

---

# Benutzungsordnung der Campus Medienwerkstatt der Fakultät III – Medien, Information und Design an der Hochschule Hannover

## INHALTSÜBERSICHT

1	ANWENDUNGSBEREICH	2
2	ALLGEMEINE BENUTZUNGSBESTIMMUNGEN	2
3	AUSLEIHE	2
4	ELEKTRONISCHES AUSLEIHSYSTEM	2
5	NUTZUNG DER RÄUMLICHKEITEN UND GERÄTSCHAFTEN	3
6	VERSTÖßE UND FOLGEN	3
7	HAFTUNG	3
8	INKRAFTTRETEN	3

## 1 Anwendungsbereich

- 1.1 Die Fakultät III –Medien, Information und Design betreibt mit der Campus Medienwerkstatt, einen Verleih von technischer Ausrüstung von Studium und Lehre.
- 1.2 Diese Benutzungsordnung regelt die allgemeinen Benutzungsbedingungen von Räumlichkeiten und Gerätschaften der Campus Medienwerkstatt.

## 2 Allgemeine Benutzungsbestimmungen

- 2.1 Nutzungsberechtigt sind im Rahmen der vorhandenen Ausleihkapazitäten alle Mitglieder und Angehörige der Fakultät III der Hochschule Hannover gem. § 16 NHG i.V.m. § 14 der Grundordnung der Hochschule Hannover.
- 2.2 Die Anerkennung dieser Benutzungsordnung ist Voraussetzung für die Nutzung von Geräten und Räumlichkeiten der Campus Medienwerkstatt.
- 2.3 Die Einhaltung dieser Benutzungsordnung wird durch von der Fakultät beauftragte Mitarbeiter\*innen überwacht.
- 2.4 Die Benutzung ist ausschließlich im Rahmen von Studium, Lehre, Ausbildung, Forschung, Fort- und Weiterbildung sowie von der Fakultät III unterstützten Projekten erlaubt. Die Nutzung zu privaten, kommerziellen Zwecken ist untersagt.
- 2.5 Schäden und deren Verursacher sind den Mitarbeiter\*innen unverzüglich anzuzeigen.
- 2.6 Das Dekanat ist ermächtigt, ergänzend zu dieser Benutzungsordnung Nutzungsbedingungen zu erlassen.

## 3 Ausleihe

- 3.1 Bei jeder Ausleihe ist der Studierenden- bzw. Dienstaussweis vorzuzeigen.
- 3.2 Die Ausleihdauer wird von den Mitarbeiter\*innen festgelegt. Die vereinbarten Rückgabetermine sind einzuhalten. Der Leihende verpflichtet sich, Art und Ort der Produktion anzugeben.
- 3.3 Es besteht zu keiner Zeit ein Anspruch auf bestimmte technische Geräte der Hochschule.
- 3.4 Die Ausleihe kann vom Nachweis besonderer Kenntnisse und Fähigkeiten im Umgang mit der jeweiligen Technik abhängig gemacht werden.
- 3.5 Die/der Entleiher\*in ist dazu verpflichtet, die geliehene Technik auf Vollständigkeit, Beschädigungen und Funktionsfähigkeit direkt bei der Ausleihe zu prüfen und dies ggf. anzuzeigen. Die geliehenen Geräte sind vor der Rückgabe auf die ursprünglichen Einstellungen zurückzustellen.
- 3.6 Es ist darauf zu achten, dass technische Gerätschaften und Gegenstände nur gemäß ihrer Bestimmung einzusetzen, fachgerecht und sicher aufzubauen und unter ständiger Kontrolle zu halten sind.
- 3.7 Bei Betriebsstörungen sind die Geräte umgehend außer Betrieb zu nehmen und die Mitarbeiter\*innen zu verständigen.
- 3.8 Die/der Entleiher\*in verpflichtet sich mit dem Empfang der Geräte und des Zubehörs zu deren sorgfältiger Behandlung und sicherer Verwahrung. Eine Weitergabe der Technik an dritte Personen zur Fremdnutzung ist untersagt.

