

Nutzungsbedingungen

Ausleihberechtigung

- Geräte können aus dem dafür vorgesehenen Pool des Labors grundsätzlich nur von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen bzw. Einrichtungen und Studierenden der Humanwissenschaftlichen Fakultät der Universität Potsdam ausgeliehen werden. Die Ausleihberechtigung gilt auch für Gäste 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 Notebooks oder Audio und Videogeräte übernommen. Es wird empfohlen, vertrauliche Daten auf externen Speichermedien und nicht auf den Geräten zu sichern.
- Der ausleihenden Person bzw. Einrichtung 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.
- Für Forschungsanträge ist auch eine längerfristige Reservierung möglich. In dem Fall ist der Laborleiter über den Abgabetermin des Forschungsantrags zu informieren und bei erfolgter Abgabe ist diese nachzuweisen. Nach Absage oder Bestätigung des Forschungsantrages ist der Laborleiter ebenfalls zu informieren. Erfolgt dies nicht, erlischt der Reservierungsanspruch.
- Nicht mehr benötigte Reservierungen sind schnellstmöglich dem Laborleiter 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. Einrichtung verpflichtet sich zu einem bestimmungsgemäßen und sorgfältigen Umgang mit den Geräten.

Ausleihdauer

- Die Ausleihdauer für ein oder mehrere Geräte wird vom Ausleihenden in Wochen angegeben. Dieser Zeitraum kann 3-mal um je eine Woche verlängert werden, wenn es für den Folgezeitraum nicht bereits eine Reservierung gibt.

Haftung

- Es ist darauf zu achten, dass die ausgeliehenen Geräte nicht fahrlässig oder vorsätzlich beschädigt werden oder abhandenkommen. In solchen Fällen behält sich die Fakultät vor, die ausleihende Person bzw. Einrichtung in Haftung zu nehmen. Im Übrigen ist die ausleihende Person bzw. Einrichtung verpflichtet, jede Art von entstandenen Schäden unverzüglich dem Laborleiter 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 dem Laborleiter vorab abzusprechen

Laborleiter: Sebastian Kuhn,
E-Mail: SebKuhn@uni-potsdam.de
Tel.: 0331-9772394