

AMTLICHE BEKANNTMACHUNGEN

DER HEINRICH-HEINE-UNIVERSITÄT DÜSSELDORF

INHALT	SEITE
Nutzungsordnung des Medienlabors der Philosophischen Fakultät	2
Ausleihordnung für Geräte des Medienlabors der Philosophischen Fakultät	8

HERAUSGEBER

Die Rektorin der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf
Universitätsstraße 1 · 40225 Düsseldorf · www.hhu.de

REDAKTION

Stabsstelle Justitiariat · Gebäude 16.11
Telefon 0211 81-11518 · justitiariat@hhu.de

§ 1

Geltungsbereich

Diese Benutzungsrichtlinien gelten für die von der Philosophischen Fakultät der Universität Düsseldorf bereitgehaltene Medienlaborinfrastruktur, bestehend aus PC Pools, speziellen Räumlichkeiten und transportabler Hardware zur Ton- und Bilderstellung sowie deren Unterstützung.

§ 2

Allgemeines

(1) Das Medienlabor der Philosophischen Fakultät der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf stellt den Studierenden und den Lehrenden personelle, technische und räumliche Mittel zu Verfügung, um im Rahmen von Lehre und Forschung auditive, visuelle und audiovisuelle Arbeiten durchführen zu können.

(2) Vorrangig sollen durch das Medienlabor die technischen Voraussetzungen zur Durchführung von Seminaren und Kursen mit praktisch gestalterischen, publizistischen oder journalistischen Anteilen geschaffen und gesichert werden.

(3) Gleichrangig sollen Studierende die Mittel zur Analyse oder Gestaltung von AV-Medien des Labors nutzen können, um im Rahmen einer Abschlussarbeit, die sie in den Studiengängen der Philosophischen Fakultät ablegen, nutzen können.

(4) Nachrangig stehen das Personal und die Ausrüstung des Medienlabors für weitere Produktionen aus den Arbeitszusammenhängen der Universität/Fakultät zu Verfügung.

(5) Ein Rechtsanspruch auf Nutzung der Ressourcen besteht nicht.

(6) Von jeder Veröffentlichung bzw. dem letztem Stand eines Projektes ist dem Medienlabor ein Belegexemplar, CD-ROM, DVD, Blu-Ray oder Ähnliches unaufgefordert und kostenlos zur Verfügung zu stellen.

(7) Veröffentlichtes Material ist deutlich und unverwechselbar mit dem Herkunftsvermerk „Medienlabor der Philosophischen Fakultät der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf“ zu versehen. Gegebenenfalls ist der Herkunftsvermerk zu ergänzen.

§ 3

Nutzendenkreis und Aufgaben

(1) Wer Medienlabor-Ressourcen nach § 2 benutzen will, bedarf einer formalen Benutzungsberechtigung der Leitung des Medienlabors.

(2) Die Erteilung einer formalen Benutzungsberechtigung erfolgt auf Antrag und Bewilligung nach etwaiger erfolgreicher Absolvierung einer Einweisung.

(3) Vor jeder Nutzung einer Ressourcenart bzw. Vorgang ist ein gesonderter Nutzungsantrag zu stellen.

(4) Der Antrag auf eine formale Benutzungsberechtigung soll folgende Angaben enthalten:

- Betreibender, Institut oder organisatorische Einheit, von der/dem die Nutzungsberechtigung beantragt wird;
- Kostenstelle und kostenstellenverantwortliche Person;
- Systeme, für welche die Benutzungsberechtigung beantragt wird;
- antragstellende Person: Name, Adresse, Telefonnummer (bei Studierenden auch Matrikelnummer) und evtl. Zugehörigkeit zu einer organisatorischen Einheit der Universität;
- Überschlägige Angaben zum Zweck der Nutzung, beispielsweise Forschung, Ausbildung/Lehre, Repräsentation;
- die Erklärung, dass der/die Nutzende die Nutzungsrichtlinien anerkennt;
- Kontakt E-Mailadresse.