## 4 Elektronisches Ausleihsystem

- 4.1 Die Ausleihe erfolgt mit einem elektronischen Ausleihsystem.
- 4.2 Dazu werden Vor-/ Zuname, Adresse, Telefonnummer, E-Mail Adresse, ggf. Matrikelnummer, Studiengang, Semester, Studienbeginn, Sicherheitsscheinstufe und Barcodenummer des Studentenausweises / Dienstaussweises im System gespeichert.
- 4.3 Die/der Entleiher\*in ist dazu verpflichtet, dafür Sorge zu tragen, dass die Kontaktdaten immer auf dem

aktuellen Stand sind. Das Ausscheiden aus dem Rechtsverhältnis der Hochschule Hannover ist unverzüglich anzuzeigen.

- 4.4 Die Ausleihdaten werden gelöscht, wenn sie nicht mehr erforderlich sind.

## 5 Nutzung der Räumlichkeiten und Gerätschaften

- 5.1 Den Mitgliedern und Angehörigen der Fakultät III können nach einer technischen Einweisung Gerätschaften, Seminarräume, Schnitträume, Projekträume, Tonstudio, Hörfunkstudio und Moderationsstudio für Projekte im Rahmen von Studium und Lehre überlassen werden.
- 5.2 Es besteht zu keiner Zeit Anspruch auf Nutzung von Einrichtungen der Hochschule.
- 5.3 Die Benutzer\*innen erhalten in Absprache mit den Mitarbeiter\*innen Schließgewalt für die Räumlichkeiten der Campus Medienwerkstatt. Die Räume sind mit einem Schließsystem versehen, das jede Öffnung und Schließung personenbezogen speichert. Näheres regelt die Ordnung für Schließsysteme der HsH. Die Räumlichkeiten und Gerätschaften sind pfleglich zu behandeln. Der Verzehr von Speisen und Getränken ist in den Räumlichkeiten untersagt. Etwaige Unregelmäßigkeiten sind unverzüglich den Mitarbeiter\*innen mitzuteilen.
- 5.4 Es ist untersagt, Dritten den Zugang zu Räumlichkeiten der Campus Medienwerkstatt zu gewähren.
- 5.5 Bei jedem Verlassen des Raumes ist dieser zu verschließen.

## 6 Verstöße und Folgen

- 6.1 Allgemeines  
Ein Verstoß gegen diese Benutzungsordnung kann den sofortigen Entzug der Benutzungsberechtigung durch die Mitarbeiter\*innen zur Folge haben. Im Interesse aller Benutzer\*innen sind die Mitarbeiter\*innen auch dazu berechtigt, ein zeitlich befristetes oder unbefristetes Nutzungsverbot auszusprechen oder die Benutzer\*innen vom Gebrauch bestimmter technischer Geräte auszuschließen.
- 6.2 Verbot der kommerziellen Nutzung  
Bei einer verbotenen kommerziellen Nutzung kann die/der Entleiher\*in von einer weiteren Nutzung der Geräte zeitlich begrenzt oder unbegrenzt ausgeschlossen werden.

## 7 Haftung

- 7.1 Wer ein geliehenes Gerät verliert oder beschädigt oder wer sonstige Arbeitsmittel oder Gegenstände der Campus Medienwerkstatt beschädigt, hat Schadenersatz zu leisten, auch wenn sie oder ihn kein Verschulden trifft. Die Hochschule bestimmt die Art des Schadenersatzes nach billigem Ermessen. Die Hochschule kann insbesondere die Wiederherstellung des früheren Zustandes verlangen, auf deren oder dessen Kosten ein Ersatzgerät, ein anderes gleichwertiges Ersatzgerät oder einen angemessenen Wertersatz in Geld festsetzen; außerdem kann sich die Hochschule den durch diese Maßnahmen nicht ausgleichenen Wertverlust ersetzen lassen.
- 7.2 Die Hochschule haftet nicht für zur Verfügung gestellte Speichermedien. Die Hochschule haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die in die Campus Medienwerkstatt mitgebracht werden.
- 7.3 Von dieser Regelung ausgenommen ist spezielles Film- und Videoequipment der Hochschule, dass mit einer Selbstbeteiligung von 250,-€ versichert ist. Sofern der/die Entleiher\*in den gesonderten Versicherungsschutz in Anspruch nehmen möchte, ist eine einmalige Gebühr zu entrichten.

