
Materialverleihrichtlinie des Studierendenrates der TU Dresden

Erstellt am 21. Dezember 2014.

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Ausleihberechtigte	2
§ 2 Ausleihbedingungen	2
§ 3 Schlussbestimmungen	2

§ 1 Ausleihberechtigte

(1)¹Material wird vorwiegend an den Studentenrat, Fachschaftsräte und anerkannte Hochschulgruppen verliehen. ²Eine Vertreterin der jeweiligen Institution muss als Verantwortliche benannt werden. ³Sie ist die Ausleihende.

(2)¹Eine Reservierung des Materials ist für Hochschulgruppen und Fachschaftsräte maximal drei Wochen im Voraus möglich.

§ 2 Ausleihbedingungen

(1)¹Bei Abholung ist in einem Übergabeprotokoll festzuhalten, welche Gegenstände ausgeliehen werden und wie hoch die jeweilige Kautions- und gegebenenfalls das Nutzungsentgelt ist. ²Das Übergabeprotokoll enthält ferner den Zustand aller ausgeliehenen Gegenstände.

(2)¹Das Material wird grundsätzlich über eine Nacht verliehen. ²Es muss am folgenden Werktag um spätestens elf Uhr zurückgegeben werden.

(3)¹Bei Verlust, Diebstahl oder Beschädigung haftet die Ausleihende. ²Von letzterem ausgenommen sind nur Verschleißteile und im Übergabeprotokoll festgehaltene Beschädigungen.

(4)¹Für ausgeliehenes Material wird eine Kautions- erhoben. ²Die Kautions- ist gegen Quittung bei Abholung

in bar zu hinterlegen und wird bei ordnungsgemäßer Rückgabe erstattet.

(5)¹Neben Gründen nach Abs. 1 und 3 werden Teile der Kautions- bei verspäteter Rückgabe oder Verschmutzung einbehalten.

(6)¹Bei Material mit hohen laufenden Kosten oder hohen Anschaffungskosten wird ein Nutzungsentgelt erhoben. ²Es ist bei Abholung in bar zu zahlen. ³Die so eingenommenen Gelder werden für Wartung oder Neubeschaffung des Materials verwendet.

§ 3 Schlussbestimmungen

(1)¹Der Materialbestand des Studentenrates wird in einer öffentlich zugänglichen Liste aufgeführt. ²Die Liste beinhaltet die genaue Bezeichnung des Materials, die Höhe der Kautions- und gegebenenfalls das Nutzungsentgelt. ³Sie enthält ferner eine Auflistung, in welchen Fällen Kautions- einbehalten wird und wie hoch der entsprechende Teil ist.

(2)¹Die Höhe der Kautions- und gegebenenfalls das Nutzungsentgelt wird von der Geschäftsführung festgelegt. ²Ob für einen Teil des Materialbestands ein Nutzungsentgelt erhoben wird, entscheidet die Geschäftsführung. ³Von § 1 und § 2 Abs. 2, 5 und 6 Satz 1 kann nur im Einzelfall auf Beschluss der Geschäftsführung abgewichen werden. ⁴Die Verwaltung des Materialverleihs wird über das Servicebüro geregelt.

Inkrafttreten am 29. Juni 2006.

Geändert am 17. Juli 2008

alt § 2 Abs. 1 gestrichen;

§ 2 Abs. 3 S. 2 „Tag“ durch „Werktag“ ersetzt;

§ 3 Abs. 2 S. 3 „3“ durch „2“ ersetzt.

Christoph Lüdecke
GF Soziales

Alexander Kasten
GF Öffentliches