

ENTLEHN- UND RAUMBUCHUNGSRICHTLINIEN

für das ACSR Lab – Applied/Experimental Sound Research Lab

§ 1 Allgemeines

- Die Entlehn- und Raumbuchungsrichtlinien regeln die Entlehnung und Nutzung von technischer Infrastruktur sowie Räumlichkeiten (Studios, mobiles Labor, etc.) des ACSR Labs, im Folgenden Leihgeberin genannt. Die Geräte und die Einrichtung des ACSR Labs stehen im Eigentum von einer der Kooperationspartner:innen, bestehend aus der Universität für angewandte Kunst (Oskar Kokoschka-Platz 2, 1010 Wien), mdw – Universität für Musik und darstellende Kunst (Anton-von-Webern-Platz 1, 1030 Wien), sowie dem Phonogrammarchiv der Österreichischen Akademie der Wissenschaften (Liebiggasse 5, 1010 Wien).
- Der Verleih und die Raumnutzung darf von Forscher:innen, Künstler:innen und Studierenden der Institutionen, sowie künstlerisch-forschend tätigen Personen genutzt werden, die keine anderweitige Förderung für Equipmentnutzung in Anspruch nehmen. Eine Nutzung zu privaten bzw. kommerziellen Zwecken ist ausdrücklich untersagt.
- Beim Entleihen von Gegenständen sowie bei der Raumbuchung muss der Leihvertrag inklusive der Entlehnrichtlinien ausgefüllt und unterschrieben werden; eine Kopie wird der/dem Leihnehmer:in auf Wunsch ausgehändigt.
- Die zur Entlehnung notwendigen persönlichen Daten der/s Leihnehmers:in werden so lange gespeichert, wie es für den Leihzweck notwendig ist und u.U. dauerhaft (z.B. im Fall von Beschädigung oder Missbrauch).

§ 2 Nutzungsanfragen

- Das Equipment und die Räume sind mit ausreichend Vorlaufzeit vor der geplanten Abholung bzw. Nutzung (mind. eine Woche für Infrastruktur, 2 Wochen für Räumlichkeiten und Labors sowie 4 Wochen für Großgeräte (z.B. Laborwagen)) über den angegebenen Verleihkontakt und mitsamt vollständigen Unterlagen schriftlich anzufordern und eine Reservierungsbestätigung abzuwarten. Der geplante Verwendungszweck sowie die gewünschte Nutzungsdauer sind anzugeben. Die Entlehn- und Nutzungsdauer kann je nach Objekt und Forschungszweck variieren, beträgt allerdings maximal 2 Wochen.
- Die/Der Leihnehmer:in hat keinen Anspruch auf die Entlehnung von Geräten bzw. Nutzung von Lab-Einrichtung und kann ohne Nennung von Gründen abgelehnt werden.
- Die Zuteilung erfolgt nach Fair-Use-Prinzip: Grundsätzlich haben jene Nutzer:innen Vorrang, die zuerst anfragen; bei zeitgleichen Anfragen werden

Nutzer:innen vorgereicht, die eine kürzere Leihdauer bzw. bisher weniger Nutzungszeiten in Anspruch genommen haben.

- Reservierungen von Terminen zur Abholung bzw. Einschulung sind bindend und sollten so zeitnah wie möglich abgesagt werden, falls das Equipment nicht benötigt wird. Bei der Stornierung sind etwaige durch die Reservierung entstandenen Kosten (z.B. bei bereits gebuchtem Transport, Techniker:innenhonorare) dennoch zu tragen. Im Falle nicht erfolgter Absagen ist die Leihgeberin berechtigt, Personen für zukünftige Nutzungen zu sperren.