## 8 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tag der Verkündung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 24. Juni 2002 außer Kraft.

Beschluss Fakultätsrat: 26.05.2020

Verkündungsblatt-Nr.: 22.07.2020

---

# Nutzungsbedingungen der Campus Medienwerkstatt der Fakultät III – Medien, Information und Design an der Hochschule Hannover

Stand Februar 2020

## Inhaltsübersicht

1	AV-Ausleihe .....	2
2	Schnittplätze und Studios .....	3
3	Datenschutz.....	3
4	Zu widerhandlung .....	4

## 1 AV-Ausleihe

### 1.1 Öffnungszeiten

- 1.1.1 Die AV-Ausleihe erfolgt in Raum 2E.O.10 im Gebäude Expo Plaza 12. Die Ausleihzeiten innerhalb der Vorlesungszeit sind: Montag bis Freitag: 11.00 bis 12.30 Uhr.
- 1.1.2 Die Ausleihzeiten sind in der vorlesungsfreien Zeit dienstags und donnerstags von 11.00 bis 12.00 Uhr. Aus wichtigem Grund ist es immer möglich, dass die Ausleihzeiten verschoben bzw. ausfallen können. Dazu wird über Aushänge am Schwarzen Brett und auf der Facebook-Seite der Campus Medienwerkstatt (CMW) informiert.

### 1.2 Ausleihdauer

- 1.2.1 Die Ausleihdauer ist immer auf ein Minimum zu reduzieren, damit auch andere Studierende die Möglichkeit haben diese Technik zu leihen. Dazu muss vor jeder Ausleihe eine optimierte Produktionsplanung erfolgen. In der Regel ist die Dauer der Ausleihe maximal drei Tage lang. Sondervereinbarungen über eine längere Ausleihdauer können nach vorheriger Absprache getroffen werden. Die Entscheidung über die tatsächliche Ausleihdauer treffen nur die Mitarbeiter\*innen der CMW.
- 1.2.2 Verlängerungen der Ausleihdauer sind mindestens einen Ausleihtag vor Rückgabe persönlich oder per Telefon in der Ausleihe während der Ausleihzeiten anzufragen.
- 1.2.3 Kommt die/der Entleiher/in der fristgerechten Rückgabe nicht nach, so sind Verzugsgebühren zu entrichten.

