

Nutzungsbedingungen

Ausleihberechtigung

- Es haben ausschließlich Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der vier Arbeitsgruppen für Inklusionspädagogik sowie für Heterogenität in institutionalisierten Bildungsprozessen und Inklusion und Organisationsentwicklung Ausleih- und Nutzungsrechte.
- 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.
- Nicht mehr benötigte Reservierungen sind schnellstmöglich der Laborleitung zu melden.
- Jede Arbeitsgruppe kann für Geräte und Einrichtungen des Labors, die von ihren Mitteln angeschafft wurden, einen Reservierungsvorbehalt bei der Laborleitung anmelden. Bei Neuanschaffungen kann für bis zu fünf Jahre eine vollständige Ausleihsperrung angemeldet werden. Darüber hinaus ist ein Reservierungsvorbehalt derart möglich, dass die Freigabe einer Reservierungsanfrage jeweils durch explizit benannte Personen in der Arbeitsgruppe bestätigt werden muss.

Ausleihe

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

Ausleihdauer

- Die Ausleihdauer für ein oder mehrere Geräte wird vom Ausleihenden in Tagen oder 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 verpflichtet, jede Art von entstandenen Schäden unverzüglich der Laborleitung 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 der Laborleitung vorab abzusprechen.

Laborleiterin: Beatrice Mix

E-Mail: beatrice.mix@uni-potsdam.de

Tel.: 0331-977 2930