(5) Der Antrag auf Nutzung einer Ressource soll folgende Angaben enthalten:

- Betreibender, Institut oder organisatorische Einheit, von der/dem die Benutzungsberechtigung beantragt wird;
- Kostenstelle und kostenstellenverantwortliche Person;
- Systeme, für welche die Benutzungsberechtigung beantragt wird;
- antragstellende Person: Name, Adresse, Telefonnummer (bei Studierenden auch Matrikelnummer) und evtl. Zugehörigkeit zu einer organisatorischen Einheit der Universität;
- Detaillierte Angaben zum Zweck der Nutzung, beispielsweise: Außenreportage, Filmprojekt mit Außeneinsatz, Umfrage in Fußgängerzone
- die Erklärung, dass der/die Nutzende die Nutzungsrichtlinien anerkennt;
- Kontakt E-Mailadresse;
- Voraussichtliche Nutzungsdauer;
- Unterschrift.

(6) Die Eignung von Dozierenden oder Projektleitenden zur Leitung von Veranstaltungen im Videolabor muss durch die Leitung des Medienlabors festgestellt werden. Das Gleiche gilt für die Eignung von Dozierenden, Einweisungen im Sinne von Satz (2) vorzunehmen.

(7) Dozierenden und Projektleitenden, die Veranstaltungen im Medienlabor leiten, übernehmen die Pflicht, für die Einhaltung der Nutzungsordnung durch alle Teilnehmenden zu sorgen. Insbesondere überprüfen Sie das Vorliegen der Nutzungsvoraussetzungen gemäß den Sätzen (1) und (2) bei den Teilnehmenden ihrer Veranstaltungen.

(8) Sofern es sich um journalistisch-redaktionelle Lehrveranstaltungen oder Projekte handelt, sind die Dozierenden verpflichtet, die Teilnehmenden über berufsethische Normen und geltendes Recht zu unterrichten und auf die Einhaltung dieser Normen und Rechtsvorschriften zu achten.

(9) Das Personal des Medienlabors führt einen Belegungsplan, in dem die Dozierenden und Projektleitenden mit einem Vorlauf von bis zu sechs Monaten für das folgende Semester Zeiten für ihre Veranstaltungen reservieren können. Die Leitung des Medienlabors kann Reservierungen ablehnen oder löschen, wenn

- a. Eine andere Nutzung höherrangig ist.
- b. Eine vorangegangene Nutzung, die von der/dem Buchende/n verantwortet wurde, gegen die Benutzungsordnung verstoßen hat.

(10) Die Nutzungszeiten des Medienlabors müssen durch Anmeldung bei der Leitung des Medienlabors im Belegungsplan reserviert werden.

(11) Schlüssel, die den Zugang zum Medienlabor gestatten, sind beim Personal des Medienlabors hinterlegt. Für die Durchführung einer Veranstaltung außerhalb der regulären veröffentlichten Kernarbeitszeit erfolgt eine zeitweilige Schlüsselüberlassung für den jeweiligen Termin.

§ 4

Nutzungsrichtlinien und Haftung

(1) Haftungsausschluss: Die Nutzungsberechtigten haften gegenüber dem Medienlabor für Schäden an der Infrastruktur und der Hard- oder Software nach den allgemeinen Regeln gemäß BGB. Das Medienlabor übernimmt keine Haftung für Schäden der Nutzenden nach den allgemeinen Regeln gemäß BGB. Außerdem übernimmt das Medienlabor keine Garantie dafür, dass die Systemfunktionen den speziellen Anforderungen des/r einzelnen Nutzenden entsprechen. Ferner kann nicht garantiert werden, dass das System stets fehlerfrei und ohne Unterbrechung läuft.

(2) Der/die Nutzende ist verpflichtet,

- a) bei der Benutzung von Software (Quellen, Objekte), Dokumentationen und anderen Daten die gesetzlichen Regelungen (Urheberrechtsschutz, Copyright) einzuhalten;
- b) sich über die Bedingungen, unter denen die zum Teil im Rahmen von Lizenzverträgen erworbene Software, Dokumentationen oder Daten zur Verfügung gestellt werden, zu informieren und diese Bedingungen zu beachten;
- c) insbesondere Software, Dokumentationen und Daten, soweit nicht ausdrücklich erlaubt, weder zu kopieren noch weiterzugeben noch zu anderen als den erlaubten, insbesondere nicht zu gewerblichen Zwecken zu nutzen.
- (d) die Ressourcen des Medienlabors nicht für private oder wirtschaftliche Interessen zu nutzen.
- (e) die Ressourcen des Medienlabors nicht für illegale Handlungen, Diebstahl von geistigem Eigentum oder jede Verwendung, welche die öffentliche Ordnung und Sicherheit oder die Sittlichkeit gefährdet oder welche gegen Gesetze verstößt zu nutzen (siehe 3).

