



**Materialausleihe
für barrierefreie Veranstaltungen**

Bitte ausgefüllt senden an
diversitaet@uni-leipzig.de

Reservierungsanfrage

Institut/Einrichtung:

Adresse:

Ansprechperson:

E-Mail:

Diensttelefon:

Für die Dauer von _____ bis _____
(Datum und Uhrzeit) sollen folgende Gegenstände für eine Ausleihe reserviert werden

| Artikel-Nr. | Anzahl | Anmerkungen |
|-------------|--------|-------------|
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |

Wichtige Hinweise

Die Leihe kann nur durch Mitarbeiter_innen der Universität Leipzig erfolgen. Die Nutzung erfolgt auf eigene Gefahr. Die entleihende Einrichtung verpflichtet sich zum sorgsamem und sachgemäßen Gebrauch der Leihgeräte und -materialien und übernimmt die volle **Haftung** für deren **Verlust** oder **Beschädigung**. Verlust oder Beschädigung sind dem Gleichstellungsbüro unverzüglich zu melden. Das Gleichstellungsbüro haftet nicht für Personen- oder Sachschäden während der Leihdauer.

Die Hussen sind nach Gebrauch gereinigt zurückzugeben. Der **Transport** der Materialien erfolgt durch die leihnehmende Einrichtung. Für einige Materialien ist eine **Einweisung** erforderlich. Die Ausgabe dieser Materialien erfolgt daher ausschließlich nach erfolgter Einweisung. Eine **technische Betreuung bei Veranstaltungen kann nicht** durch die Mitarbeiter_innen des Gleichstellungsbüros gewährleistet werden.

Einweisung ist am _____ erfolgt.

Keine Einweisung erforderlich.

Ausgabe der Materialien

Datum, Ort

Unterschrift Leihgeber_in

Unterschrift Leihnehmer_in

Rückgabe der Materialien

Datum, Ort

Unterschrift Leihgeber_in

Unterschrift Leihnehmer_in

Kontaktmöglichkeiten

Universität Leipzig

diversitaet@uni-leipzig.de

Gleichstellungsbeauftragter

0341 97-30097

Raum 3.53

Nikolaistraße 6-10

Internes Postfach 381001

04109 Leipzig

www.gleichstellung.uni-leipzig.de



Zufahrt zum Gleichstellungsbüro der Universität Leipzig ist barrierefrei. Auf der Ritterstrasse befinden sich zwei Behindertenparkplätze.

Kein Zugang für elektronisch signierte sowie für verschlüsselte elektronische Dokumente.

Nähere Informationen zur Datenverarbeitung nach EU-DSGVO können sie unter <http://www.gleichstellung.uni-leipzig.de/AusleiheDSGVO/> entnehmen.