

## **Nutzungsbedingungen für die Ausleihe von Geräten des Departments Erziehungswissenschaft**

### **Ausleihberechtigung**

- Geräte des Departments Erziehungswissenschaft können grundsätzlich nur von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen bzw. Professuren des Departments Erziehungswissenschaft (Humanwissenschaftliche Fakultät/Universität Potsdam) ausgeliehen werden.
- Die Ausleihberechtigung gilt auch für Gäste wie bspw. externe Lehrende des Departments Erziehungswissenschaft der Fakultät, die für die Dauer ihres Aufenthaltes Geräte für den Einsatz in Forschung und Lehre benötigen.
- Bei der Abholung der Geräte muss sich die ausleihende Person ausweisen und Kontaktinformationen wie E-Mail, Telefonnummer und Zugehörigkeit (z. B. Professur) hinterlegen.

### **Einsatz**

- Die ausgeliehenen Geräte werden ausschließlich zur Nutzung für dienstliche Zwecke (Forschung und Lehre) überlassen. Die Nutzung zu anderen Zwecken, privat oder gewerblich sowie für ordnungswidrige, strafrechtlich relevante oder sittenwidrige Zwecke ist nicht gestattet.
- Es wird keine Haftung für mögliche Datenverluste beim Einsatz der ausgeliehenen Geräte/Hardware. Es wird empfohlen, vertrauliche Daten auf externen Speichermedien und nicht auf den Geräten zu sichern.
- Der ausleihenden Person bzw. Professur ist die nicht abgesprochene Installation von Software nicht gestattet.
- Änderungen oder Manipulationen an der Hardware der ausgeliehenen Geräte sind untersagt.

### **Reservierung von Geräten**

- Die Reservierung von Geräten ist grundsätzlich bis zu 3 Monate im Voraus möglich.
- Nicht mehr benötigte Reservierungen sind schnellstmöglich Herrn Cousino zu melden. Sollte dies nicht geschehen, kann die jeweilige Person ihre Ausleihberechtigung zukünftig verlieren.

### **Ausleihe**

- Die Ausleihe der Geräte erfolgt nach Verfügbarkeit.
- Die Weitergabe der Geräte an Dritte ist untersagt.
- Die Geräte sollten sofort nach Erhalt auf äußerliche Beschädigungen überprüft werden. Mängel, Defekte und Unstimmigkeiten sind sofort zu melden.
- Die ausleihende Person bzw. Professur verpflichtet sich zu einem bestimmungsgemäßen und sorgfältigen Umgang mit den Geräten.

### **Ausleihdauer**

- Die Ausleihdauer für ein oder mehrere Geräte wird mit Herrn Cousino vereinbart. Siehe auch Rückgabe.

### **Haftung**

- Es ist darauf zu achten, dass die ausgeliehenen Geräte nicht fahrlässig oder vorsätzlich beschädigt werden oder abhandenkommen. In solchen Fällen behält sich das Department vor, die ausleihende Person bzw. Professur in Haftung zu nehmen. Im Übrigen ist die ausleihende Person bzw. Professur verpflichtet, jede Art von entstandenen Schäden unverzüglich Herrn Cousino zu melden.

### **Rückgabe**

- Es wird empfohlen, vor Rückgabe der Geräte alle persönlichen Daten zu sichern.
- Nach Rückgabe werden alle Daten gelöscht.
- Die Rückgabezeit ist mit Herrn Cousino vorab abzusprechen

**Verantwortlicher:** Enrique Silva Cousino  
**E-Mail:** [cousino@uni-potsdam.de](mailto:cousino@uni-potsdam.de)  
**Tel.:** 0331-977-2149 / 1373