



Antrag auf Ausleihe eines Notebooks – Ausleihschein

zur Teilnahme an Online-Veranstaltungen und für das
Anfertigen von Arbeiten im Rahmen des Studiums

Bitte in gut lesbaren Druckbuchstaben ausfüllen! (sonst keine Bearbeitung möglich)

Name, Vorname:

- im Folgenden „die Entleiherin / der Entleiher“ genannt -

Straße, Hausnr.:

PLZ, Ort:

Matrikelnummer:

Email-Adresse:

- Ich beantrage hiermit die **befristete** Ausleihe eines Notebooks (mit Zubehör: Stromkabel, Notebooktasche) aus dem Notebook- Pool der Hochschule RheinMain.
- Ich bestätige, das Notebook nur für studienbezogene Zwecke zu nutzen, insbesondere NICHT zu kommerziellen, ordnungswidrigen, strafrechtlich relevanten, sittenwidrigen Zwecken.
- Ich versichere, dass mir kein eigenes, geeignetes Notebook zur Teilnahme an Online-Veranstaltungen und für das Anfertigen von Arbeiten im Rahmen des Studiums zur Verfügung steht.
- **Ich bestätige mit meiner Unterschrift, die in der Anlage aufgeführten Benutzungsbestimmungen gelesen zu haben und zu akzeptieren.**
- Ich werde das Gerät und das ausgegebene Zubehör pfleglich behandeln und eventuelle Schäden oder Probleme umgehend der Hochschulbibliothek melden: E-Mail an service-hlb@hs-rm.de.
- Ich werde das Gerät nicht an Dritte weitergeben.
- Ich werde das Notebook pünktlich zurückgeben.

Vermerke:

Notebook Modell:	
Beschreibung etwaige vorhandener Mängel bei Ausgabe:	
Hinweis zur Datensicherung:	Wir empfehlen Ihnen dringend, Ihre Daten/Dateien in regelmäßigen Abständen auf externen Speichermedien (USB-Stick, externe USB-Speicherplatte etc.) zu sichern. Die Hochschule übernimmt keine Haftung für Schäden, die durch technische Defekte, Datenverlust oder Sicherheitslücken entstehen.

Start der Ausleihe:	
Pfandbetrag (€ 50) erhalten:	

Datum der Rückgabe:	
Verlängert bis:	
Pfandbetrag (€ 50) erstattet:	

- Den datenschutzrechtlichen Hinweis (vgl. Anlage, dort Ziff. 7 „Benutzungsbestimmungen für die Ausleihe von Notebooks“) habe ich zur Kenntnis genommen.

Ort/Datum: _____ Unterschrift: _____

Anlage: Benutzungsbestimmungen für die Ausleihe von Notebooks

Die Hochschule RheinMain bietet ihren Studierenden die Möglichkeit, zur Teilnahme an Online-Veranstaltungen und für das Anfertigen von Arbeiten im Rahmen des Studiums, leihweise zur Verfügung gestellte Notebooks zu verwenden.

Inhaltsverzeichnis

1. Nutzungsberechtigte
2. Ausleihe
3. Pflichten des Entleihers / der Entleiherin
4. Geräterückgabe
5. Nutzungsentgelt

1. Nutzungsberechtigte

Nutzungsberechtigte der Notebook-Ausleihe sind eingeschriebene Studierende der Hochschule RheinMain.

2. Ausleihe

Die leihweise Überlassung eines Notebooks kann an der Hochschul- und Landesbibliothek RheinMain an den Standorten Kurt-Schumacher-Ring und Rüsselsheim mit einem Ausleihschein beantragt werden. Der Ausleihschein ist in doppelter Ausführung einzureichen.

Bei der Antragsstellung sind folgende, jeweils auf den Namen der Entleiherin / des Entleihers lautende, **gültige** Dokumente vorzulegen: **Student-Card, Lichtbildausweis, Studienbescheinigung für den Ausleihzeitraum, Bibliotheksausweis.**

Bei der Ausleihe ist ein Pfandbetrag in Höhe von **EUR 50 in bar** zu entrichten.

Die Entleiherin / Der Entleiher erhält eine Durchschrift des Ausleihscheins mit einem Ausgabevermerk der Hochschul- und Landesbibliothek und einer Bestätigung bezüglich des gezahlten Pfandbetrages.

Die Leihfrist beträgt jeweils **ein Semester** und kann auf Antrag der/des Studierenden durch die Hochschul- und Landesbibliothek RheinMain bis eine Woche vor Ende der sich direkt anschließenden vorlesungsfreien Zeit verlängert werden. Für den Antrag auf Verlängerung der Notebookausleihe ist das Notebook mit dem auf dem Leihschein vermerkten Zubehör mitzubringen.

