



## Amtliche Bekanntmachung

---

30. Jahrgang

06.02.2024

Nr. 2

---

### **Inhalt:**

**Seite**

Verleihordnung für Ausbildungstechnik der Filmuniversität Babelsberg KONRAD WOLF vom  
29.01.2024 (Neufassung)

1

## **Verleihordnung für Ausbildungstechnik der Filmuniversität Babelsberg KONRAD WOLF vom 29.01.2024 (Neufassung)**

---

Der Senat der Filmuniversität Babelsberg KONRAD WOLF hat gemäß § 5 Abs. 1 in Verbindung mit § 64 Abs. 1 Nr. 2 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Brandenburg - Brandenburgisches Hochschulgesetzes (BbgHG) vom 28. April 2014 (GVBl.I/14, [Nr. 18], S., Beschl.BVerfG GVBl.I/18 [Nr. 18]) zuletzt geändert durch Gesetz vom 23. September 2020 (GVBl.I/20, [Nr. 26]) folgende Verleihordnung erlassen:

### **§ 1 Allgemeines**

(1) Diese Ordnung gilt für den Verleih mobiler Ausbildungstechnik (im folgenden auch Leihgegenstände genannt) der Filmuniversität Babelsberg KONRAD WOLF, die im digitalen Buchungssystem der Filmuniversität Babelsberg KONRAD WOLF erfasst ist und die vom Bereich Studios, Equipment & Technologie (im folgenden SET genannt) zentral verwaltet und entliehen wird.

(2) Leihgegenstände dürfen nur an Mitglieder und Angehörige (gem. § 3 der Grundordnung der Filmuniversität Babelsberg KONRAD WOLF), oder an Absolvent\*innen der Filmuniversität Babelsberg KONRAD WOLF entliehen werden. Der Verleih an Absolvent\*innen darf nur erfolgen, wenn die Ausbildungstechnik für die Fertigstellung eines BA- oder MA-Abschlussprojektes zwingend notwendig ist und die Ausleihe innerhalb einer Frist von maximal zwei Jahren nach erfolgreichem Abschluss des Studiums beendet werden kann.

(3) Die Leihgegenstände dürfen nur zum Zwecke der Lehre und Forschung der Filmuniversität Babelsberg KONRAD WOLF geliehen und genutzt werden. Eine Nutzung für andere Zwecke bedarf einer Genehmigung durch das Präsidium der Filmuniversität Babelsberg KONRAD WOLF. Eine kommerzielle Nutzung ist grundsätzlich untersagt. Die entleihende Person verpflichtet sich, über den beabsichtigten Verwendungszweck genauestens und wahrheitsgemäß Auskunft zu geben.

(4) Alle Leihgegenstände stehen im Eigentum des Landes Brandenburg. Die entleihende Person hat kein Recht auf Weitergabe (Verleih inklusive) sowie Veräußerung oder Verpfändung dieser Gegenstände. Ein Verstoß gegen dieses Recht wird nach den einschlägigen Vorschriften entsprechend geahndet. Das Recht zur Stellung eines Strafantrages hat der\*die Präsident\*in der Filmuniversität Babelsberg KONRAD WOLF bzw. die dafür beauftragte Stelle.

(5) Für eventuelle Schäden, die durch die Nutzung der Leihgegenstände entstehen, übernimmt die Filmuniversität Babelsberg KONRAD WOLF – sofern ein Haftungsausschluss rechtlich zulässig ist - keine Haftung.

(6) Ein Verstoß gegen diese Verleihordnung führt zum Ausschluss vom Verleih mobiler Ausbildungstechnik der Filmuniversität Babelsberg KONRAD WOLF.

### **§ 2 Voraussetzungen für eine Ausleihe**

1) Die Ausleihe erfolgt auf der Grundlage einer von einer verantwortlichen Lehrperson oder anderen befugten Person freigegebenen Technikliste.

