

# **Richtlinie zum Materialverleih des FSR Informatik der Technischen Universität Dresden**



9. Dezember 2014

# Inhaltsverzeichnis

## § 1 Allgemeines

## § 2 Ausleihberechtigte

## § 3 Ausleihbedingungen

## § 4 Schlussbestimmungen

## § 1 Allgemeines

- (1) Diese Richtlinie bezieht sich auf den Verleih von Material aus dem Inventar des FSR Informatik sowie auf den Verleih von durch den FSR Informatik verwaltetem Material aus dem Inventar der TU Dresden.

## § 2 Ausleihberechtigte

- (1) Ausleihberechtigt sind in folgender Priorität:

1. Mitglieder der Fachschaft Informatik der TU Dresden
2. sonstige Fachschaftsräte der Studierendenschaft der TU Dresden
3. Mitglieder sonstiger Fachschaften der Studierendenschaft der TU Dresden
4. nur für vom FSR Informatik verwaltetes Material aus dem Inventar der TU Dresden: sonstige Angehörige der Fakultät Informatik der TU Dresden
5. nur für vom FSR Informatik verwaltetes Material aus dem Inventar der TU Dresden: sonstige Angehörige der TU Dresden

Bei sich überschneidenden Anfragen von mehreren Ausleihberechtigten gleicher Priorität entscheiden Mitglieder des Fachschaftsrats in einfacher Mehrheit.

- (2) Für die Ausleihe ist vom Ausleihenden eine natürliche Person als Verantwortlicher für den Ausleihgegenstand zu benennen. Die Identität der Person ist durch einen amtlichen Lichtbildausweis nachzuweisen.

## § 3 Ausleihbedingungen

- (1) Eine Reservierung des Materials ist vor der Ausleihe vorzunehmen. Die Modalitäten für die Reservierung werden hochschulöffentlich bekanntgegeben.
- (2) Vor der Übergabe des Materials ist die Ausleihberechtigung zu prüfen. Bei Abholung sind die Übergabe des Materials, der Übergabezustand des Materials sowie die Entgegennahme der Kautions und des Nutzungsentgelts schriftlich zu protokollieren. Desweiteren ist bei der Abholung der Rückgabezeitpunkt zu vereinbaren.

- (3) Die Kautions- und die Nutzungsgebühr werden bei Abholung fällig. Sie sind bar zu entrichten.
- (4) Bei Verlust, Diebstahl, Beschädigung oder Rückgabe in einem nicht gebrauchsfähigen Zustand haftet der Ausleihende. Bei verspäteter Rückgabe wird für jeden weiteren Tag ein Zehntel der Kautions- einbehalten.
- (5) Eventuelle Modifikationsvorhaben am Material müssen vor der Leihe angegeben und Details mit dem Entleiher abgesprochen und schriftlich dokumentiert werden. Dies betrifft auch Änderungen an der Firmware bei technischen Geräten.
- (6) Für die Prüfung der Ausleihbedingungen und zur Durchführung des Materialverleihs werden folgende personenbezogenen Daten erhoben, verarbeitet und gespeichert:
  - 1. Vorname und Name
  - 2. Emailadresse
  - 3. optional alternative Kontaktdaten, zum Beispiel Handynummer
  - 4. Mitgliedsstatus in der verfassten Studierendenschaft
  - 5. Matrikelnummer
  - 6. durch die Benutzung des Reservierungs- und Leihsystems entstehende Metadaten, insbesondere Zeitpunkt des letzten Logins, Anzahl der versuchten Passworteingaben, Zeitpunkt der letzten Prüfung der Ausleihberechtigung und entliehenes Material mit Ausleihzeitraum

## § 4 Schlussbestimmungen

- (1) Der zum Verleih zur Verfügung stehende Materialbestand wird hochschulöffentlich bekanntgegeben. Die Liste enthält die genaue Bezeichnung des Materials, die Höhe der Kautions-, die Höhe des Nutzungsentgelts und gegebenenfalls detailliertere Nutzungsbedingungen.
- (2) Der zur Verfügung stehende Materialbestand, die Höhe der Kautions- und die Höhe des Nutzungsentgelts kann vom Fachschaftrat durch Beschluss geändert werden.
- (3) Materialbestand, welcher für Veranstaltungen des FSR Informatik benötigt wird, steht während der Veranstaltung sowie während Vor- und Nachbereitung auch ohne Beschluss des Fachschaftrats nicht zum Verleih zur Verfügung.
- (4) Diese Richtlinie wurde vom FSR Informatik in der Sitzung vom 18.08.2014 beschlossen und tritt mit Wirkung vom 01.09.2014 in Kraft. Mit Inkrafttreten dieser Richtlinie verlieren alle bisherigen Leihrichtlinien des FSR Informatik ihre Gültigkeit.