Es kann im selben Zeitraum an eine Entleiherin / einen Entleiher nur ein Notebook ausgeliehen werden. Da für die Notebook-Ausleihe nur eine begrenzte Anzahl von Geräten zur Verfügung steht, besteht kein Anspruch auf Ausgabe oder Vorreservierung eines Leihgerätes.

3. Pflichten der Entleiherin / des Entleihers

Die Entleiherin / Der Entleiher verpflichtet sich, bei Ausleihe des Notebooks dessen ordnungsgemäßen Zustand zu überprüfen und Mängel sofort anzuzeigen. Unterlässt die Entleiherin / der Entleiher eine Überprüfung, gilt das Notebook als mangelfrei übergeben.

Das zur Verfügung gestellte Notebook darf nur für den Eigengebrauch der Entleiherin / des Entleihers und ausschließlich zur Teilnahme an Online-Veranstaltungen und für das Arbeiten im Rahmen des Studiums eingesetzt werden. Eine Überlassung des Notebooks an Dritte oder eine kommerzielle Nutzung des Notebooks sind nicht gestattet.

Die Entleiherin / Der Entleiher ist verpflichtet, das Notebook vor jeder Beschlagnahme, Pfändung oder Besitzbeeinträchtigung von dritter Seite zu schützen. Sie/Er hat die Hochschul- und

Landesbibliothek von der Beschlagnahme, Pfändung oder Besitzbeeinträchtigung unverzüglich in Kenntnis zu setzen. Die Entleiherin / Der Entleiher ist im Falle einer Beschlagnahme, Pfändung oder Besitzbeeinträchtigung verpflichtet, alle Maßnahmen zu ergreifen, um das Notebook wieder zurückzuerhalten.

Die Entleiherin / Der Entleiher ist zum sorgfältigen und bestimmungsgemäßen Umgang mit dem Notebook und dem beigegebenen Zubehör verpflichtet. Technische Eingriffe und Manipulationen an den überlassenen Geräten sind untersagt.

Die auf dem Notebook installierte Software darf nicht entfernt oder auf andere Speichermedien übertragen werden. Bei der Benutzung der Software sind die bestehenden gesetzlichen Regelungen (Urheber- und Lizenzrecht, Verwertungsrechte urheberrechtlich geschützter Werke, Datenschutzrecht) sowie die Lizenzbestimmungen des jeweiligen Herstellers zu beachten und einzuhalten.

Die Entleiherin / Der Entleiher ist verpflichtet, etwaige Schäden oder technische Probleme mit dem Notebook umgehend der Hochschulbibliothek (E-Mail: service-hlb@hs-rm.de) zu melden. Sollte aufgrund einer Beschädigung eine Reparatur des Notebooks erforderlich sein, erfolgt die Reparaturabwicklung ausschließlich durch die Hochschulbibliothek.

4. Haftung

Die Hochschule RheinMain haftet gemäß den gesetzlichen Bestimmungen nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit, § 599 BGB.

Die Ausleihe und Nutzung der Notebooks erfolgt auf eigene Gefahr und Verantwortung der Entleiherin / des Entleihers. Sie / Er haftet für den Verlust und / oder die durch unsachgemäße Nutzung verursachte Beschädigung des entliehenen Notebooks und Zubehörs nach den hierfür maßgeblichen gesetzlichen Bestimmungen. Die Hochschule RheinMain behält sich vor, die Entleiherin / den Entleiher entsprechend in Haftung zu nehmen und legt der Entleiherin / dem Entleiher daher den Abschluss einer sog. "Elektronikversicherung" nahe bzw. die entsprechende Erweiterung einer bereits bestehenden Privathaftpflichtversicherung

5. Geräterückgabe

Die Entleiherin / der Entleiher hat das Notebook mit Zubehör spätestens bis zum festgesetzten Rückgabetermin in sauberem Zustand bei der Hochschul- und Landesbibliothek RheinMain zu folgenden Zeiten zurückzugeben:

Standort Kurt-Schumacher-Ring: Montag bis Freitag, 11 -15 Uhr
Standort Rüsselsheim: Montag bis Freitag, 9 – 13 Uhr

Die Hochschule RheinMain ist nicht verpflichtet, die Entleiherin / den Entleiher an die Rückgabe zu erinnern. Die Rückgabe des Notebooks wird der Entleiherin / dem Entleiher auf dem Ausleihschein bestätigt. Bei einer Beschädigung des Notebook bleibt das Einbehalten des Pfandes sowie die Geltendmachung des über den Pfandbetrag hinaus entstandenen Schadens vorbehalten. Bei einer Verschmutzung des Notebooks wird eine Reinigungsgebühr in Höhe von EUR 5 mit dem Pfandbetrag verrechnet.

Wird ein Notebook nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben, wird die Entleiherin / der Entleiher schriftlich oder per E-Mail gemahnt. Für die Überschreitung der Leihfrist werden **Mahngebühren in Höhe von EUR 10 je angefangener Woche** erhoben. Die Mahngebühr wird mit dem Pfandbetrag verrechnet.