(2) Um sich im digitalen Buchungssystem der Filmuniversität Babelsberg KONRAD WOLF anmelden zu können (für die Erstellung einer Technikliste) muss die entleihende Person mit einem persönlichen Techniklager-Account erfasst sein. Dieser Account darf nicht gesperrt sein.

(3) Nur im Leihzeitraum verfügbare Leihgegenstände können auf eine Technikliste gesetzt werden. Durch die Buchungssoftware erfolgt keine automatische Priorisierung einzelner Ausleihen. Die betreuenden Lehrenden können geplante und bestehende Buchungen unterschiedlich priorisieren und dementsprechend anpassen lassen. Grundsätzlich haben Lehrveranstaltungen die höchste Priorität. Studentische Projekte haben Vorrang vor Drittmittelprojekten.

(4) Die gemeinschaftliche Nutzung der Leihgegenstände hat einen nachhaltigen und schonenden Ressourceneinsatz zum Ziel. Ein Leihgegenstand darf nur so lange ausgeliehen werden, wie dieser für die Erbringung der jeweiligen Studienleistung, bzw. für den Fortschritt eines Forschungsvorhabens zwingend notwendig ist. Die betreuende Lehrperson ist verantwortlich diese Notwendigkeit zu prüfen und darf den Leihzeitraum nur dementsprechend genehmigen oder verlängern. Es ist auf die Gleichbehandlung aller Studierenden und Forschenden zu achten.

(5) Für bestimmte Leihgegenstände ist eine maximal mögliche Leihdauer festgelegt. Falls zutreffend, ist eine Information hierzu im digitalen Buchungssystem hinterlegt und einsehbar.

(6) Studiengangsspezifische Leihgegenstände dürfen nur von Lehrpersonen der jeweils verantwortlichen Studiengänge freigegeben werden. Eine Information hierzu (wer darf die Freigabe für welches Gerät erteilen) ist im digitalen Buchungssystem für jeden Leihgegenstand hinterlegt und einsehbar.

(7) Ein Leihgegenstand darf nur auf eine Technikliste gesetzt werden, wenn grundlegende Kenntnisse für dessen Bedienung vorhanden sind. Die Ausleihe bestimmter Geräte erfordert eine vorherige technische Unterweisung. Die zuständigen Studiengänge entscheiden welche Leihgegenstände dies betrifft und welche Voraussetzungen erfüllt werden müssen. Die betreuende Lehrperson ist dafür verantwortlich diese Voraussetzungen zu prüfen und darf eine Technikliste nur freigeben, wenn alle notwendigen Unterweisungen erfolgreich absolviert wurden.

(8) Zwischen der Freigabe einer Technikliste und der beabsichtigten Ausgabe der Technik liegt eine definierte Mindestfrist. In der Regel beträgt diese Frist zwei volle Arbeitstage. Diese Frist kann in Abhängigkeit von der Auslastung des Techniklagers durch die Mitarbeiter\*innen des Bereiches SET angepasst werden. Ausgenommen von dieser Frist sind kurzfristig benötigte Kleinmaterialien (z.B. Kabel, Adapter, Verteiler), sowie einzelne Kleingeräte (z.B. ein Notebook oder ein Fotoapparat).

### **§ 3 Ausleihe**

(1) Die entleihende Person muss bei der Ausleihe eine gültige CampusCard bzw. einen gültigen Dienstaussweis vorlegen. Wurde die Abholung der Technik durch eine Vollmacht auf eine dritte Person übertragen, muss sich diese dritte Person mit einem geeigneten Personaldokument ausweisen. Die Identifikation erfolgt anhand von Vornamen, Nachnamen und Geburtsdatum. Die erteilte Vollmacht legitimiert ausschließlich die Abholung der Leihgegenstände und entbindet die entleihende Person nicht von anderen Pflichten und Rechten.

