

Leih- und Nutzungsvertrag für das Medienlabor der Universität Konstanz (Fachbereich Literaturwissenschaft)

Zwischen der Universität Konstanz, vertreten durch den/die mediendidaktische Leiter/in oder den/die technisch-redaktionelle Leiter/in (im Folgenden: Medienlabor) und Herrn/Frau

Vor- und Nachname, ggf. Matrikel/Personalnummer
(im Folgenden: Entleiher/in und Nutzer/in)

wird folgender Vertrag für die Leihe von Geräten und die Nutzung des Medienlabors der Universität Konstanz (Fachbereich Literaturwissenschaft) geschlossen:

I. Allgemeines

§ 1

Geltungsbereich

¹Dieser Vertrag regelt sowohl die Leihe von Geräten aus dem Bestand des Medienlabors als auch die Nutzung der dafür vorgesehenen Geräte vor Ort. ²Für die Nutzung und die Ausleihe ist das Medienlabor zu den ausgehängten oder im Internet bekannt gemachten Zeiten geöffnet.

§ 2

Ausleih-/Nutzungsberechtigte und Zweck der Ausleihe/Nutzung des Labors

- (1) Ausleih- und Nutzungsberechtigt sind nur Mitglieder der Universität Konstanz.
- (2) ¹Das Equipment und die technische Einrichtung des Medienlabors dürfen nur für Projekte der angewandten Forschung, im Rahmen der Lehre oder für die Öffentlichkeitsarbeit an der Universität Konstanz benutzt werden. ²Eine Benutzung zu anderen (ausschließlich privaten oder kommerziellen) Zwecken ist nicht statthaft. ³Ein Verstoß kann den Entzug der Ausleih- und Nutzungsberechtigung zur Folge haben.
- (3) Ein Rechtsanspruch auf die Ausleihe von Geräten oder Nutzung des Medienlabors besteht nicht.

II. Leihe

§ 3

Ausleihmodalitäten

- (1) Die Ausleihe erfolgt unentgeltlich.
- (2) Geräte werden gegen einen Pfand von 50 Euro, das bei Abholung in bar zu entrichten ist, verliehen.
- (3) ¹Die Anfrage für eine Ausleihe ist mindestens zwei Werktage vor der gewünschten Ausgabe des Gerätes ausschließlich per E-Mail an die Adresse: ausleihe.medienlabor@uni-konstanz.de zu richten. ²Anfragen in anderer Form können nicht akzeptiert werden. ³In der E-Mail sind Status (Studierende/r, Mitarbeiter/in etc.), Gerät, Zweck und beabsichtigte Dauer der Leihe anzugeben. ⁴Ob das Gerät reserviert ist sowie die Dauer der Leihe, wird dem Entleiher/der Entleiherin per E-Mail mitgeteilt.
- (4) Bei der Ausleihe ist anzugeben, für welchen Zeitraum die Geräte benötigt werden.

(5) ¹Die Ausgabe der Geräte erfolgt ausschließlich zu den Öffnungszeiten im Medienlabor und persönlich an den Entleiher/die Entleiherin. ²Bei der Ausgabe ist der Studierenden- oder Mitarbeiterausweis sowie der Nachweis über den Nutzungszweck nach § 2 Abs. 2 Satz 1 vorzulegen.

(6) ¹Der/die Entleiher/in prüft gemeinsam mit dem/r für die Ausleihe zuständige/n Mitarbeiter/in des Medienlabors bei Übergabe die Leihgeräte auf Mängel. ²Das Ergebnis der Kontrolle wird vermerkt und vom Entleiher/von der Entleiherin sowie von dem/r Mitarbeiter/in durch Unterschrift bestätigt.

(7) ¹Der/die Entleiher/in wird durch fachkundiges Personal über die Handhabung der Geräte in Kenntnis gesetzt. ²Ergeben sich bei dem/r Entleiher/in Fragen zum Umgang mit dem Gerät, hat er/sie sich unverzüglich an die Mitarbeiter/innen des Medienlabors zu wenden.

§ 4

Pflichten des/der Ausleihenden

(1) Das Equipment darf nicht an Dritte weitergegeben werden; Verstöße führen zum sofortigen Entzug der Ausleihberechtigung.

