

# Nutzungsbedingungen für die Ausleihe von Notebooks

## Ausleihberechtigte

- Notebooks können aus dem dafür vorgesehenen Pool beim Hochschulrechenzentrum (HRZ) grundsätzlich nur von Mitarbeitern / Mitarbeiterinnen bzw. Einrichtungen der Justus-Liebig-Universität . Dies gilt auch für Gäste der Justus-Liebig-Universität Gießen, die für die Dauer ihres Aufenthaltes Notebooks für den Einsatz in Forschung und Lehre benötigen.
- Bei der Abholung der auszuleihenden Notebooks muss sich die ausleihende Person als Mitglied oder Gast der Justus-Liebig-Universität Gießen bzw. einer entsprechenden Einrichtung der Justus-Liebig-Universität Gießen ausweisen.

## Einsatz

- Die ausgeliehenen Notebooks werden ausschließlich zur Nutzung für dienstliche Zwecke (Forschung & 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 deren Zubehör übernommen. Es wird empfohlen, vertrauliche Daten auf externen Speichermedien und nicht auf der Festplatte der Notebooks zu sichern.
- Der ausleihenden Person bzw. Einrichtung ist die Installation von Software gestattet. Hierbei muss aber sichergestellt sein, dass mit der verwendeten Software und deren Nutzung nicht gegen bestehendes Recht (z.B. Urheber-, Lizenz- und Datenschutzrechte) sowie die Lizenzbestimmungen des jeweiligen Herstellers verstoßen wird.
- Die bereitgestellte Software kann – falls nicht benötigt – entfernt werden. Untersagt ist, die bereitgestellte Software auf andere Speichermedien zu übertragen.
- Änderungen oder Manipulationen der Hardware ausgeliehener Notebooks sind untersagt.

## Ausleihe

- Die Ausleihe der Notebooks erfolgt nach Antragseingang und Verfügbarkeit.
- Die Weitergabe der Notebooks an Dritte ist untersagt.
- Die Notebooks sollten sofort nach Erhalt auf äußerliche Beschädigungen überprüft werden. Mängel, Defekte und Unstimmigkeiten sind sofort zu melden.
- Im Ausleihantrag verpflichtet sich die ausleihende Person bzw. Einrichtung zu einem bestimmungsgemäßen und sorgfältigen Umgang mit den Notebooks.

## Ausleihdauer

- Die Ausleihdauer für ein Notebook beträgt zwei Wochen. Dieser Zeitraum kann zweimal um je eine Woche verlängert werden.

## Haftung

- Es ist darauf zu achten, dass die ausgeliehenen Notebooks nicht fahrlässig oder vorsätzlich beschädigt werden oder abhanden kommen. In solchen Fällen behält sich das HRZ vor, die ausleihende Person bzw. Einrichtung in Haftung zu nehmen. Im Übrigen ist die ausleihende Person bzw. Einrichtung verpflichtet, jede Art von entstandenen Schäden unverzüglich dem HRZ zu melden.

## Rückgabe

- Es wird empfohlen vor Rückgabe der Notebooks alle persönlichen Daten zu sichern. Nach Rückgabe der Notebooks werden alle Daten gelöscht.