(3) Der/die Nutzende ist verpflichtet, darauf zu achten, dass er die vorhandenen Betriebsmittel verantwortungsvoll und ökonomisch sinnvoll nutzt. Der/Die Nutzende ist

verpflichtet, Beeinträchtigungen des Betriebes, soweit sie vorhersehbar sind, zu unterlassen und nach bestem Wissen alles zu vermeiden, was Schaden an den Ressourcen oder bei anderen Nutzenden verursachen kann.

(4) Der Nutzende hat jegliche Art der missbräuchlichen Benutzung der Ressourcen zu unterlassen.

Sie/Er ist insbesondere dazu verpflichtet,

a) ausschließlich mit der Nutzendenkennung zu arbeiten, deren Nutzung ihr/ihm gestattet wurde; die Weitergabe von Kennungen und Passwörtern ist grundsätzlich nicht gestattet;

b) den Zugang zu den Ressourcen durch ein geheimzuhaltendes, sicheres Passwort oder ein gleichwertiges Verfahren zu schützen;

c) Vorkehrungen zu treffen, damit unberechtigten Dritten der Zugang zu den Ressourcen verwehrt wird; dazu gehört es insbesondere, simple, naheliegende Passwörter zu meiden, die Passwörter öfter zu ändern und den Logout nicht zu vergessen;

d) den Zugang zu den Räumlichkeiten des Medienlabors nur Nutzungsberechtigten zu ermöglichen und die Räumlichkeiten stets nach Ende der Nutzung leer und aufgeräumt zu hinterlassen.

Die/Der Nutzende trägt die volle Verantwortung für alle Aktionen, die unter seiner Nutzendenkennung vorgenommen werden, und zwar auch dann, wenn diese Aktionen durch Dritte vorgenommen werden, denen sie/er zumindest fahrlässig den Zugang ermöglicht hat.

(5) Die Ressourcen des Medienlabors dürfen nur in strafrechtlich korrekter Weise genutzt werden. Insbesondere folgende Verhaltensweisen sind nach dem Strafgesetzbuch unter Strafe gestellt:

- a) Ausforschen fremder Passwörter, Ausspähen von Daten;
- b) unbefugtes Verändern, Löschen, Unterdrücken oder Unbrauchbarmachen von Daten;
- c) Computersabotage und Computerbetrug;
- d) die Verbreitung von Propagandamitteln verfassungswidriger Organisationen oder rassistischem Gedankengut;
- e) die Verbreitung pornographischer Darstellungen im Netz;
- f) Ehrdelikte wie Beleidigung, Verleumdung .

(6) Dem/Der Nutzenden ist es untersagt, ohne Einwilligung des zuständigen Systembetreibers

- a) Eingriffe in die Hardware-Installation vorzunehmen,
- b) die Konfiguration der Betriebssysteme oder des Netzwerkes zu verändern.

Die Berechtigung zur Installation von Software ist in Abhängigkeit von den jeweiligen örtlichen und systemtechnischen Gegebenheiten gesondert geregelt.

(7) Der/Die Nutzende ist verpflichtet, ein Vorhaben zur Bearbeitung personenbezogener Daten vor Beginn mit dem Datenschutzbeauftragten der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf abzustimmen. Davon unberührt sind die Verpflichtungen, die sich aus datenschutzrechtlichen Bestimmungen ergeben.

(8) Das Essen und Trinken ist wie das Rauchen und Telefonieren im gesamten Trakt des Medienlabors untersagt.

§ 5

Verstöße gegen die Nutzungsrichtlinien

(1) Verstöße gegen die Nutzungsordnung werden geahndet, in einfachen Fällen durch eine Verwarnung und durch (eventuell zeitlich befristete) Nutzungsverbote. Beim unbefugten Zugriff auf fremde Daten erfolgt in der Regel umgehend der Ausschluss von der Nutzung für die Dauer mindestens eines Semesters. Im Wiederholungsfall oder falls einem anderen ein Schaden entsteht, kann die Benutzungsberechtigung auch für längere Zeit oder endgültig entzogen werden.

(2) Sanktionen werden von der Leitung des Medienlabors in Abstimmung mit den Leitenden der im Medienlabor abgehaltenen Lehrveranstaltungen erlassen. Bei Nutzungsverböten ist das Einvernehmen mit dem/r Dekan/in der Philosophischen Fakultät herzustellen. Gegen Sanktionen kann innerhalb von vier Wochen schriftlich Einspruch eingelegt werden.