(2) ¹Der/die Entleiher/in behandelt die Geräte sorgfältig und verwendet sie ausschließlich ihrer Bestimmung entsprechend. ²Er/sie sorgt insbesondere für die ordnungsgemäße Aufstellung und Installation der Anlagen und hat für die ggf. notwendige Überprüfung durch Behörden zu sorgen. ³Alle Scheinwerfer und Teile, die über Publikum montiert werden, sind mit Seilen bzw. Ketten zu sichern. ⁴Traversen, Stative und Geräte sind gegen Herab- und Umfallen sowie Kippen zu sichern. ⁵Abhängig vom Veranstaltungsort sind ggf. auch Abspannungen vorzunehmen. ⁶Bei Traversen ist auf die zulässige Durchbiegung und auf die maximal zulässige Punktlast zu achten. ⁷Die Last ist in jedem Fall gleichmäßig zu verteilen. ⁸Es ist darauf zu achten, dass die richtige Stromart und/oder -spannung angelegt wird und nur geeignete Stromquellen verwendet werden.

(3) ¹Beschädigungen und Defekte sind dem Medienlabor unverzüglich nach deren Entdecken zu melden. ²Bei Abhandenkommen eines Geräts ist unverzüglich das Medienlabor zu informieren, bei Diebstahl oder mutwilliger Beschädigung durch Dritte muss dies sowohl dem Medienlabor als auch der Polizei gemeldet werden.

§ 5

Rückgabe

¹Das Gerät ist spätestens zum vereinbarten Zeitpunkt im Medienlabor vollständig zurückzugeben. ²§ 3 Abs. 4 gilt für die Rückgabe entsprechend. ³Die vorzeitige Rückgabe ist nur nach Vereinbarung möglich. ⁴Bei ordnungs- und fristgemäßer Rückgabe wird dem/der Entleiher/in das Pfand von 50 Euro sofort in bar erstattet.

§ 6

Folgen von verspäteter Rückgabe und Haftung für Schäden und Mängel

(1) ¹Wird das Gerät später als zur vereinbarten Zeit zurückgegeben, können pro überschrittenem Tag 5 Euro geltend gemacht werden; der Betrag ist bei Rückgabe sofort und in bar gegen den Erhalt einer Quittung zu entrichten. ²Erfolgt die Rückgabe nicht bis zum 20. Tag nach dem vereinbarten Termin, kann das Medienlabor eine Ersatzbeschaffung des verliehenen Equipments vornehmen. ³Die Kosten hierfür trägt der/die Entleiher/in; das Pfand wird mit dem dafür erforderlichen Betrag verrechnet. ⁴Die Überziehungsfrist kann verlängert werden, wenn der/die Entleiher/in eine Krankmeldung mit gültigem Attest vorweisen kann.

(2) ¹Der/die Entleiher/in haftet für Schäden und Mängel, die durch ungeeignete oder unsachgemäße Verwendung, Nichtbeachtung von Betriebsanweisungen des Medienlabors oder fehlerhafter oder nachlässiger Behandlung entstanden sind, sowie wenn Änderungen

an den Geräten vorgenommen, Teile ausgewechselt oder Zubehör verwendet wird, das nicht den Originalspezifikationen entspricht. ²Das gleiche gilt für Schäden und Mängel, die durch Brand, Blitzschlag, Explosion oder netzbedingte Überspannungen, Feuchtigkeit aller Art, falscher oder fehlender Programmsoftware und/oder Verarbeitungsdaten zurückzuführen sind, es sei denn, der/die Entleiher/in weist nach, dass diese Umstände nicht ursächlich für den Mangel oder Schaden sind.

