

Persönliche Angaben der ausleihenden Person:

Vorname:			
Nachname:			
Hochschul-E-Mail-Adresse:			
Organisation/ Fachbereich / Fachschaft:			
Telefon Nummer:			
Ausleihzeitraum	Vom: (Datum)		Bis: (Datum / Uhrzeit)

Auszuleihende(s) Objekt(e):

Bezeichnung	Einzelkaution	Anzahl	Anmerkung	Kaution
			Kautions-Summe:	

Die auszuleihenden Gegenstände wurden am _____ an die ausleihende Person ordnungsgemäß und funktionstüchtig übergeben. Die Rückgabe erfolgte am _____

☐ Ich akzeptiere die auf der nächsten Seite aufgeführten Ausleihbedingungen.

☐ Die Rückgabe ist erfolgt, die Kaution in Höhe von _____ € ist einbehalten worden.

Ausleihen: Unterschrift ausleihende Person

Ausleihen: Unterschrift

Rückgabe: Unterschrift ausleihende Person

Rückgabe: Unterschrift

Kautionsgebühren

POS.	Auszuleihendes(s) Objekt(e)	Maximale Verfügbare Anzahl	Kaution
01.	Astera AX5 (ab 3 Stück wird das Komplette Case POS. 14. mitgegeben und verrerchnet)	32	500 €
02.	Astera AX9 (ab 3 Stück wird das Komplette Case POS. 15. mitgegeben und verrerchnet)	8	750 €
03.	Astera Box (im Tragekoffer mit 2 Fernbedinungen und Zubehör)	2	150 €
04.	Astera Fernbedienung FX Remote	2	10 €
05.	Astera Fernbedienung White Remote	2	10 €
06.	Lumenradio Stardust	1	1400 €
08.	Lichtstative (2 Stück im Rollcase mit Zubehör)	1	100 €
09.	Netzwerkswitch POE (5-Port)	1	50 €
10.	LAN Art-Net Interface	2	50 €
11.	Astera Leo Fresnel (im Rollkoffer komplett mit Zubehör)	2	2000 €
12.	Astera AX2 100 (4 Stück im Rollcase komplett mit Zubehör)	4	3500 €
13.	Astera Titan Tube (8 Stück im Rollkoffer komplett mit Zubehör)	1	3600 €
14.	Astera AX5 (8 Stück im Rollcase komplett mit Zubehör)	4	4500 €
15.	Astera AX9 (8 Stück im Rollcase komplett mit Zubehör)	1	6700 €
16.	Wentex (Raumtrenner)	1	50 €

1. Ich behandle ausgeliehene Gegenstände sorgfältig und verantwortungsbewusst.
2. Für Beschädigungen hafte ich persönlich, auch bei Einwirkung durch Dritte.
3. Bei Abholung / Rückgabe durch Dritte bleibe ich als ausleihende Person weiterhin haftbar.
4. Bei Verlust oder Beschädigung ersetze ich den Wiederbeschaffungswert eines neuen gleichartigen Artikels oder komme für eine mögliche Reparatur auf.
5. Ich habe eine Einweisung in die Technik erhalten, welche ich ausleihen möchte.
6. Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass sich die Ausleihe bei Übergabe in gebrauchsfähigem Zustand befinden.
7. Ich gebe die Ausleihe im sauberen / ordentlichen / funktionstüchtigen Zustand pünktlich zurück.
8. Ich verpacke alle Artikel wieder ordentlich in die dafür vorhergesehenen Taschen / Kisten.
9. Ich bin mir bewusst, dass die Kautions einbehalten werden kann, sollte ich die Ausleihe nicht sauber / ordentlich / funktionstüchtig / pünktlich zurückgeben.
10. Die Kautions orientiert sich an Wert und Menge der auszuleihenden Gegenstände.
 - a. Bei zu später Abgabe werden pro Tag 1% der Kautions des Gegenstandes einbehalten.
 - b. Bei Verschmutzung werden 2% der Kautions des Gegenstandes einbehalten, Starkverschmutzt 5% der Kautions des Gegenstandes.
 - c. Bei Unordentlicher Rückgabe werden 10% der Kautions des Gegenstandes einbehalten.
 - d. Bei Defekt wird 100% der Kautions einbehalten, bezogen auf den Wert des einzelnen Gegenstands.
 - e. Bei neuen Verkratzungen werden 20% der Kautions einbehalten.
11. Die Ausleihen dürfen ausschließlich für den vorgesehen / vereinbarten Zweck verwendet werden.
12. Es wird darauf hingewiesen, dass Lampen, die aufgehängt werden, ordnungsgemäß aufgehängt und gesichert werden müssen.
13. Der Ausleiher übernimmt keine Haftung für Personen- und Sachschäden durch herabfallende Beleuchtungstechnik und Zubehör.
14. Ich habe eine Ausleihanfrage an die AG „Technik und Infrastruktur“ per E-Mail gestellt und eine Bestätigung erhalten.
 - a. ✉ Tech-Support@asta.h-da.de
15. Weitere Erreichbarkeit
 - a. Über WhatsApp: ☎ 06151 / 5335632 [nicht anrufbar!]
 - b. Über Matrix (Hochschul-Messenger): @asta9036.matrix.fbi.h-da.de