

# **Digitales Brandenburg**

**hosted by Universitätsbibliothek Potsdam**

## **Amtliche Bekanntmachungen**

**Universität Potsdam Universität Potsdam**

**Potsdam, 1.1992 -**

Korrektur der Amtlichen Bekanntmachungen Nr. 12/2000, Seite 201

**urn:nbn:de:kobv:517-vlib-8294**

## § 6 Rückgabe von Schlüsseln

(1) Bei Umzug in andere Diensträume oder Ausscheiden aus dem Dienst sind alle von der Hausverwaltung erhaltenen Schlüssel an die Hausverwaltung oder die ausgebende Stelle zu-rückzugeben. Die Rückgabe wird in der Liste über Berechtigte für den Schlüsselempfang bestätigt. Auf Verlangen wird eine Quittung ausgestellt.

(2) Sollten Schlüssel nicht zurückgegeben werden, werden die entstandenen Kosten zur Wiederherstellung der Sicherheit dem/der Schlüsselinhaber/in in Rechnung gestellt.

## § 7 Verlust von Schlüsseln

(1) Der Verlust von Schlüsseln ist umgehend der zuständigen Hausverwaltung schriftlich mitzuteilen. Es ist eine eingehende Darstellung der Umstände, z.B. Verlustdatum und -ort, Ergebnis der Nachforschungen usw. erforderlich.

(2) Verlorengegangene Schlüssel werden zu Lasten des/der Schlüsselinhabers/in nachgefertigt und/oder die notwendigen Schlösser ersetzt. Etwaige Regressforderungen erfolgen nach den Grundsätzen des geltenden Rechts (Prüfung des Grades des Verschuldens: Leichte Fahrlässigkeit, grobe Fahrlässigkeit, Vorsatz). Werden als verloren gemeldete Schlüssel wieder gefunden, sind sie unverzüglich zurückzugeben. Verauslagte Kosten für möglicherweise auf Grund des Verlustes nach gefertigte Schlüssel werden nicht zurückerstattet.

## § 8 Beschaffung von Schlüsseln, Schlössern und Schließanlagen

(1) Die Beschaffung von Schlüsseln, Schlössern oder Schließanlagen erfolgt ausschließlich über das Dezernat 5.

(2) Die Schlüsselnachfertigung erfolgt nur auf schriftlichen Antrag des Leiters/der Leiterin des Bereichs an die zuständige Hausverwaltung. Die Nachfertigung wird durch die Hausverwaltung nur dann beim Referat Betriebstechnik beantragt und vorgenommen, wenn keine der gewünschten Schlüssel mehr im Bestand vorhanden sind.

(3) Schlüsselanforderungen bzw. -nachforderungen, die über die Grundausstattung hinausgehen, sind aus den Mitteln der Bereiche zu entrichten.

## § 9 Reparaturen und Veränderungen an Schlössern und Schließtechnik

(1) Schäden an Schlössern, Schließtechnik und Türen sind dem/der zuständigen Hausmeister/in zu melden. Ist dies nicht möglich, ist die Technische Leitzentrale (TLZ) zu informieren (Tel.: 2010 oder 2012).

(2) Schließanlagen, Schlösser und Schließzylinder sind als fest mit dem Gebäude verbunden anzusehen. Sie dürfen aus diesem Grund vom Nutzer weder gewechselt noch entfernt werden. Veränderungen dürfen nur vom Dezernat 5 vorgenommen werden. Schließanlagen (General-, Haupt- und Gruppenschließungen) werden, wenn erforderlich, nur nach Gebäudeabschnitten unterteilt. Eine Unterteilung nach Struktureinheiten erfolgt nicht, da jede Veränderung in den Raumbelegungen erhebliche Kosten verursachen würde.

## § 10 Schlussbestimmungen

Diese Schließ- und Schlüsselordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Potsdam in Kraft.

## II. Bekanntmachungen

### Korrektur der Amtlichen Bekanntmachungen Nr. 12/2000, Seite 201

§ 9 Abs. 5 Nr. 2 muss lauten:

Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an Wahlpflichtveranstaltungen im Umfang von *je 2 SWS (Wahlpflichtfach I: 2 SWS je angegebenem Teilgebiet, Wahlpflicht II: 2 SWS)*

### Aus der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät:

Der Fakultätsrat der Mathematischen-Naturwissenschaftlichen Fakultät wählte auf seiner 17. Sitzung am 21.02.2002

- Herrn Prof. Asche mit Wirkung vom 01.04.2002 zum Geschäftsführenden Leiter des Instituts für Geographie;

- Herrn Prof. Bronstert mit Wirkung vom 01.04.2002 zum neuen Geschäftsführenden Leiter des Instituts für Geoökologie und Frau Prof. Jessel zur Stellvertreterin.