(2) Ausleihen können nur innerhalb der Öffnungszeiten des Techniklagers stattfinden. In Abhängigkeit von der Auslastung des Techniklagers kann es zu Wartezeiten kommen. Die Mitarbeiter\*innen des Bereiches SET können Ausleihen verschieben, wenn diese nicht innerhalb der Öffnungszeiten abgeschlossen werden können. Für große Ausleihen wird die Vereinbarung eines Termins (Uhrzeit) vorausgesetzt. Dafür meldet sich die entleihende Person mindestens zwei Arbeitstage vor der geplanten Ausleihe persönlich oder telefonisch bei den Mitarbeiter\*innen des Techniklagers.

(3) Alle Leihgegenstände werden vor der Übergabe an die entleihende Person vom Bereich SET auf Vollständigkeit und auf eine einwandfreie Funktionsfähigkeit überprüft. Für die Prüfung muss die Technik zwischen erfolgter Rücknahme und erneuter Ausleihe für eine definierte Mindestfrist im Techniklager verbleiben. In der Regel beträgt diese Frist zwei volle Arbeitstage. Diese Mindestfrist kann in Abhängigkeit von der Auslastung des Techniklagers durch die Mitarbeiter\*innen des Bereiches SET angepasst werden.

(4) Bei Übernahme der Leihgegenstände ist deren Zustand, insbesondere die generelle Funktionstüchtigkeit und deren Vollständigkeit von der entleihenden Person – im Rahmen der Erkennbarkeit - zu überprüfen. Vorhandene Schäden sind den Mitarbeiter\*innen des Techniklagers unverzüglich zu melden und es erfolgt ein entsprechender Vermerk auf dem Leihschein. Gegebenenfalls wird die beschädigte Technik noch vor Ort ausgetauscht. Für später auftretende Schäden und damit verbundene Folgen übernimmt die Filmuniversität Babelsberg KONRAD WOLF grundsätzlich keine Haftung.

(5) Die Leihgegenstände sind nicht versichert. Die entleihende Person haftet generell für jegliche Schäden, die an den Geräten und durch die geliehenen Geräte entstehen, sofern keine leichte Fahrlässigkeit ursächlich hierfür war. Die Prüfung und Entscheidung hierüber - nach Maßgabe des ursächlichen Vorfalls - trifft der Bereich SET in Verbindung mit dem Bereich Recht. Ansprüche gegenüber einer eventuell bestehenden externen Versicherung (z.B. einer Technikversicherung des Studierendenrates oder einer privaten Diensthaftpflichtversicherung) oder gegenüber einer dritten Person muss die entleihende Person eigenverantwortlich geltend machen. Die Filmuniversität Babelsberg KONRAD WOLF wird die durch Schäden verursachten Kosten immer direkt von der verantwortlichen entleihenden Person einfordern.

(6) Leihgegenstände, die im Ausland genutzt werden sollen, müssen vor Ausleihe durch die entleihende Person versichert werden. Die dafür entstehenden Kosten trägt die entleihende Person, bzw. das jeweilige Projekt. Die betreuende Lehrperson darf die Technik nur freigeben, wenn eine entsprechende Auslandsversicherung vorliegt. Zusätzlich ist zu prüfen, ob für die vorübergehende Ausfuhr der Geräte ins Ausland ein Carnet (internationales Zolldokument) notwendig ist.

(7) Die entleihende Person verpflichtet sich, die entliehenen Leihgegenstände ordnungsgemäß zu behandeln und sichert der Filmuniversität Babelsberg KONRAD WOLF zu, die geliehenen Gegenstände in einem einwandfreien Zustand zurückzugeben.

(8) Die Ausleihe wird durch eine eigenhändige Unterschrift der entleihenden Person (oder durch eine bevollmächtigte dritte Person) auf dem Leihschein rechtsverbindlich. Mit dieser Unterschrift wird die Verleihordnung für Ausbildungstechnik der Filmuniversität Babelsberg KONRAD WOLF in der jeweils gültigen Fassung von der entleihenden Person zur Kenntnis genommen und anerkannt.