§ 3 Geräteentlehnung und Lab-Nutzung

- Die reservierten Geräte sind fristgerecht und persönlich (unter Vorlage eines Studierenden-bzw. Lichtbildausweises) abzuholen und zu retournieren. Die reservierten Räume sind ebenfalls fristgerecht und persönlich zu übernehmen und vollständig rückzuübergeben, wobei bei Nutzung durch mehrere Personen die/der Leihnehmer:in laut Leihvertrag für alle etwaigen Schäden haftet. Erfolgt die Rückgabe nicht zum vereinbarten Zeitpunkt, behält die Leihgeberin sich vor, die/den Leihnehmer:in von einer zukünftigen Entlehnung auszuschließen und/oder Schadenersatz- oder sonstige Forderungen geltend zu machen. Die Räumlichkeiten sind vollständig und ordnungsgemäß zurückzugeben bzw. zu hinterlassen. Technische Geräte sind aufgeladen zurückzulassen und Daten zu löschen, sofern zutreffend. Eine direkte Weitergabe unter Nutzer:innen ist grundsätzlich nicht gestattet, kann aber durch schriftliche Zustimmung der Leihgeberin vor der Weitergabe im Einzelfall vereinbart werden.
- Die Leihgeberin verpflichtet sich, vor und nach dem Entlehntermin bzw. der Lab-Nutzung eine technische Kontrolle der angeforderten Geräte vorzunehmen und etwaige Schäden (exklusive normaler Abnutzungsspuren) zu dokumentieren. Bei wartungsintensiven Geräten bzw. anfallenden Reinigungskosten behält die Leihgeberin sich vor, eine Gebühr an die/den Leihnehmer:in zu verrechnen. Die Kosten für Schäden sind grundsätzlich durch die/den Leihnehmer:in selbst zu tragen (§ 4).
- Zur sachgerechten Handhabung der Geräte erfolgt bei erstmaliger Entlehnung eine technische und/oder methodische Einschulung durch das Labor-Personal. Bei einigen Entlehnobjekten sowie ganzen Studios wird eine zubuchbare und ggf. kostenpflichtige Betreuung durch das Labor-Personal empfohlen bzw. verlangt. Die/Der Leihnehmer:in bestätigt im Leihvertrag, für die sachgerechte Benützung ausreichend geschult worden zu sein.
- Die beantragte Nutzung ist zeitlich und örtlich an den Leihvertrag gebunden. Eine Verlängerung ist möglich, muss aber rechtzeitig vor Ende der Leihfrist bei der jeweiligen Institution beantragt werden und ist erst nach schriftlicher Zusage gültig.
- Auf Verlangen der Leihgeberin hat der/die Leihnehmer:in den Nachweis über einen Versicherungsabschluss der Entlehnobjekte per Bestätigung des Versicherungsträgers zu erbringen, bspw. bei kostenintensiven Geräten oder bei Überführung des Entlehnobjektes ins Ausland.
- Die Leihgeberin ist jederzeit berechtigt, den Leihgegenstand bei Vorliegen eines wichtigen Grundes vorzeitig zurückzufordern. Solche Gründe sind beispielsweise Verstöße der Leihnehmerin/des Leihnehmers gegen die vertraglichen Verpflichtungen; dringender Bedarf der Leihgeberin am Leihgegenstand für eigene Zwecke; oder andere gleichwertige Gründe. In diesen Fällen ist der Leihgegenstand unverzüglich zurückzustellen.

§ 4 Haftung

- Die/Der Leihnehmer:in haftet für jegliche von ihr/ihm verursachte Schäden an den Geräten und der Lab-Einrichtung gemäß den Bestimmungen des ABGB, wobei leichte Fahrlässigkeit genügt.
 - Eine Verwendung der Gerätschaften zu privaten Zwecken bzw. außerhalb der vereinbarten Forschungszwecke ist nicht erlaubt.
 - Sofern ein Schaden eintritt, hat die/der Leihnehmer:in diesen umgehend der Leihgeberin zu melden. Bei Verlust oder Diebstahl ist außerdem eine behördliche Anzeige zu erstatten. Sollte die Student:innenversicherung der Österreichischen Hochschüler:innenschaft bzw. eine sonstige Versicherung nicht beansprucht werden können, hat die/der Leihnehmer:in etwaig anfallende Reparatur- oder Ersatzkosten persönlich zu tragen.
 - Die/Der Leihnehmer:in nimmt zur Kenntnis, dass jede Haftung der Leihgeberin für Schäden im Zusammenhang mit der Leihe ausgeschlossen ist, insbesondere auch für Datenverluste. Die Leihgeberin übernimmt keine Garantie für die Funktion der Geräte während der Leihdauer.
- Die/Der Leihnehmer:in hat die Entlehnrichtlinien gelesen und stimmt ihnen vollinhaltlich zu.
- Die/Der Leihnehmer:in steht der Leihgeberin zu Dokumentations- und Präsentationszwecken zur Verfügung und übergibt nach Abschluss des Forschungsvorhabens Dokumentationsmaterial in digitaler Form.

Vorname, Name

Datum, Unterschrift