### 1.3 Bedingungen zur Überlassung von Kamera-, Beleuchtungs- und Tongeräten mit Zubehör

- 1.3.1 Mit der geliehenen Technik der HsH ist äußerst sorgsam umzugehen.
- 1.3.2 Innerhalb der regulären Ausleihzeiten können maximal 15 Teile/ Sets ausgeliehen werden. Für größere Ausleihen ist mit der/dem zuständigen Mitarbeiter/in des jeweiligen Studiengangs ein Termin zu vereinbaren.
- 1.3.3 Das Equipment ist häufig in Sets zusammengepackt. Die Vollständigkeit dieser Sets ist bei der Ausleihe anhand der Inhaltsliste zu kontrollieren und das Equipment muss auf etwaige Beschädigungen und Funktionsfähigkeit hin begutachtet werden. Mit der Unterschrift auf dem Ausleihschein werden die Vollständigkeit und ein unbeschädigter Zustand bestätigt. Entstandene Schäden oder Verluste müssen umgehend den Mitarbeiter\*innen der CMW gemeldet werden.
- 1.3.4 Die Akkus der geliehenen Geräte müssen wieder im geladenen Zustand abgegeben werden. Ansonsten erfolgt die Rücknahme des zu ladenden Sets erst am nächsten Ausleihtag mit geladenen Akkus.
- 1.3.5 Die Speicherkarten der Kameras und Tongeräte müssen vor Rückgabe im jeweiligen Gerät formatiert werden. Die Mitarbeiter\*innen der CMW formatieren die Geräte nicht routinemäßig. Wir empfehlen das Formatieren vor jeder Produktion.
- 1.3.6 Die Nutzer\*innen sind für die richtigen Einstellungen an den Geräten selbst verantwortlich. Ein routinemäßiger „Reset“ durch Mitarbeiter\*innen der CMW erfolgt nicht. Bei der Ausleihe können die Mitarbeiter\*innen der CMW diesbezüglich angesprochen werden.
- 1.3.7 Die Technik muss wieder in ordnungsgemäßem und sauberem Zustand abgegeben werden. Beschädigungen müssen den Mitarbeiter\*innen der CMW umgehend angezeigt werden. Achtung! Durch Beschädigungen an den Geräten kann es zu Verletzungen kommen. Daher sind defekte Geräte umgehend außer Betrieb zu nehmen.
- 1.3.8 Verbrauchsmaterialien werden seitens der CMW nicht zur Verfügung gestellt und müssen selbst gekauft

werden.

## 1.4 Unfallverhütungsvorschriften (GUV)

- 1.4.1 Die Regeln der Unfallverhütungsvorschriften (GUV) und der Arbeitssicherheit sind einzuhalten. Des Weiteren ist vor Dreharbeiten (bei Ausleihe von Stufe 3- Equipment) eine Gefährdungsbeurteilung zu erstellen. Ein entsprechendes Formular ist auf der Homepage der Hochschule hinterlegt und liegt auch ausgedruckt im Fach neben dem Schwarzen Brett.

## 1.5 Externe Festplatten

- 1.5.1 Für die Studierenden der Studiengänge BA Journalistik und MA Fernsehjournalismus werden in der Ausleihe externe Festplatten verliehen. Die Festplatten sind ausschließlich für den Gebrauch an den Schnittplätzen im Gebäude Expo Plaza 12 bestimmt und dürfen an andere Computer nur mit Genehmigung des zuständigen Fachpersonals angeschlossen werden. Diese dürfen außerdem das Gebäude Expo Plaza 12 nicht verlassen und müssen in den dafür bereitgestellten Schließfächern gelagert werden. Die Schlüssel und Festplatten sind je für ein Semester ausleihbar und können vor Ablauf der Leihfrist durch Vorzeigen in der Ausleihe verlängert werden.
- 1.5.2 Die Festplatten sind Gebrauchsgegenstände mit beschränkter Lebensdauer. Die Hochschule Hannover übernimmt keine Haftung für „verlorene“ Daten. Daten müssen immer mindestens doppelt auf einem anderen Medium an einem anderen Ort gesichert werden. Wir empfehlen eine dreifache Datensicherung.