Nach erfolgloser Mahnung wird auf Kosten der Entleiherin oder des Entleihers die Vollstreckung nach dem Hessischen Verwaltungsvollstreckungsgesetz betrieben. Die Geltendmachung

weiterer Schäden (z.B. Beschaffung eines Ersatzgerätes auf Kosten der Entleiherin oder des Entleihers), der Ausschluss von der erneuten Entleihe von Notebooks sowie eine Strafanzeige bleiben vorbehalten.

Bei fristgerechter, vollständiger und unversehrter Rückgabe des Notebooks wird der Pfandbetrag in voller Höhe in bar zurückerstattet. Der Rückerhalt des Pfandbetrages wird von der Entleiherin / dem Entleiher auf dem Ausleihschein bestätigt.

Nach Rückgabe des Notebooks werden alle benutzereigenen Daten der Entleiherin / des Entleihers durch die Formatierung des Gerätes unwiderruflich gelöscht. Die Hochschule RheinMain haftet nicht für eventuelle Schäden, die durch den Verlust dieser Daten entstehen.

6. Nutzungsentgelt

Für die leihweise Überlassung von den Notebooks an Studierende der Hochschule RheinMain wird zurzeit kein zusätzliches Nutzungsentgelt erhoben.

Darüber hinaus gelten die Bestimmungen und Regelungen der Allgemeinen Nutzungsordnung für die Informationsverarbeitungs- und Kommunikationsinfrastruktur der Hochschule RheinMain vom 18. August 2008 in der jeweils aktuellen Fassung.

7. Information über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten gemäß Artikel 13 der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO).

I. Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen

Die für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten verantwortliche Stelle im Sinne von Artikel 4 Nummer 7 DS-GVO ist die

Hochschule RheinMain
Kurt-Schumacher-Ring 18
65197 Wiesbaden
gesetzlich vertreten durch Ihre Präsidentin
Frau Prof. Dr. Eva Waller
E-Mail: praesidiumsekretariat(at)hs-rm.de

Die ausführende Stelle ist die
Hochschul- und Landesbibliothek RheinMain
E-Mail: service-hlb@hs-rm.de

II. Behördlicher Datenschutzbeauftragter

Bei allen Fragen und als Ansprechpartner zum Thema Datenschutz bei der Hochschule RheinMain steht Ihnen unser behördlicher Datenschutzbeauftragter unter folgenden Kontaktdaten zur Verfügung:

Datenschutzbeauftragter Hochschule RheinMain
E-Mail: datenschutzbeauftragter(at)hs-rm.de

III. Zweck und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung

Gemäß Artikel 5 Absatz 1 Buchstabe a und b DS-GVO müssen personenbezogene Daten auf rechtmäßige Weise für festgelegte, eindeutige und legitime Zwecke erhoben werden.

Gemäß Artikel 4 Nummer 1 DS-GVO sind personenbezogene Daten alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen; als

identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen identifiziert werden kann, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person ist.

1. Zweck

Ihre personenbezogenen Daten werden verarbeitet, sofern diese für die Begründung, Durchführung sowie Erfüllung eines Leihvertrags über ein Notebook erforderlich sind.

2. Rechtsgrundlage

Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt auf der Grundlage von Artikel 6 Absatz 1 Unterabsatz 1 Buchstabe b DS-GVO.

IV. Speicherdauer

Ihre personenbezogenen Daten werden für die Dauer bis zur Durchführung der Überprüfung des Notebooks auf Beschädigungen, längstens aber für 14 Tage nach der Rückgabe gespeichert.

V. Ihre Rechte

Sie haben die folgenden Rechte hinsichtlich der Sie betreffenden personenbezogenen Daten:

1. Recht auf Auskunft

Sie können Auskunft über Ihre von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten verlangen.

2. Recht auf Berichtigung

Sollten die Sie betreffenden Angaben unzutreffend sein, können Sie eine Berichtigung verlangen.

3. Recht auf Löschung

Sie können die Löschung Ihrer personenbezogenen Daten verlangen, sofern Ihre Daten zur Erfüllung des Zwecks, für die sie erhoben wurden, nicht mehr notwendig sind.

4. Recht auf Einschränkung der Verarbeitung

Sie haben das Recht, eine Einschränkung der Verarbeitung der Sie betreffenden Daten zu verlangen.

5. Recht auf Widerspruch

Sie haben das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit der Verarbeitung der Sie betreffenden Daten zu widersprechen.

6. Recht auf Beschwerde

Sie haben zudem das Recht, sich bei der zuständigen Datenschutz-Aufsichtsbehörde über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch uns zu beschweren:

Der Hessische Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit

Postfach 3163

65021 Wiesbaden

E-Mail: poststelle@datenschutz.hessen.de