Richtlinien zur Inventarverwaltung

Dieses Dokument **richtet sich an Ausleihe-Verwalter** (Herausgeber, Admins), nicht an Ausleiher, nicht an Dozierende, nicht an Studierende usw.

Es soll sicherstellen, dass bei der Handhabung der Ausleihe von allen Verwaltern die gleichen Regeln angewendet werden. Das Dokument präzisiert Regeln aus anderen Richtlinien und erstellt neue, wo diese sinnvoll sind und noch nicht existieren.

Diese Richtlinien unterliegen der hochschulweit gültigen Richtlinie zur Ausleihe von Sachen" vom 12.-2004.

Begriffe

In diesem Dokument gelten die Bezeichnungen „Reservierender“, „Ausleiher“ sowie „Benutzer“ für diejenige Person, welche Sachen von der Hochschule für Gestaltung und Kunst ausleiht. Die Bezeichnungen gelten sowohl für die männliche als auch die weibliche Fassung.

Es ist von „blockieren“ die Rede. Ein Benutzer ist dann blockiert, wenn er seine korrekt reservierten Gegenstände nicht abholen kann, weil die vorher ausleihende Person sie nicht oder mangelhaft zurückgebracht hat.

Grundlegendes

Ein ausgeliehener Gegenstand ist eine **Bringschuld**. Die Rückgabe hat selbständig zu erfolgen. Die Ausleihe-Verwalter müssen ausgeliehene Gegenstände **nicht** zurückfordern. Mit Ablauf des Rückgabedatums kommt der Reservierende automatisch in Verzug.

Verwarnungen

Beim ersten Verstoss gegen die Ausleihrichtlinien, erhält ein Benutzer eine Verwarnung. Eine Verwarnung bleibt vier Monate gültig.

[public:ausleihverwarnungen]

Sperrungen

Hat ein Benutzer bereits eine Verwarnung und verstösst er ein weiteres Mal gegen die Ausleihrichtlinien, wird er gesperrt. Die Dauer einer Sperrung beträgt sechs Monate.

[public:ausleihsperrung]

Vorzeitige Aufhebung der Sperrung kann nur mit schriftlicher Einwilligung mit der

Studienbereichsleitung erfolgen (mail mit cc an mich).

Verstösse gegen Ausleihrichtlinien

Verspätete Rückgabe

Bringt ein Benutzer seine reservierten Gegenstände unentschuldigt nicht termingerecht zurück, gibt es zwei mögliche Folgen:

1. Blockiert er damit eine Folgereservation eines anderen Benutzers, wird er ohne weitere Verwarnung gesperrt.
2. Blockiert er niemanden, wird er verwarnt.

Möchte ein Benutzer seine aktuelle Reservation verlängern, kann er beim Inventarverwalter um Verlängerung bitten. Sofern dadurch niemand blockiert wird, sollte so eine Verlängerung bewilligt werden.

Unvollständige Rückgabe einer Reservation

Bringt ein Benutzer nicht alle Gegenstände zurück, die zu seiner Reservation gehören, hat dies folgende mögliche Folgen:

1. Der Inventarverwalter verlängert die Reservation für die übrigen Gegenstände, falls dies möglich ist.
2. Ist dies nicht möglich, wird der Benutzer verwarnt und zur Rückgabe der fehlenden Gegenstände ermahnt.
3. Blockiert das Fehlen der Gegenstände jemand anderes, wird der Benutzer ohne weitere Verwarnung gesperrt.

Unvollständige Rückgabe eines Pakets

Fehlen bei der Rückgabe Teile eines Pakets, die bei der Herausgabe noch vorhanden waren, gibt es folgende Möglichkeiten:

1. Der Benutzer liefert die fehlenden Teile noch innerhalb seiner Ausleihfrist nach. Für den Benutzer hat dies keine weiteren Konsequenzen.
2. Kann der Benutzer die Teile nicht innerhalb der Frist nachliefern, wird er verwarnt. Er muss die Teile dennoch nachliefern oder nachkaufen.
3. Blockiert dies jemand anderes, wird der Benutzer ohne weitere Verwarnung gesperrt. Er muss die Teile dennoch nachliefern oder nachkaufen.

Beschädigungen

Ist ein Gegenstand bei der Rückgabe beschädigt, gibt es folgende Möglichkeiten. Ob die Beschädigung Eigenverschulden des Benutzers ist oder nicht, ist irrelevant:

1. Beeinträchtigt die Beschädigung die **Funktion des** Gegenstands?

- Hat der Benutzer die Hochschule sofort nach Eintreten des Defekts darüber informiert? Wenn ja, hat dies für ihn keine weiteren Konsequenzen. Wenn nein wird er verwarnt.
- Der Benutzer muss den Gegenstand auf eigene Kosten reparieren oder ersetzen.
- Kann er dies nicht innerhalb seiner Ausleihfrist, wird die Ausleihe entsprechend verlängert.
- Ist dies wegen einer Folgereservation nicht möglich, wird der folgende Ausleiher informiert, dass der Gegenstand defekt ist. Es wird entsprechend umdisponiert. Ist dies nicht möglich, erlischt die Reservation.

1. Beeinträchtigt die Beschädigung lediglich das **Aussehen** des Gegenstands?

- Falls ein makelloses Aussehen eine wichtige Eigenschaft des Gegenstands ist, muss der Benutzer dem Gegenstand wieder dieses Aussehen verschaffen (Vorgehen wie bei Reparatur, siehe oben)
- Hat das Aussehen keine Wichtigkeit, entstehen keine weiteren Konsequenzen.

Rückgabe ohne Einwilligung des Verwalters

Es ist unerlässlich, dass der Inventarverwalter die Rückgabe eines Gegenstands gegenprüft. Wird ihm das verunmöglicht, gilt ein Gegenstand nicht als zurückgebracht.

1. Bringt ein Benutzer einen Gegenstand nicht **persönlich** einem Inventarverwalter zurück, gilt der Gegenstand als nicht zurückgebracht. Für den Benutzer entstehen die gleichen Konsequenzen wie bei Versäumnis der Rückgabe, d.h. Verwarnung oder Sperrung.

Nichtabholen reservierter Gegenstände

Werden reservierte Geräte ohne weitere Information (Mail, Anruf etc.) vom Ausleiher nicht abgeholt, kann der Ausleihe-Verwalter sie löschen, sofern das Startdatum der Reservation zwei oder mehr Arbeitstage zurückliegt. Das Nichtabholen hat in diesem Fall keine Konsequenzen für den Ausleiher.

Departementsweite Ausleihe

Andere DMK-Studienbereiche können VBK-Geräte nach folgenden Regeln ausleihen:

VMK

- Ausleihdauer maximal: zwei Wochen

- Verlängerung möglich um: zwei Wochen

Dank

An Ramon Cahenzli, der diese Richtlinie in ihren Grundzügen geschrieben hat.

From:
https://wiki.zhdk.ch/vbk/ - **vbk**

Permanent link:
https://wiki.zhdk.ch/vbk/doku.php?id=public:ausleihrichtlinien&rev=1201188716

Last update: **2008/01/24 16:31**