(3) Die Leitung des Medienlabors ist befugt, ohne Zustimmung der Nutzenden den Umfang der von jedem Nutzenden abgespeicherten Daten zu kontrollieren. Geht diese Menge über das für Ausbildungszwecke notwendige Maß hinaus, kann die Leitung des Medienlabors den/die Nutzenden auffordern, die Datenmenge zu reduzieren. Kommt der/die Nutzende dieser Aufforderung innerhalb eines zumutbaren Zeitraums nicht nach oder besteht der begründete Verdacht auf Verstöße gegen die Nutzungsordnung oder gegen strafrechtliche Bestimmungen, ist die Leitung des Medienlabors befugt, ohne vorherige Zustimmung Betroffener, Einsicht in deren Daten zu nehmen sowie eine Analyse der Systemnutzung durchzuführen. Art und Umfang dieser Maßnahmen sowie deren Abwicklung haben die jeweils gültigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu beachten. Von der Einsichtnahme in die Dateien sind der/die betroffene Nutzende nach der Maßnahme umgehend schriftlich zu benachrichtigen. Die Benachrichtigung soll Zeitpunkt, Anlass und Reichweite der Einsichtnahme enthalten. Die Leitung des Medienlabors ist hinsichtlich der Nutzendendaten zu absoluter Vertraulichkeit verpflichtet.

§ 6

Verrechnung von Leistungen

(1) Die Einrichtungen und Betriebsmittel werden vom Medienlabor nach Maßgabe der vom Dekanat bewilligten Budgetmittel zur Verfügung gestellt.

(2) Für die in § 2 genannten Nutzenden besteht im Allgemeinen keine Zahlungsverpflichtung. Das Medien Labor kann jedoch für bestimmte Dienstleistungen ein kostendeckendes Entgelt berechnen. Die Höhe der Kosten Ersatze ist in geeigneter Form bekannt zu machen. Die Verrechnung erfolgt auf die Kostenstelle des Medienlabors.

§ 7

Serviceräume, Öffnungs- und Betriebszeiten

(1) Die regulären Öffnungs- und Betriebszeiten des Medienlabors werden durch Aushänge und Bekanntmachung auf der Webseite des Medienlabors veröffentlicht.

(2) Die Nutzenden des Medienlabors haben Zugang zu den Serviceräumen des Medienlabors, nicht jedoch zu den Sicherheitszonen.

(3) Das Entfernen aus oder Einbringen/Aufstellen von Informatik-Einrichtungen in den Räumlichkeiten des Medienlabors sowie jegliche technische Manipulationen an den bereitgestellten Informatik-Einrichtungen dürfen nur vom Personal des Medienlabors oder von den vom Medienlabor hierzu autorisierten Personen vorgenommen werden.

§ 8

Inkrafttreten

Die Nutzungsordnung für das Medienlabor tritt am Tage ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fakultätsrats der Philosophischen Fakultät vom 18.07.2017.

Die Nutzungsordnung wird in allen Räumlichkeiten des Medienlabors ausgehängt und den Nutzenden auf Verlangen ausgehändigt.

Düsseldorf, den 18. September 2017

Die Rektorin
der Heinrich-Heine-Universität
Düsseldorf

Anja Steinbeck
(Univ.-Prof. Dr. iur.)

AUSLEIHORDNUNG FÜR GERÄTE DES MEDIENLABORS DER PHILOSOPHISCHEN FAKULTÄT

§ 1

Ausleihgegenstand und -berechtigung

(1) Die Studierenden der Philosophischen Fakultät/HHU können während ihres Studiums für Semesterarbeiten unentgeltlich im Rahmen der Möglichkeiten vom Medienlabor hierfür vorgesehene Geräte entleihen. Diese Regelung bezieht sich auf Ersthörer und Austauschstudierende von internationalen Partnerhochschulen. Ausleihen an Zweit-, Gasthörer und sonstige Ausleiher sind nur möglich, wenn nach Absprache mit dem Dekan/der Dekanin Ressourcen zur Verfügung gestellt werden können.

(2) Leihberechtigt sind Studierende, die für das auszuleihende Gerät eine technische Unterweisung absolviert haben und diese nachweisen können.

(3) Leihgeräte können auch von den Beschäftigten zur Erledigung ihrer Dienstaufgaben ausgeliehen werden.