#### **§ 4 Nutzung**

(1) Die Leihgegenstände dürfen nur im Rahmen ihrer technischen Bestimmungen und ausschließlich von fachkundigen Personen transportiert, aufgestellt, bedient und abgebaut werden.

2) Besondere Vorsorge ist gegen plötzlich auftretende Wetterereignisse (z.B. Wind, Regen) zu treffen. Die entleihende Person hat für die fortwährende Einhaltung aller geltenden Sicherheitsrichtlinien, insbesondere der Unfallverhütungsvorschriften (UVV) und der Richtlinien des Verbandes der Elektrotechnik Elektronik Informationstechnik e.V. (VDE) zu sorgen.

(3) Die Leihgegenstände dürfen erhöhten Risiken (z.B. Stunts, Pyrotechnik, erhöhte Feuergefahr, Kriegs- und Krisengebiete, extremes Klima) nur ausgesetzt werden, wenn im Vorfeld eine Gefährdungsbeurteilung mit der betreuenden Lehrperson zusammen mit dem Bereich Produktion, Festivals & Distribution erstellt und erörtert wurde. Besteht gegenüber einer externen Versicherung (z.B. einer Technikversicherung des Studierendenrates) eine vorvertragliche Anzeigepflicht für erhöhte Gefahren, muss die entleihende Person diese eigenverantwortlich vornehmen.

(4) Es ist nicht gestattet Veränderungen an der Hard- und Software der Leihgegenstände vorzunehmen, die Lizenzbestimmungen der Softwareanbieter sind einzuhalten.

(5) Eigenmächtige Eingriffe und Reparaturen an den Leihgegenständen sind untersagt. Bei Zuwiderhandlung trägt die entleihende Person die Reparaturkosten bzw. den Brutto-Wiederbeschaffungswert zuzüglich aller entstandenen Nebenkosten in voller Höhe.

(6) Die entleihende Person hat grundsätzlich die Möglichkeit eigene Daten auf den Leihgegenständen zu speichern. Hierbei sind umfassende Vorkehrungen dafür zu treffen, dass ein Befall mit Schadsoftware ausgeschlossen wird und die datenschutzrechtlichen Bestimmungen eingehalten werden. Wenn die entleihende Person den Verdacht hat, dass ein Leihgerät von Schadsoftware (Computervirus) befallen ist, dann muss das Gerät sofort ausgeschaltet werden. Außerdem muss unverzüglich eine Meldung an den Bereich SET erfolgen.

(7) Sofern während der Nutzung ein Schaden entsteht oder festgestellt wird, ist dies unverzüglich an den Bereich SET zu melden. Entsprechende Vorlagen und Formulare finden sich im Intranet der Filmuniversität Babelsberg KONRAD WOLF. Alle relevanten Informationen finden sich zusätzlich in einem Leitfaden, der auf jedem Leihschein (als QR-Code) verlinkt ist.

(8) Im Falle eines Diebstahls von Leihgegenständen ist umgehend die Polizei zu informieren und Anzeige zu erstatten. Der Diebstahl ist zu dokumentieren und in einem Schadensprotokoll festzuhalten. Das Aktenzeichen der Strafanzeige und das Schadensprotokoll sind unverzüglich an die Bereiche SET und Produktion, Festivals & Distribution zu melden. Entsprechende Vorlagen und Formulare finden sich im Intranet der Filmuniversität Babelsberg KONRAD WOLF. Alle relevanten Informationen finden sich zusätzlich in einem Leitfaden, der auf jedem Leihschein (als QR-Code) verlinkt ist.

### **§ 5 Verlängerung der Ausleihe**

(1) Leihzeitverlängerungen sind nur möglich, wenn keine Reservierungen für andere Ausleihen vorliegen und die entlehene Technik verfügbar ist. Veränderungen des Leihzeitraumes müssen im digitalen Buchungssystem der Filmuniversität Babelsberg KONRAD WOLF beantragt und von einer verantwortlichen Lehrperson freigegeben werden.