III. Nutzung der Schnittplätze

§ 7

Nutzungsvoraussetzungen

- (1) Die Nutzung der Schnittplätze ist nur während der Öffnungszeiten des Medienlabors und nach vorher erfolgter Einweisung durch Mitarbeiter/innen des Medienlabors möglich.
- (2) Jede/r Nutzer/in wird vom/von der zuständigen Mitarbeiter/in mit Namen, Platz und Dauer der Anwesenheit in einer Liste vermerkt.
- (3) ¹Der/die Nutzer/in prüft gemeinsam mit dem/r zuständige/n Mitarbeiter/in bei Nutzungsbeginn die Geräte auf Mängel. ²Das Ergebnis der Kontrolle wird vermerkt und vom Nutzer/von der Nutzerin sowie von dem/r Mitarbeiter/in durch Unterschrift bestätigt. ³Der Nutzer/die Nutzerin bestätigt ebenfalls durch Unterschrift, dass mitgebrachte Geräte von ihm/ihr geprüft wurden und frei von Schadsoftware sowie von Mängeln, die das Equipment im Medienlabor beschädigen könnten, sind.

§ 8

Nutzungsregelungen/Nutzungsgrundsätze

- (1) ¹Freie USB-Ports sowie Stromverteilerdosen befinden sich direkt an jedem Schnittplatz. ²Veränderungen an den Schnittplätzen sind strengstens untersagt.
- (2) ¹Bei der Nutzung der auf den Rechnern zur Verfügung gestellten Software sind die gesetzlichen Regelungen (Urheber- und Lizenzrecht, Verwertungsrechte urheberrechtlich geschützter Werke, Datenschutzrecht) sowie die Lizenzbestimmungen des jeweiligen Herstellers einzuhalten. ²Ein in der Software vorhandener Urheberrechtsvermerk sowie in ihr aufgenommene Registriernummern dürfen nicht entfernt werden. ³Es ist ausdrücklich verboten, die Software ganz oder teilweise in ursprünglicher oder abgeänderter Form in andere Software zu kopieren oder anders zu vervielfältigen. ⁴Der/die Nutzer/in haftet für alle von ihm/ihr verursachten Schäden aufgrund von Urheberrechtsverletzungen oder der Verletzung von Vertragsbestimmungen.
- (3) Die Installation von Softwarekomponenten auf den Rechnern durch den/die Nutzer/in ist untersagt.
- (4) ¹Für die Speicherung von Dateien muss jede/r Nutzer/in einen Ordner mit seinem/ihrer Vor- und Nachnamen erstellen. ²Dieser Ordner wird vier Wochen nach dem Ende der Arbeit des/der Nutzers/in vom Medienlabor gelöscht.
- (5) Eine kommerzielle Verwertung der entstandenen Werke jeglicher Art ist untersagt.
- (6) Das Medienlabor ist nicht haftbar bei Verstößen gegen das Urheber- und Leistungsschutzrecht durch den/die Nutzer/in.

§ 9

Verhaltensgrundsätze und Haftung

(1) ¹Bei Verlassen des Raumes ist dieser zu verschließen. ²Nach Beendigung der Arbeit ist der Raum in ordnungsgemäßem Zustand zu verlassen, die Rechner sind herunterzufahren, Licht- und Hauptschalter auszuschalten, es ist darauf zu achten, dass die Fenster geschlossen sind. ³Dem/r Nutzer/in ist untersagt, Personen den Zutritt zum Raum zu gewähren, die nicht von einem/r Mitarbeiter/in des Medienlabors ausdrücklich dazu ermächtigt wurden.

(2) ¹Die gesamte Einrichtung ist pfleglich zu behandeln, insbesondere ist das Rauchen im Schnittraum untersagt. ²Essen und Trinken ist an den Schnittplätzen nicht erlaubt und nur im Sozialbereich des Schnittraums gestattet. ³Verstöße können zu einem umgehenden Nutzungsverbot führen. ⁴Stellt der Nutzer/die Nutzerin während der Nutzung einen Schaden fest, ist dieser unverzüglich dem/der zuständigen Mitarbeiter/in mitzuteilen.

(3) Der/die Nutzer/in haftet für Vorsatz und Fahrlässigkeit für auftretende Schäden an den Schnittplätzen, die durch nicht sachgemäße Verwendung, Nichtbefolgen von Anweisungen durch Mitarbeiter/innen des Medienlabors sowie durch Verstöße gegen Vertragsbedingungen entstehen.

Ort, Datum

Unterschrift Medienlabor

Unterschrift Entleiher/in bzw. Nutzer/in