§ 2

Verfahren der Ausleihe

(1) Nur die von der Leitung des Medienlabors bestimmten, im Medienlabor beschäftigten Personen sind zur Ausleihe von Geräten und zu deren Rücknahme berechtigt; diese Personen haben vor und nach der Ausleihe eine Funktionsprüfung des Gerätes durchzuführen bei der der/die Ausleihende zugegen ist.

(2) Vor der Ausleihe ist anzugeben, für welchen Zeitraum die Geräte benötigt werden. Die Geräte können bis zu einem Semester im Voraus vorbestellt werden. Die Berücksichtigung solcher Vorbestellungen erfolgt unter Berücksichtigung der Reihenfolge der Anmeldung und der Wichtigkeit der Projekte. In Zweifelsfällen entscheidet der/die Dekan/in bzw. die Leitung des Medienlabors. Bei Vorbestellungen ist die gewünschte Zeitdauer der Ausleihe anzugeben.

(3) Leihgeräte werden nur gegen Empfangsbestätigung ausgehändigt. Mit der Unterschrift wird die Ausleihordnung anerkannt. Studierende müssen außerdem jeweils ihren gültigen Studierendenausweis und amtlichen Lichtbildausweis vorlegen.

(4) Die ausgeliehenen Geräte dürfen weder für wirtschaftliche Zwecke eingesetzt noch an Dritte - dazu gehören auch andere Studierende - weitergegeben werden.

(5) Der/Die Nutzende ist verpflichtet vor der Rückgabe alle Einstellungen von Geräten auf den bei der Übergabe vorgefundenen Stand zurückzusetzen.

(6) Spezielle Regelungen zu weiteren Ausleihbedingungen in den einzelnen Bereichen sind ebenfalls zu beachten.

- Ausleihen, die am entsprechenden Datum nicht abgeholt wurden, werden gelöscht; Reservierungen verfallen. Eine Änderung des Abholtermins ist bis 09:00 Uhr des Abholtages per E-Mail möglich.

- Ein Antrag auf Änderung des Rückgabetermins ist bis 14:00 Uhr des vorangehenden Werktages per E-Mail möglich.
- Eine Verlängerung der Ausleihe kann einmal erfolgen - abhängig der Verfügbarkeit des Materials.
- Rückgaben, die nicht fristgerecht erfolgen, ziehen eine 14tägige Ausleihsperr nach sich.
- Rückgaben, die mehrmals angemahnt werden und mit mehr als vierzehntägiger Verspätung erfolgen, können einen Ausschluss vom Verleih zur Folge haben.
- Unvollständige Rückgaben, bei denen die noch fehlenden Teile nicht innerhalb der nächsten fünf Werktage zurückgegeben werden, ziehen eine einmonatige Ausleihsperr beginnend mit dem Tag nach sich, an dem die letzten noch fehlenden Teile schließlich zurückgegeben werden.

§ 3 Leihfrist

(1) Die Leihfrist beträgt während der Vorlesungszeit max. 1 Woche, während der vorlesungsfreien Zeit max. 4 Wochen. (Begründete Ausnahmen sind möglich).

(2) Überschreitungen können für die Nutzenden den künftigen Ausschluss vom Verleih bedeuten.

§ 4 Verwendung der Leihgeräte im Ausland

(1) In das Ausland dürfen Geräte nur mit schriftlicher Zustimmung des Dekans bzw. der Dekanin der Philosophischen Fakultät mitgenommen werden. Eine solche Zustimmung setzt voraus, dass die Verwendung der Leihgeräte im Ausland unbedingt erforderlich ist; hierzu ist eine entsprechend begründete schriftliche Bestätigung des jeweiligen Lehrenden vorzulegen. Sofern unter den obigen Voraussetzungen eine Mitnahme in das in geographischer Hinsicht außereuropäische Ausland geplant ist, ist weitere Voraussetzung einer Leihe der Abschluss und Nachweis einer ausreichenden Versicherung der Leihgeräte durch die Entleiherin oder den Entleiher. Die genannte Versicherung muss das Risiko von Verlust und Beschädigung abdecken.

§ 5 Haftung

(1) Durch die Unterschrift auf dem Leihschein erklärt der/die Entleihende, die Geräte in einwandfreiem und funktionstüchtigem Zustand erhalten zu haben.

(2) Die Leihgeräte sind in funktionstüchtigem und ordnungsgemäßem Zustand zurückzugeben.

