Diensträumen außerhalb der Öffnungszeiten erforderlich ist.

§ 10

Schlüssel werden vom Dezernat 5 gegen Empfangsbescheinigung ausgegeben. Auf der Empfangsbescheinigung hat der Schlüsselpfänger zu bestätigen, daß er darauf hingewiesen worden ist, daß er

- a) Schlüssel nur für den dienstlichen Zweck benutzt, für den der Schlüssel zur Verfügung gestellt worden ist,
- b) Schlüssel sorgfältig aufbewahrt und auf Verlangen oder nach Wegfall des Verwendungszwecks zurückgibt,
- c) außer den empfangenen Schlüsseln keine Schlüssel selbst anfertigt,
- d) Schlüsselverluste unverzüglich dem Dezernat 5 meldet,
- e) Schlüssel ohne Wissen der Ausgabestelle nicht an andere Personen weitergibt (Ausnahme s. Ziffer 8).
- f) Schadenersatz bei schuldhafter - auch nur leicht fahrlässiger Verletzung dieser Pflichten für alle dadurch unmittelbar oder mittelbar verursachten Schäden in unbegrenzter Höhe zu leisten hat.

§ 11

Bei dem Ausscheiden aus dem Dienst der Gesamthochschule Paderborn sind sämtliche Schlüssel unaufgefordert dem Dezernat 5 zurückzugeben.

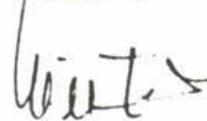
§ 12

Die Schlüsselordnung vom 12.09.1977 wird hiermit aufgehoben.

Paderborn, den 26.6.80

Universität - GH - Paderborn

Der Kanzler



(Hintze)