(2) Ergänzend hierzu gelten § 2 Abs. (4) und (5) dieser Ordnung.

### **§ 6 Rückgabe**

(1) Die Leihgegenstände sind pünktlich, vollständig, sauber und im einwandfreien Zustand fristgemäß an das Techniklager der Filmuniversität zurückzugeben. Umfasst von der Rückgabepflicht sind auch defekte Leihgegenstände, insbesondere Leuchtmittel und andere Zubehörteile.

(2) Rückgaben können nur innerhalb der Öffnungszeiten des Techniklagers stattfinden. In Abhängigkeit von der Auslastung des Techniklagers kann es zu Wartezeiten kommen. Die Mitarbeiter\*innen des Bereiches SET können Rückgaben verschieben, wenn diese nicht innerhalb der Öffnungszeiten abgeschlossen werden können. Für große Rückgaben wird die Vereinbarung eines Termins (Uhrzeit) vorausgesetzt. Dafür meldet sich die entleihende Person mindestens zwei Arbeitstage vor der geplanten Rückgabe persönlich oder telefonisch bei den Mitarbeiter\*innen des Techniklagers.

(3) Vor Rückgabe von IT-Technik muss gegebenenfalls eine Abmeldung von allen persönlichen Accounts erfolgen.

(4) Die Rücknahme von verschmutzten Leihgegenständen kann die Filmuniversität verweigern oder sie kann auf Kosten der entleihenden Person eine Reinigung vornehmen lassen.

(5) Nach der Rückgabe durch die entleihende Person werden die Leihgegenstände durch die Mitarbeiter\*innen des Bereiches SET auf Vollständigkeit und sichtbare Schäden geprüft. Diese werden schriftlich angezeigt und im Leihschein dokumentiert. Erst mit der Dokumentation ist der Verleihvorgang abgeschlossen.

### **§ 7 Verspätete Rückgabe**

(1) Bei verspäteter Rückgabe kommt die entleihende Person in Verzug, wobei der Verzug mit der Nichteinhaltung der vereinbarten Leihfrist entsteht.

(2) Die entleihende Person erhält nach versäumter Rückgabe eine schriftliche Aufforderung per E-Mail (erste Mahnung) und nach Ablauf einer Frist eine zweite schriftliche Aufforderung per E-Mail (letzte Mahnung) zur Rückgabe der Technik. Die Filmuniversität Babelsberg KONRAD WOLF ist berechtigt, den jeweiligen Leihgegenstand auf Kosten der entleihenden Person zu ersetzen, sofern diese auf die zweite schriftliche Aufforderung nicht mit der fristgemäßen Rückgabe reagiert. Alle diesbezüglich relevanten Informationen finden sich zusätzlich in einem Leitfaden, der auf jedem Leihschein (als QR-Code) verlinkt ist.

(3) Bei verspäteter Rückgabe wird der betroffene Techniklager-Account automatisch gesperrt. Die entleihende Person kann bis zu ihrer erneuten Freigabe keine weitere Technik ausleihen.

(4) Ergänzend hierzu gilt die jeweils gültige Gebührenordnung der Filmuniversität Babelsberg KONRAD WOLF.

### **§ 8 Beschädigte oder fehlende Leihgegenstände**

(1) Bei beschädigten oder fehlenden Leihgegenständen wird die entleihende Person durch den Bereich SET schriftlich zur Ersetzung des Leihgegenstandes aufgefordert. Gleichzeitig kommt die entleihende Person in Verzug, der mit der Nichteinhaltung der vereinbarten Leihfrist entsteht. Sofern die entleihende Person den betroffenen Leihgegenstand nicht innerhalb der gesetzten Frist repariert bzw. ersetzt, so werden die Reparaturkosten bzw. der Brutto-Wiederbeschaffungswert zuzüglich aller entstandenen Nebenkosten in Rechnung gestellt, sofern die Haftung hierfür nach Maßgabe dieser Verordnung besteht. Alle diesbezüglich relevanten Informationen finden sich zusätzlich in einem Leitfaden, der auf jedem Leihschein (als QR-Code) verlinkt ist.

