

Verleihordnung für Geräte und Datenträger der Hochschule für Film und Fernsehen „Konrad Wolf“ Potsdam-Babelsberg

VOM 20.01.2014

§ 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt für den unentgeltlichen Verleih der im Eigentum des Landes Brandenburg stehenden mobilen Geräte bzw. Datenträger u. ä. (im folgenden Leihgegenstände bzw. -geräte genannt) an die Mitglieder und Angehörigen der Hochschule für Film und Fernsehen „Konrad Wolf“ Potsdam-Babelsberg, gem. § 3 der Grundordnung der HFF, im Rahmen des Lehr- und Ausbildungsbetriebes der Hochschule für Film und Fernsehen „Konrad Wolf“ Potsdam-Babelsberg (HFF).

§ 2 Voraussetzungen

(1) Die Leihgegenstände werden von der Abteilung 2 – Ausbildungstechnik zentral gelagert, gewartet und auf der Grundlage einer von einer zuständigen Professorin oder einem zuständigen Professor bzw. einer zuständigen akademischen Mitarbeiterin oder einem akademischen Mitarbeiter (zuständige Lehrende) und einer Herstellungsleiterin oder eines Herstellungsleiters der Abteilung 1 – Produktion unterzeichneten Technikanforderung verliehen.

(2) Ein Verleih kann nur gegen die schriftliche Bestätigung von Kenntnissen in der Handhabung des jeweiligen Gerätes auf der Technikanforderung erfolgen.

„(3) Leihzeitverlängerungen müssen bei studentischen Produktionen von einer Herstellungsleiterin oder einem Herstellungsleiter der Abteilung 1 – Produktion genehmigt werden und bei studiengangsspezifischer Technik von einer bzw. einem zuständigen Lehrenden.“

(4) Die vollständig ausgefüllte Technikanforderung muss i. d. R. einen Werktag (bezogen auf Mo-Fr) vor der beabsichtigten Ausleihe im Zentrallager für mobile Ausbildungstechnik vorliegen.

(5) Die Entleiherin bzw. der Entleiher muss ein gültiges Personaldokument oder einen gültigen Studentenausweis vorlegen.

(6) Die Daten der Entleiherin bzw. des Entleihers werden in einem persönlichen Lager-Account in der Datenbank der HFF mit ihrer bzw. seiner Email- und Postadresse aufgenommen. Der persönliche Lager-Account der Entleiherin bzw. des Entleihers darf nicht gesperrt sein.

(7) Der Leihschein wird durch die Abteilung 2 – Ausbildungstechnik in Kopie ausgehändigt.

(8) Ergänzend hierzu gilt der Kosten- und Leistungskatalog der HFF in der jeweils gültigen Fassung.

§ 3 Eigentumsvorbehalt

Alle Leihgegenstände stehen im Eigentum des Landes Brandenburg. Die Entleiherin bzw. der Entleiher 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 die Präsidentin oder der Präsident.

§ 4 Haftung der HFF

(1) Alle Leihgegenstände werden vor der Übergabe an die Entleiherin bzw. den Entleiher von der Abteilung 2 – Ausbildungstechnik auf Vollständigkeit und auf eine einwandfreie Funktionsfähigkeit überprüft. Dies wird intern vermerkt. Hierzu muss die Technik i. d. R. ein Werktag (bezogen auf Mo-Fr) im Zentrallager für mobile Ausbildungstechnik bleiben.

(2) Für eventuelle Schäden, die durch die Nutzung der Leihgegenstände entstehen, übernimmt die HFF – sofern ein Haftungsausschluss rechtlich zulässig ist – keine Haftung.

§ 5 Haftung der Entleiherin bzw. des Entleihers

(1) Bei Übernahme der Leihgegenstände ist deren Zustand, insbesondere generelle Funktionstüchtigkeit und deren Vollständigkeit ihrerseits von der Entleiherin bzw. vom Entleiher – im Rahmen der Erkennbarkeit - zu überprüfen. Vorhandene Schäden sind unverzüglich dem Zentrallager der Ausbildungstechnik zu melden. Sofern erst bei Inbenutzungnahme ein Schaden festgestellt wird, ist dies ebenfalls unverzüglich mündlich und anschließend schriftlich an die Abteilung 1 – Produktion nachzumelden.

(2) Die Übernahme der Leihgeräte durch die Entleiherin bzw. den Entleiher gilt als Bestätigung des einwandfreien und zum vertragsmäßigen Gebrauch geeigneten Zustandes und wird entsprechend dokumentiert zusammen mit der Quittierung der Übernahme der Geräte auf dem Leihschein. Für später auftretende Schäden und damit verbundene Folgen übernimmt die HFF grundsätzlich keine Haftung.

(3) Die Leihgegenstände sind nicht versichert. Die Entleiherin bzw. der Entleiher haftet generell für jegliche Schäden, die an den und durch die geliehenen Geräte entstehen. Im Fall einer studentischen

Teamproduktion haften prozentual anteilig die jeweils beteiligten Departmentverantwortlichen, sofern nicht einem Einzelnen ein konkretes persönliches Verschulden zuzuordnen bzw. vorzuwerfen ist.

(4) Bezüglich der Haftung der Entleiherin bzw. des Entleiher bei zu Schaden gekommenen Leihgegenständen kann von einer Haftung abgesehen werden, sofern leichte Fahrlässigkeit ursächlich hierfür war. Die Prüfung und Entscheidung hierüber - nach Maßgabe des ursächlichen Vorfalls - trifft die Abteilung 1 – Produktion, nachdem sie sich hierzu mit der Abteilung 2 – Ausbildungstechnik beraten hat.

