

# Verleihmodalitäten des FSK-Inventars nach Beschluss vom 25.07.2023

25.07.2023

---

## **§1 Leihberechtigte**

Alle Fachschaften des KIT und deren Fachbereiche, der AStA des KIT, sowie dessen Arbeitskreise, alle beim AStA des KIT registrierten Hochschulgruppen, alle beim SKuZ anerkannten Kulturgruppen und Institute des KIT können das Verleihmaterial der FSK ausleihen.

## **§2 Verleihprinzip**

(1) Es gilt das First-Come-First-Serve-Prinzip, Ausnahmen bilden der AStA, die Fachschaften und die FSK, die mit mindestens vier Wochen Vorlauf bereits reservierte Termine der anderen Leihberechtigten für sich beanspruchen können.

(2) Das Verleihmaterial kann auch für mehrtägige Veranstaltung ausgeliehen werden, dabei muss auch die tatsächliche Verwendungszeit (ohne Lagerungs- und Pausenzeiten) angegeben werden, damit nach Möglichkeit das Material außerhalb der Nutzungszeiten von anderen genutzt werden kann.

(3) Ein Formular, um das Verleihmaterial auszuleihen, kann während der üblichen Sprechzeiten der verleihenden Fachschaft erhalten und abgegeben werden. Darüber hinaus ist es online auf der AStA-Homepage zu finden und kann per E-Mail an die verleihende Fachschaft zugesandt werden.

(4) Modularer Verleih ist möglich (besonders im Bezug auf die FSK-Anlage). Beim Ausfüllen des Verleihformulars muss genau angegeben werden, was ausgeliehen wird.

(5) Bei korrekt ausgefülltem Formular und unter der Voraussetzung, dass das Verleihmaterial noch nicht verliehen wurde, vereinbart die verleihende Fachschaft einen Termin mit dem Ausleihenden zur Abholung und Rücknahme.

(6) Die verleihende Fachschaft legt eine Nutzungschronik zum verliehenen FSK-Material an, in der Name des Ausleihenden, Datum des Verleihs und Schäden notiert werden.

## **§3 Kautions- und Mietregeln**

(1) Das Verleihmaterial wird an studentische Gruppen prinzipiell mietfrei verliehen. Die Kautionshöhe beträgt 50 € und wird von der verleihenden Fachschaft erhoben. Teile der VS sind von der Aufbringung einer Kautionshöhe befreit.

(2) Beim Verleih werden die Personendaten der verantwortlichen Person festgehalten. Zusätzlich werden die Daten einer Ansprechperson festgehalten.

---

## **§4 Einweisung, Umgang mit Schäden**

- (1) Die Ausleihenden müssen durch die verleihende Fachschaft eine Einweisung in die Bedienung und Handhabung des Verleihmaterials bekommen. Die verleihende Fachschaft überprüft das Material nach Rückkehr und berichtet der FSK bei Schäden.
- (2) Die Verleihmaterialien sind vom Ausleihenden sachgemäß zu lagern.
- (3) Die Ausleihenden verpflichten sich für Schäden, die nicht durch Verschleiß zu Tage getreten sind, vollständig aufzukommen.
- (4) Bei verschmutzter Rückgabe des Verleihmaterials kann die verleihende Fachschaft bis zu 20 € als Reinigungsgebühr einfordern.
- (5) Im Streitfall entscheidet der AStA des KIT über das weitere Verfahren.

## **§5 Umgang mit Verstoß gegen die vereinbarten Verleih- und Rückgabezeiten**

- (1) Das Rückgabedatum des Ausleihantrages ist bindend.
- (2) Die Rückgabezeit erfolgt in Absprache mit der verleihenden Fachschaft.
- (3) Sollte die Rückgabe ohne anderweitige Absprache nicht zum im Antrag vermerkten Zeitpunkt erfolgen, erfolgt eine schriftliche Abmahnung an die ausleihende Organisation. Bei einem weiteren Verstoß kann durch die verleihende Fachschaft ein Ausschluss vom Verleih von bis zu sechs Monaten beantragt werden. Diesem muss von der FSK stattgegeben werden.
- (4) Sollte ein Verstoß gegen den vereinbarten Rückgabezeitpunkt dazu führen, dass eine weitere Partei das Material nicht ausleihen kann, so müssen die entstehenden Kosten für einen vergleichbaren kostengünstigen Ersatz von der schuldigen, ausleihenden Organisation getragen werden.
- (5) Die schriftliche Abmahnung ist binnen 14 Tage nach dem Ende des Ausleihzeitraums an die ausleihende Organisation per E-Mail zuzustellen.