



## Verfahren zur Ausleihe von Notebooks an Studierende des FB08

### Verfahrensschritte Ausleihe:

#### Schritt 1:

Bitte schreiben Sie eine E-Mail an (it-08@hs-niederrhein.de) mit dem gewünschten Datum und der Uhrzeit (vormittags) für die Abholung.

#### Schritt 2:

Es erfolgt eine Prüfung der Verfügbarkeit. Gegebenenfalls kann eine Prüfung der Begründung und Rücksprache mit dem angegebenen Betreuer intern erfolgen.

Im "Positiv-Fall" erhalten Sie eine E-Mail mit der Bestätigung der Reservierung, sowie dem Termin und Ort der Abholung.

Bitte bringen Sie das Vertragsformular zur Abholung in zweifacher Ausfertigung ausgefüllt mit.

Im "Negativ-Fall" erhalten Sie eine E-Mail mit der Begründung und ggf. der Bitte, eine erneute Vormerkung durchzuführen.

#### Schritt 3:

- a) Bitte hinterlegen Sie vor dem oder am Abholungstag die Kautions im Studierendensekretariat (WE20). Sie erhalten dort eine Quittung. Das Original der Quittung wird an Ihr Vertragsexemplar, die Kopie an das Vertragsexemplar, das im Fachbereich bleibt, geheftet. Studierendenausweis und Personalausweis/Pass werden kopiert, die Kopien werden an das Vertragsexemplar, das im Fachbereich verbleibt, geheftet.
- b) Sie holen mit den Unterlagen das Notebook in der IT-08 beim IT-Support des Fachbereichs (Raum W202) ab. Sie unterzeichnen die besonderen Nutzungsbestimmungen. Der Vertrag wird durch die Mitarbeiter vervollständigt (Rückgabetermin, ausgegebene Komponenten etc.).
- c) Sie unterschreiben den Vertrag und erhalten die Ausfertigung für Ihre Unterlagen, die Sie am Rückgabetermin wieder vorlegen müssen.





## Verfahrensschritte Rückgabe:

### Schritt 4:

- a) Am Rückgabetag (oder auch davor) legen Sie das Notebook im IT-Support des Fachbereichs (Raum W202) wieder vor. Es ist ratsam, vorher per E-Mail (it-08@hs-niederrhein.de) oder Telefon (02161/186-6364) eine Terminabsprache zu treffen.

Es erfolgt in Ihrem Beisein eine Prüfung auf Vollständigkeit der ausgegebenen Komponenten, der äußerlichen Unversehrtheit und auf Funktion (Start des Notebooks, Kurzprüfung).

Sofern alles in Ordnung ist, erhalten Sie eine Bestätigung darüber auf Ihrer Ausfertigung des Vertrags. Das Notebook verbleibt beim IT-Support des Fachbereichs.

- b) Mit Ihrem Vertragsformular (siehe oben) holen Sie sich die hinterlegte Kautions im Studierendensekretariat (WE20) zurück.

