

Quittung zur Ausgabe/Rückgabe von Geräten mit ITC-Nummer

zwischen dem IT Center der RWTH Aachen (= verleihende Institution)
und dem Personal des IT Centers (= entleihende Person).

Diese Geräte werden ausgegeben/zurückgegeben (ITC-NR.):

Name der entleihenden Person:

Name des Personals der IT-Administration:

Hinweis

Die Ausgabe der Geräte erfolgte am _____ im IT Center.

Die Rückgabe der Geräte erfolgte am _____ im IT Center.

Zubehör

Es wurde folgendes Zubehör mit ausgegeben:

Nutzungsrichtlinien

- Die entleihende Person ist zum pfleglichen Umgang mit den Geräten verpflichtet.
- Schäden an den entliehenen Geräten oder ein Verlust dieser hat die entleihende Person der verleihenden Institution unverzüglich zu melden.
- Ein evtl. notwendiges Öffnen des Gehäuses übernimmt grundsätzlich die verleihende Institution.
- Die Ausleihdauer endet mit der Beendigung des Arbeitsverhältnisses. Die Geräte sind der verleihenden Institution unverzüglich zurückzugeben.
- Die entleihende Person ist zur sofortigen Rückgabe der Geräte verpflichtet, falls kein Nutzungsbedarf mehr besteht.

Durch die Unterschrift erklärt sich die entleihende Person mit den Nutzungsrichtlinien einverstanden.

Geräte vollständig erhalten:

(Datum, Unterschrift der entleihenden Person)

Geräte vollständig zurückgegeben:

(Datum, Unterschrift der verleihenden Institution)