

## Ausleihe von Notebooks für Studierende der HAWK

zwischen der

HAWK  
Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst Hildesheim/Holzminde/Göttingen  
vertreten durch ZIMT-IT  
Hohnsen 4  
31134 Hildesheim

- als Verleiherin- (im Folgenden „**HAWK**“)

und

Name, Vorname .....

Straße, Hausnummer .....

PLZ, Wohnort.....

E-Mail-Adresse .....

Personalausweisnummer .....

Matrikelnummer an der HAWK.....

-als Entleiherin oder Entleiher- (im Folgenden „**die entleihende Person**“)

### 1. Vertragsgegenstand

Gegenstand dieser Vereinbarung ist die kostenlose, leihweise Überlassung eines

*[genaue Bezeichnung des Notebooks inkl. Seriennummer und INV-Nummer und eventuellen Zubehörs]*

.....

für die Zeit

von.....

bis ..... (maximal sechs Monate).

Das Gerät verbleibt im Eigentum der HAWK. Ausgabe und Rückgabe erfolgen am Servicepoint des Standorts Hildesheim.

## 2. Ausleihberechtigung

Die entleihende Person verwendet das Notebook ausschließlich im Rahmen von Lehrveranstaltungen der HAWK für Zwecke des Studiums.

Voraussetzung ist zunächst die Vorlage der Erklärung zum Bedarf eines Notebooks zur Teilnahme an digitaler Lehre als erforderlich erachtet wird. Weiterhin muss der Nachweis einer Hinterlegung der Kautions von 40,- € erbracht und die persönlichen Daten auf Seite 1 des Leihvertrags ausgefüllt werden. Die Zahlung der Kautions hat mindestens einen Tag im Voraus zu erfolgen. Studierende mit einem eigenen Notebook oder Desktop-PC werden nicht berücksichtigt.

Die HAWK kann insgesamt nur eine begrenzte Anzahl von Geräten für die Leihe zur Verfügung stellen. Insofern besteht kein Anspruch auf Leihe, wenn das Kontingent erschöpft ist. Pro entleihender Person kann maximal ein Notebook verliehen werden.

Die Kautions ist auf das Konto der HAWK einzuzahlen. Die Kontoverbindung lautet

Nord/ LB

DE21 2505 0000 0106 0201 34

NOLADE2HXXX

mit folgendem Verwendungszweck:

„486310, Kautions Laptop, (*Name Studierende/r*)“.

## 3. Ausgabe/ Rückgabe

Die Ausgabe erfolgt am Servicepoint des Standorts Hildesheim. Vorab ist ein Termin mit ZIMT-IT zu vereinbaren. Die HAWK leistet keinen Support bei der Konfiguration und Bedienung des Notebooks oder der Installation von Softwareupdates.

Nach Ablauf der Leihzeit wird das Notebook ohne Aufforderung innerhalb der darauffolgenden Kalenderwoche im Servicepoint am Standort Hildesheim zurückgegeben. Vorab ist ein Termin mit ZIMT-IT der HAWK zu vereinbaren. Eine Verlängerung der Leihzeit ist nur in begründeten Ausnahmefällen möglich.

Wird ein Notebook nach Ablauf der Leihfrist nicht innerhalb der **darauffolgenden Kalenderwoche zurückgegeben**, wird die entleihende Person schriftlich oder per E-Mail gemahnt, das Notebook

unverzüglich zurückzugeben. Die HAWK behält sich vor bei Nichtrückgabe innerhalb der Kalenderwoche, die auf den Ablauf der Leihzeit folgt, für jede **dann folgende Woche der Überziehung ein Entgelt** in Höhe von € 10 zu erheben.

Bei der Rückgabe des Notebooks wird eine optische Prüfung im Beisein der entleihenden Person durchgeführt. Eine technische Prüfung erfolgt innerhalb der folgenden zehn Werkzeuge durch die HAWK. Wenn beide Prüfungen ohne Beanstandungen abgeschlossen wurden und keine Zahlung von Überziehungsentgelt aussteht wird die Kautions auf das angegebene Konto überwiesen. Werden Beanstandungen festgestellt, wird das Notebook auf Kosten der entleihenden Person vom Hersteller instandgesetzt.

## 4. Nutzung des Notebooks

Das Notebook darf ausschließlich für den oben genannten Zeitraum und die belegten Kurse genutzt werden. Jede andere Nutzung, auch zu privaten Zwecken, ist untersagt.

Es dürfen außerdem keine

- weitere Programme installiert werden,
- externe Speichermedien angeschlossen werden, (es besteht die Möglichkeit zur Speicherung von Daten im HAWK Cloudspeicher),
- Veränderungen an der Konfiguration vorgenommen werden, die über die persönliche Anpassung wie Bilddarstellung oder Audioeinstellung hinaus gehen.