(5) Die HFF behält sich alle Rechte vor, bei beschädigten, verlorenen und gestohlenen Leihgegenständen die Entleiherin bzw. den Entleiher dafür haftbar zu machen. Ergänzend hierzu gilt die Gebührensatzung für die Ausleihe von Ausbildungstechnik.

(6) Bei beschädigten oder fehlenden Leihgegenständen wird die Entleiherin bzw. der Entleiher durch die Abteilung 2 – Ausbildungstechnik schriftlich zur Ersetzung des Leihgegenstandes aufgefordert (siehe § 8 Rückgabeverzug), wobei der Verzug von selbst mit der Nichteinhaltung der vereinbarten Leihfrist entsteht. Sofern die Entleiherin bzw. der Entleiher nicht innerhalb der entsprechenden Frist nach § 8 dieser Ordnung den beschädigten oder fehlenden Leihgegenstand ersetzt, so wird ihr bzw. ihm der Brutto-Wiederbeschaffungswert in Rechnung gestellt, sofern die Haftung hierfür nach Maßgabe dieser Verordnung besteht.

§ 6 Sorgfaltspflicht der Entleiherin bzw. des Entleiher

(1) Ein Verstoß gegen diese Verleihordnung führt zum sofortigen Ausschluss aus dem Leihbetrieb der HFF.

(2) Die Entleiherin bzw. der Entleiher verpflichtet sich, die entliehenen Leihgegenstände ordnungsgemäß zu behandeln und sichert der HFF zu, die geliehenen Gegenstände in einem einwandfreien Zustand zurückzugeben.

(3) Die Leihgeräte dürfen nur im Rahmen ihrer technischen Bestimmungen und ausschließlich von fachkundigen Personen transportiert, aufgestellt, bedient und abgebaut werden. Die Entleiherin bzw. der Entleiher hat für die fortwährende Einhaltung aller geltenden Sicherheitsrichtlinien, insbesondere der Unfallverhütungsvorschriften (UVV) und der Richtlinien des Verbandes deutscher Elektroingenieure (VDE) zu sorgen.

(4) Die Entleiherin bzw. der Entleiher verpflichtet sich, über den beabsichtigten Verwendungszweck

genauestens und wahrheitsgemäß Auskunft zu geben und die Leihgeräte vor jeglichen Zugriffen Dritter zu schützen.

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

(6) Die Entleiherin bzw. der Entleiher haben grundsätzlich die Möglichkeit, eigene Daten auf den Leihgeräten zu speichern, hierbei sind umfassende Vorkehrungen dafür zu treffen, dass ein Virenbefall ausgeschlossen und die datenschutzrechtlichen Bestimmungen eingehalten werden.

(7) Eigenmächtige Eingriffe und Versuche an den Leihgegenständen sind untersagt. Bei Zuwiderhandlung trägt die Entleiherin bzw. der Entleiher die Reparaturkosten bzw. Ersatzbeschaffungskosten in voller Höhe.

§ 7 Rückgabe der entliehenen Technik

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

(2) Bei der Rückgabe durch die Entleiherin bzw. den Entleiher werden die Leihgegenstände durch die Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter der Abteilung 2 – Ausbildungstechnik in Gegenwart der Entleiherin bzw. des Entleiher oder ihrer bzw. seines Beauftragten sofort auf Vollständigkeit und sichtbare Schäden geprüft und diese schriftlich angezeigt und im Leihschein dokumentiert. Erst mit der Dokumentation - die durch beide zu unterzeichnen ist - ist der Verleihvorgang abgeschlossen.

(3) Die Rücknahme von verschmutzten Leihgeräten kann das Zentrallager für die mobile Ausbildungstechnik verweigern bzw. auf Kosten der Entleiherin bzw. des Entleiher eine Reinigung vornehmen lassen.

§ 8 Rückgabeverzug

(1) Nach einem Rückgabeverzug oder bei der Rückgabe von beschädigten Gegenständen kommt die Entleiherin bzw. der Entleiher von selbst in Verzug, es erfolgt zusätzlich eine 1. schriftliche Aufforderung (wobei die Emailform dem formalen Erfordernis der Schriftform entspricht).

(2) Ergänzend hierzu gilt die jeweils gültige Gebührensatzung für die Ausleihe von Ausbildungstechnik.

(3) Zeitgleich wird der Lager-Account der Entleiherin bzw. des Entleiher automatisch gesperrt. Die Entleiherin bzw. der Entleiher kann bis zu ihrer bzw. seiner erneuten Freigabe nicht mehr an der Ausleihe teilnehmen. In begründeten Ausnahmefällen kann davon Abstand genommen werden, die Entscheidung hierzu wird durch die Abteilung 1 – Produktion in Absprache mit der Abteilung 2 – Ausbildungstechnik getroffen.

§ 9 Datenschutz

Es wird darauf hingewiesen, dass die Abteilung 2 – Ausbildungstechnik computergestützt mit einer Buchungssoftware arbeitet. Die erfassten Daten werden ausschließlich zu internen Zwecken, d.h. zur organisatorischen Abwicklung und zu statistischen Zwecken erfasst.

§ 10 Schlussbestimmung

Mit der Unterschrift auf dem Leihschein wird die Verleihordnung der HFF in der jeweils gültigen Fassung von der Entleiherin bzw. vom Entleiher zur Kenntnis genommen und anerkannt.

§ 11 Inkrafttreten

Die Verleihordnung für Geräte und Datenträger der HFF tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in der amtlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verleihordnung für Geräte der Hochschule für Film und Fernsehen „Konrad Wolf“ Potsdam-Babelsberg vom 01.07.2002 außer Kraft.