(2) Ein beschädigter oder fehlender Leihgegenstand führt zur automatischen Sperrung des betroffenen Techniklager-Accounts. Die entleihende Person kann bis zu ihrer erneuten Freigabe keine weitere Technik ausleihen. In begründeten Ausnahmefällen kann davon Abstand genommen werden - die Entscheidung hierzu trifft die verantwortliche Bereichsleitung des Bereiches SET in Absprache mit den Studiengängen und dem Bereich Produktion, Festivals & Distribution.

(3) Ergänzend hierzu gilt die jeweils gültige Gebührenordnung der Filmuniversität Babelsberg KONRAD WOLF.

### **§ 9 Datenschutz**

(1) Im Rahmen des Verleihvorgangs werden persönliche Daten verarbeitet. Die Daten werden ausschließlich intern durch die Mitarbeiter\*innen des Bereiches SET zum Zwecke der organisatorischen Abwicklung des Verleihvorgangs und zur Analyse und Verbesserung der Buchungs- und Verleihvorgänge genutzt. Die Bereitstellung und Administration der entsprechenden Systeme erfolgt durch den IT-Service der Filmuniversität. Die Kontaktdaten werden mit der Löschung des Universität-Accounts (nach Exmatrikulation, bzw. nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses) gelöscht, insofern keine offenen Forderungen mehr bestehen. Für statistische Zwecke bzgl. Art und Umfang der genutzten Leihgegenstände bleiben Datensätze in anonymisierter Form dauerhaft gespeichert.

(2) Auf bestimmten Leihgegenständen ist eine Aktivitätenverfolgung aktiviert (z.B. Tracking des Geräte-Standpunktes). Eine Information hierzu ist auf dem Leihschein und im Datenbestand für jeden Leihgegenstand hinterlegt und einsehbar. Zugriff auf die Tracking-Daten haben ausschließlich IT-Administrator\*innen der Filmuniversität. Die Daten dürfen nur bei Verlust oder Diebstahl des Gerätes ausgelesen werden.

(3) Auf bestimmten Leihgegenständen nutzt die Filmuniversität eine mobile Geräteverwaltung (Mobile Device Management – MDM). Diese ermöglicht eine zentrale Fernverwaltung dieser Geräte (Installation, Deinstallation, Konfiguration und Sperrung von Software, Sperrung und Löschung der Geräte im Notfall). Eine Information hierzu ist auf dem Leihschein und im Datenbestand für jeden Leihgegenstand hinterlegt und einsehbar. Zugriff auf die Geräte haben ausschließlich IT-Administrator\*innen der Filmuniversität. Persönliche Daten können durch die Fernverwaltung nicht ausgelesen werden.

(4) Im Falle von Fragen zur Verarbeitung oder Wahrnehmung von DSGVO-Rechten (Auskunft, Löschung, Widerspruch) können diese entweder an die datenverarbeitende Stelle (Bereich SET) oder den\*die Datenschutzbeauftragte\*n der Filmuniversität unter [dsb@filmuniversitaet.de](mailto:dsb@filmuniversitaet.de) gerichtet werden.

### **§ 10 Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Die Verleihordnung für Ausbildungstechnik der Filmuniversität Babelsberg KONRAD WOLF tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in der amtlichen Bekanntmachung der Filmuniversität Babelsberg KONRAD WOLF in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verleihordnung für Geräte der Hochschule für Film und Fernsehen „Konrad Wolf“ Potsdam- Babelsberg vom 20.01.2014 außer Kraft.