Eine Weitergabe an Dritte ist nicht zulässig. Sicherheitsupdates müssen selbständig durch die entleihende Person durchgeführt werden. Administratorenrechte werden der entleihenden Person nicht eingeräumt. Das Notebook darf nur in gesicherten Netzwerken und nicht an öffentlichen Accesspoints betrieben werden.

## 5. Haftung und Haftungsausschluss

Das Notebook ist sorgfältig zu behandeln und vor Diebstahl und Verlust zu bewahren. Die entleihende Person haftet für Schäden, insbesondere übermäßige Abnutzung, die während des Leihzeitraums entstehen, und für Verlust des Notebooks.

ZIMT-IT der HAWK ist umgehend zu informieren bei:

- Gerätedefekten
- Virenbefall oder Verdacht auf Virenbefall
- Verlust des Gerätes

Die HAWK haftet nicht für die Funktionsfähigkeit des Notebooks oder für eventuelle Datenverluste, die bei Benutzung des Gerätes eintreten. Persönliche Daten der entleihenden Person sind vor der Rückgabe zu löschen. Die Daten der Festplatte werden nach der Funktionsprüfung durch die HAWK gelöscht.

## 6. Vertragslaufzeit

Nach Ablauf der Leihzeit ist das Notebook zurückzugeben, ohne dass es hierzu einer Kündigung bedarf. Die HAWK kann den Vertrag jederzeit kündigen, wenn die entleihende Person gegen Bestandteile dieses Vertrages verstößt. Für diesen Fall behält sie sich je nach Schwere des Verstoßes eine Leihsperrung vor.

## 7. Informationen zum Datenschutz

Die HAWK erhebt die personenbezogenen Daten im Rahmen einer Vertragsanbahnung bzw. -erfüllung (siehe Art. 6 Abs1 lit b DSGVO). Der Zweck der Erhebung ist die Durchführung des Vertrages. Die Daten werden sicher in den Räumen der HAWK aufbewahrt und nach Ablauf der Vertragslaufzeit - sofern keine weiteren Aufbewahrungsfristen vorliegen - vernichtet. Der Zugriff auf die Daten erfolgt ausschließlich durch Personen, die direkt mit dem Vorgang betraut sind. Die entleihende Person kann jederzeit über den Umfang und den Inhalt der über sie gespeicherten Daten Auskunft erhalten. Dazu ist ZIMT-IT anzusprechen. Ausführliche Informationen und alle Betroffenenrechte sind zu finden unter <http://www.hawk.de/datenschutz>.

Von ZIMT-IT anzukreuzen:  **Personalausweis hat vorgelegen**

---

Datum, Unterschrift der entleihenden Person

---

Datum, Unterschrift ZIMT-IT

Ich bestätige keinen Zugang zu einem eigenen Notebook oder Desktop-PC zu haben.

---

Datum, Unterschrift der entleihenden Person

## Erklärung zum Bedarf eines Notebooks zur Teilnahme an digitaler Lehre

(Bitte von der Dozentin/dem Dozenten oder den Studiendekanaten ausfüllen lassen)

Der/die Studierende/r \_\_\_\_\_

kann ohne die leihweise Bereitstellung eines Notebooks nicht an den digitalen Lehrangeboten teilnehmen.

Benötigte besondere Software oder App (Die HAWK kann nur Software berücksichtigen, die auch Studierende mit privaten Geräten von der HAWK erhalten):

Datum.....

Stempel, Unterschrift.....

Datum der ersten Lehrveranstaltung:

Datum der letzten Lehrveranstaltung:

Benötigte Software oder App (Die HAWK kann nur Software berücksichtigen, die auch Studierende mit privaten Geräten von der HAWK erhalten):

Datum.....

Stempel, Unterschrift.....

**HAWK Ticket-Nr:**

**Bei Übergabe bitte ausfüllen:**

\_\_\_\_\_  
Datum und Uhrzeit

Gerät (und Zubehör) sind vollständig und äußerlich unbeschädigt ja  nein

Gerät lässt sich hochfahren ja  nein

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des/ der ZIMT-IT Mitarbeiters/Mitarbeiterin

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der entleihenden Person

**Bei Rückgabe bitte ausfüllen:**

\_\_\_\_\_  
Datum und Uhrzeit

Gerät (und Zubehör) sind vollständig und äußerlich unbeschädigt ja  nein

Gerät lässt sich hochfahren ja  nein

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des/ der ZIMT-IT Mitarbeiters/Mitarbeiterin

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der entleihenden Person