Julius-Maximilians-
UNIVERSITÄT
WÜRZBURG

RECHENZENTRUM

Leihschein Geräteverleih

Die Entleiherin/ Der Entleiher:

Name: _____

Dienstl. Stellung/Fakultät: _____

Benutzerkennung: _____

Telefonnummer: _____

Universitäre E-Mail: _____

bestätigt den Empfang der/des folgend aufgeführten Geräte(s)/Zubehörs:

Bezeichnung des Geräts/ der Geräte/ Zubehörs (genaue Bezeichnung etwaiger Mängel):

Mit der Unterschrift bestätige ich/ bestätigen wir, dass die Geräte/ das Zubehör ausschließlich für dienstliche/ wissenschaftliche Zwecke (Forschung, Lehre, Studium) benötigt werden.

Für **Studierende** bestätigt der verantwortlich Lehrende der Fakultät/ der Einrichtung bzw. ein Mitarbeiter/-in der Hochschule mit Unterschrift, Stempel den ausschließlich dienstlichen/ wissenschaftlichen Zweck des Leihvorgangs

_____
(Unterschrift, Stempel)

Die Bedingungen für die Ausleihe von Geräten und Zubehör siehe (https://go.uniwue.de/geraeteverleih) habe ich zur Kenntnis genommen und erkläre mich mit diesen einverstanden. Insbesondere erkläre ich, dass ich/ meine Einrichtung für Schäden, die durch unsachgemäße Behandlung, Fahrlässigkeit oder mangelnde Sorgfalt verursacht werden, die Haftung übernehme/ übernimmt.

Öffnungszeiten: richten sich nach den Öffnungszeiten des IT-Support.

Ort: Gebäude Z8, Raum -2.215

Ausleihdatum (=erster Leihtag): _____ **Rückgabedatum** (=letzter Leihtag!): _____

Würzburg, den _____, _____
(Unterschrift Entleiher/-in) (Entleiher/-in RZ):_____

Ab hier vom Rechenzentrum auszufüllender Bereich.
Das oben genannte Gerät/ die Geräte/ das Zubehör wurde(n) heute in einwandfreiem Zustand zurückgegeben.

Würzburg, den _____, _____
(Unterschrift RZ-Mitarbeiter/-in)