

Uitleen 2.42 Contract 1

Voorwaarden voor het lenen van **opname- of presentatie apparatuur** en toebehoren

Agreements upon lending recording or presentation equipment

1. Identificatie

Als je apparatuur leent of reserveert moet je je met je **studentenkaart** of **toegangskaat** kunnen identificeren.

2. Afhalen – Terugbrengen

Plannen van reserveringen is krap!

Als je apparatuur niet op tijd ophaalt of terugbrengt heeft dat gevolgen:

voor het niet nakomen van afspraken worden malus punten toegekend.

Heb je 3 malus punten verzameld, dan word je van het lenen van apparatuur uitgesloten

Standaard tijd om terug te brengen is 11:00
met een maximale uitloop tot 12:00

Standaard tijd om op te halen is 12:00
met een maximale uitloop tot 13:00

behalve als anders is afgesproken, beschreven op dit formulier.

3. Standaard periode om te lenen is

- één dag voor presentatie apparatuur
- drie dagen voor opname apparatuur

Verlenging is alleen in speciale situaties mogelijk en alleen met instemming van de uitleenmedewerker

4. Lenen van opname apparatuur

Het is toegestaan opname apparatuur, zoals camera's en microfoons, buiten het instituut te gebruiken, met de volgende uitzonderingen:

- het is niet toegestaan apparatuur mee te nemen voor gebruik buiten Nederland
- het is niet toegestaan apparatuur te gebruiken voor recreatieve projecten of projecten die het doel hebben er geld mee te verdienen.

Overeenkomsten voor het lenen van opname apparatuur zijn beschreven op een geel formulier.

5. Lenen van presentatie apparatuur

Het is niet toegestaan presentatie apparatuur buiten het instituut te gebruiken.

Overeenkomsten voor het lenen van presentatie apparatuur zijn beschreven op een blauw formulier.

6. Verpakking

Als de apparatuur is verpakt is het niet toegestaan de apparatuur te vervoeren zonder de verpakking

7. Niet in staat apparatuur terug te brengen?

Als je ziek bent of door andere redenen niet naar het instituut kunt komen, **is het nog steeds jouw verantwoordelijkheid de apparatuur terug te brengen.**

Vraag iemand anders dit te doen of, als dit niet mogelijk is, meld dit tijdig

- per email uitleen@rietveldacademie.nl
- per telefoon 020 5711659
- of vraag de receptie de boodschap door te geven

8. Verantwoordelijkheid

Vanaf het moment dat je met de apparatuur de uitleen verlaat, ben je volledig verantwoordelijk voor de apparatuur. Ook als je binnen het instituut blijft.

9. Schade veroorzaakt door verkeerd of onvoorzichtig gebruik is niet verzekerd. Vraag de assistent om instructie als je niet zeker bent over het gebruik van de apparatuur. Elke schade die niet op dit formulier is vermeld wordt geacht door jou te zijn veroorzaakt. Controleer de apparatuur zorgvuldig voor je het mee neemt of terug brengt

10. Verlies

Verloren apparatuur of onderdelen worden in rekening gebracht.

11. Uiteindelijke overeenkomst

In alle gevallen die hier niet zijn genoemd heeft de assistent het recht de uiteindelijke beslissing te nemen

1. Identification

When picking up or reserving equipment you must be able to identify yourself with your **studentcard** or **accesscard**.

2. Picking up – Bringing back

Scheduling of equipment use is tight!

Not picking up or bringing back equipment at the agreed time has consequences:

for not following agreements we administer demerit points.

If you collect 3 demerit points you will be excluded from the possibility to borrow equipment

Standard time to bring back is 11:00
with a maximal end to 12:00

Standard time to pick up 12:00
with a maximal end to 13:00

unless otherwise agreed upon with written on this form.

3. Standard period of use is

- one day for presentation equipment
- three days for recording equipment

Extension is only possible in special cases and only when agreed on by the 'uitleen' assistant.

4. Borrowing recording equipment

It is allowed to use recording equipment like cameras and microphones outside the institute with the following exceptions:

- it is not allowed to take equipment for use outside the Netherlands
- it is not allowed to use equipment for recreational projects or projects that have the aim to earn money.

Agreements for borrowing recording equipment are written on a yellow checkout form.

5. Borrowing presentation equipment

It is not allowed to use presentation equipment outside the institute.

Agreements for borrowing presentation equipment are written on a blue checkout form.

6. Packaging

If the equipment is packed it is not allowed to transport the equipment without the package

7. Not able to return?

If you are ill or can't come to the institute for alternative reasons, **it is still your responsibility to return the equipment.**

Ask somebody else to bring it back or when this is not possible, give notice in time by phone or email.

- by email: uitleen@rietveldacademie.nl
- by telephone 020 5711659
- or ask the reception to transfer the message

8. Responsibility

You are fully responsible for the equipment as soon as you leave the workshop with it. Also when you keep it inside the institute.

9. Damage caused by wrong or careless use is not insured. Ask the workshop assistant for instruction if you are not sure about the use of the equipment.

All damage not mentioned on this form will be considered as caused by you. Check the equipment carefully before taking it home or bring it back.

10. Loss

You will be charged for lost equipment or lost parts

11. Final agreement

In all cases not mentioned here the workshop assistant has the right to take the final decision