(3) Bei Verlust oder Beschädigung ist der/die Entleihende zum Schadensersatz gemäß den Vorschriften des BGB verpflichtet. Einen Schaden kann insbesondere der im Rahmen der bestehenden Geräteversicherung zu zahlenden Selbstbehalt darstellen. Der Abschluss einer privaten Haftpflichtversicherung wird den Entleihern dringend empfohlen. Die Höhe des Schadensersatzes richtet sich nach dem Grad der Beschädigung. Eine Totalbeschädigung wird einem Verlust gleichgesetzt. Die Leistung eines Schadensersatzes und Bezahlung einer Verlustgebühr begründen keinerlei Erwerb von Eigentum oder Nutzungs- bzw. Reproduktionsrechten an den Materialien.

(4) Jeder Schaden oder Verlust der Leihgeräte ist dem Medienlabor sofort anzuzeigen. Daneben sind Schäden durch Brand, Blitzschlag, Explosion und/oder Verluste durch Diebstahl sofort auch der Polizei zu melden. Der/Die Entleihende ist verpflichtet, einen Schaden nach Möglichkeit abzuwenden oder zu mindern; diesbezüglich sind, soweit es die Umstände gestatten, Weisungen des Medienlabors einzuholen. Die Nichteinhaltung der genannten Obliegenheiten stellt eine Gefährdung des Versicherungsschutzes der HHU Düsseldorf dar und kann eine Haftung der/des Entleihenden begründen.

(5) Technische Geräte dürfen nicht eigenmächtig repariert werden.

(6) Der/die Nutzende hat beim Gebrauch der überlassenen Medien die Urheberrechte (lt. UrhG) zu wahren und sonstige Gebühren selbst zu tragen (u. a. Postentgelte, GEMA-Gebühren). Er/Sie stellt insofern die Philosophische Fakultät von Ansprüchen Dritter frei.

(7) Für Schäden, die durch geliehenes Equipment dem Nutzenden entstehen, wird keine Haftung durch die Philosophische Fakultät übernommen.

(8) Eine Haftung der Philosophischen Fakultät, gleich aus welchem Rechtsgrund, ist ausgeschlossen, soweit dies gesetzlich zulässig ist.

§ 6

Speicherung personenbezogener Daten

(1) Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten erfolgt nach den Bestimmungen des Gesetzes zum Schutz personenbezogener Daten (Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen - DSGVO NRW -) in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. Juni 2000.

(2) Mit dem Antragsformular werden personenbezogene Daten erhoben und gespeichert. Dazu werden folgende Daten erfasst:

- Name, Vorname, Nutzendenummer, Dienststellung oder Matrikelnummer, E-Mail-Adresse, ggf. Mobilnummer
- Name, Anschrift, Telefonnummer, Faxnummer und Erreichbarkeit der Dienststelle/ Einrichtung,
- Verleihzeitraum, Verlängerung, Vorbestellung, Mahnung, Sperrvermerk.

(3) Die Daten werden mit Abmeldung, spätestens zwei Jahre nach der letzten Ausleihe ohne Verstoß oder Zwischenfall gelöscht, sofern alle evtl. noch ausstehenden Verpflichtungen erfüllt wurden.

(4) Die Erfassung der personenbezogenen Daten erfolgt zum Zwecke des Verleihs. Diese Daten werden weder veröffentlicht noch an Dritte weitergegeben.

(5) Betroffenen ist auf Anfrage/Antrag Auskunft über die zu ihrer/seiner Person gespeicherten Daten zu erteilen.

§ 7

Ausschluss von der Ausleihe

(1) Nutzende, die nachhaltig gegen die Ausleihordnung verstoßen, können durch den Dekan /die Dekanin der Philosophischen Fakultät von der Nutzung aller Leistungen ausgeschlossen werden.

§ 8
Inkrafttreten

Die Ausleihordnung für Geräte des Medienlabors tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fakultätsrats der Philosophischen Fakultät vom 18.07.2017.

Die Ausleihordnung wird in allen Räumlichkeiten des Medienlabors in denen Ausleihen getätigt werden ausgehängt und den Nutzenden auf Verlangen ausgehändigt.

Düsseldorf, den 18. September 2017

Die Rektorin
der Heinrich-Heine-Universität
Düsseldorf

Anja Steinbeck
(Univ.-Prof. Dr. iur.)