

Anlage 2:

## **Ausleihsatzung des Medienzentrums der Fakultät für Erziehungswissenschaft**

Das Medienzentrum stellt Medien- und IT-Geräte für die Medienproduktion oder Medienpräsentation zur Ausleihe zur Verfügung. Die vorliegende Satzung regelt diese Ausleihe.

### **1. Personenkreis**

- 1.1. Die Geräte können von Mitgliedern der Fakultät für Erziehungswissenschaft (Lehrende, Studierende und TVP) für Zwecke der Forschung, der Lehre oder des Studiums ausgeliehen werden.
- 1.2. Die Geräte dienen nicht der dauerhaften Ausstattung von Arbeitsplätzen oder von Projekten.
- 1.3. Mitglieder anderer Fakultäten können Geräte nur nach Genehmigung durch die Leitung des Medienzentrums und nur, wenn kein Bedarf von Mitgliedern der Fakultät für Erziehungswissenschaft vorliegt, ausleihen.
- 1.4. Für die Ausleihe ist ein Nuterausweis erforderlich. Die Ausgabe des Nuterausweises erfolgt gegen Vorlage des Personalausweises kostenfrei an der Info- und Ausgabetheke in Raum 514, VMP 8. Studierende müssen zusätzlich eine Immatrikulationsbescheinigung vorlegen. Da die Daten zum Zwecke der Geräteausleihe gespeichert und verarbeitet werden, muss eine schriftliche Einverständniserklärung bei Antrag auf einen Nuterausweis abgegeben werden.
- 1.5. Die Ausgabe der Geräte erfolgt nur bei Vorlage des Nuterausweises an die entleihende Person.
- 1.6. Studierende müssen für die Ausleihe eine Bescheinigung ihrer Dozentin oder ihres Dozenten vorlegen. Die Dozentin bzw. der Dozent muss Mitglied der Fakultät für Erziehungswissenschaft sein.
- 1.7. Eine Reservierung der zu entleihenden Geräte ist über die Webseiten des Medienzentrums möglich und erwünscht. Zeiten für Transport, Ausgabe und Rücknahme müssen bei der Buchung mit berücksichtigt werden.
- 1.8. Die Rückgabe muss zu den Öffnungszeiten der Info- und Ausgabestelle im Medienzentrum im VMP 8, Raum 514, erfolgen.
- 1.9. Studierende haben die Möglichkeit, Videomaterial aus dem Archiv des Medienzentrums vor Ort im Medienzentrum zu sichten. Videomaterial wird nicht entliehen.

### **2. Fristen**

- 2.1. Die Ausleihfrist beträgt maximal 14 Tage
- 2.2. Verlängerungen um jeweils maximal 14 Tage sind möglich, wenn keine Vorbestellung für das Gerät vorliegt. Die Verlängerung ist frühestens drei Tage vor Fristende möglich.
- 2.3. Geräte müssen fristgerecht bei der Info in Raum 514, VMP 8, zurückgegeben werden.
- 2.4. Bei mehrfacher schuldhafter Fristüberschreitung kann von der operativen Leitung des Medienzentrums eine Sperre der Ausleihe für das laufende Semester ver-

hängt werden. Kommt es danach weiterhin zu Fristüberschreitung, dann kann eine dauerhafte Sperre der Ausleihe verhängt werden.

### **3. Sorgfaltspflicht**

- 3.1. Transport und Verwendung der Geräte unterliegen der Sorgfaltspflicht der entleihenden Person. Bei Beschädigung oder Verlust haftet die entleihende Person für Reparatur oder Wiederbeschaffung.
- 3.2. Werden Funktionsstörungen festgestellt, so sind die Mitarbeiter des Medienzentrums umgehend hiervon in Kenntnis zu setzen.
- 3.3. Die Weitergabe des Gerätes ist unzulässig, ebenso eine Benutzung außerhalb des angegebenen Verwendungszwecks.
- 3.4. Die Universität haftet nicht für Schäden, die durch entliehene Geräte oder Materialien verursacht werden.
- 3.5. Die Geräte müssen in einem betriebsbereiten Zustand (Akku geladen, Daten gelöscht, Geräte auf Zimmertemperatur) und vollständig (Kabel, Netzteile, Speicherkarten usw.) zurückgebracht werden.
- 3.6. Vor Rückgabe der Geräte sind alle vom Entleiher bzw. der Entleiherin installierten Programme, Aufnahmen und sonstige Daten vom Entleiher bzw. der Entleiherin selbst zu sichern. Sodann sind alle Daten, Programme und Aufnahmen von den Datenträgern zu löschen. Das Medienzentrum löscht verbliebene Daten und übernimmt keine Haftung, wenn diese Daten nicht gesichert wurden.

### **4. Sonderregelung für das Notebookcenter**

Die Notebook-Center dienen der Unterstützung der Lehre. Weitere Informationen dazu sind auf der Homepage des Medienzentrums zu finden.

- 4.1. Die Notebooks werden nur als komplette Sets verliehen. Bei Bedarf können auch mehrere Sets entliehen werden.
- 4.2. Die Buchung und Ausgabe erfolgt durch das Medienzentrum der Fakultät. Zeiten für Transport, Ausgabe und Rücknahme müssen bei der Buchung mit berechnet werden.
- 4.3. Die Nutzung der Notebookwagen ist auf das jeweilige Gebäude beschränkt, in dem das Center vorgehalten wird.
- 4.4. Wünsche nach spezieller Software zur Nutzung auf den Notebooks müssen rechtzeitig vor Beginn des Vorlesungsbetriebes jeweils bis 1. März bzw. 1. September bekanntgegeben werden.
- 4.5. Die Nutzer können spezielle Software auf den Geräten des Notebook-Centers installieren, sofern die zu installierende Software keine Administrationsrechte erfordert und sich auf dem Desktop/Schreibtisch ohne Neustart installieren lässt. Die Betriebssysteme stellen nach jedem Neustart den jeweils ursprünglichen Zustand wieder her.

Diese Satzung tritt mit der Verabschiedung durch das Leitungskollegium des Medienzentrums am 09. Juni 2015 in Kraft.