## 2 Schnittplätze und Studios

- 2.1 In den Schnittplätzen und Studios der Campus Medienwerkstatt gilt ein absolutes Trink- und Essverbot.
- 2.2 Für die Nutzung der Räumlichkeiten ist eine Eintragung in den Reservierungslisten notwendig. Außerdem muss sich vorher ein Zugang zu den Schnittplätzen durch Aktivierung der Ausweiskarte beim Pförtnerpersonal geholt werden. Dazu muss eine Zugangsgenehmigung schriftlich von den Mitarbeiter\*innen der CMW ausgefüllt und genehmigt werden.
- 2.3 Die Reservierung des jeweiligen Raumes ist verbindlich. Ist der Raum 15 Minuten nach der Anfangszeit der Reservierung nicht belegt, verfällt die Reservierung und der Raum kann frei genutzt werden. Eine Ausnahme stellt die Mittagspause bei ganztägiger Nutzung der Schnittplätze dar. Eine Mittagspause bei der Nutzung des Hörfunkstudios muss im Belegungsplan abgebildet werden. Das Studio ist während dieser Zeit zu räumen.
- 2.4 Die Nutzung der Schnittplätze und des Hörfunkstudios ist täglich 24 Stunden möglich. Bitte rechtzeitig um den Zugang kümmern.
- 2.5 Die Räumlichkeiten sind immer, auch bei kurzzeitigem Verlassen, abzuschließen.
- 2.6 Die Räumlichkeiten sind nach Beendigung der Arbeit ordnungsgemäß zu hinterlassen.
- 2.7 Es gilt außerdem die spezielle Studioordnung des Videostudios in der Expo Plaza 2.

## 3 Datenschutz

- 3.1 Informationen für Nutzer\*innen der AV-Ausleihe der Campus Medienwerkstatt (CMW) nach Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO). Der Bereich Ausleihe Veranstaltungstechnik ist ein Teil der CMW AV-Ausleihe.
- 3.1.1 Gemäß Art. 13 Abs. 1 und 2 DSGVO müssen Nutzer der CMW AV-Ausleihe bei Anerkennung der Benutzerordnung über die Art der Datenerhebung informiert werden. Die zuständige Stelle für die Erhebung der Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens und damit verantwortlich im Sinne von Art. 13 Abs. 1 lit. a) DSGVO ist die Hochschule Hannover.
- 3.1.2 Kontaktdaten des Verantwortlichen  
Hochschule Hannover  
vertreten durch den Präsidenten Prof. Dr. Josef von Helden, Expo Plaza 4  
30539 Hannover

- 3.1.3 Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten  
Hochschule Hannover -Datenschutzbeauftragter- Ricklinger Stadtweg 120 30459 Hannover  
Tel.: +49 511 9296-1561  
E-Mail: datenschutzbeauftragter@hs-hannover.de
- 3.1.4 Zwecke und Rechtsgrundlage der Verarbeitung  
Wir erheben und verarbeiten die personenbezogenen Daten von Studierenden und Mitarbeiter\*innen zum Zweck der Ausleihe von Geräten im Rahmen der AV und VA- Ausleihe. Rechtsgrundlage hierfür ist Art. 6 Abs. 1 lit. e), Abs. 3 DSGVO i.V.m. Art. 88 DSGVO i.V.m. § 12 NDSG i.V.m. § 88 NBG.
- 3.1.5 Empfänger der personenbezogenen Daten  
Die personenbezogenen Daten werden ausschließlich zur Durchführung der CMW Ausleihe genutzt.
- 3.1.6 Speicherdauer  
Die personenbezogenen Daten werden im Ausleihsystem für die Dauer des Studiums bzw. des Anstellungsverhältnisses gespeichert. Beim Ausscheiden an der HsH erfolgt eine manuelle Löschung im Ausleihsystem. Das Ausscheiden ist anzuzeigen. Außerdem wird ein Daten Backup 5 Jahre bis zum Jahresende gespeichert. Nach diesem Zeitpunkt erfolgt die Löschung des Daten Backup.
- 3.1.7 Betroffenen steht ein Recht auf Auskunft (Art. 15 DSGVO) sowie ein Recht auf Berichtigung (Art. 16 DSGVO) oder Löschung (Art. 17 DSGVO) oder auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO) oder ein Recht auf Widerspruch gegen die Verarbeitung (Art. 21 DSGVO) zu. Außerdem besteht ein etwaiges Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DSGVO). Ferner steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde, der Landesbeauftragten für den Datenschutz Niedersachsen, zu.
- 3.1.8 Verpflichtung zur Bereitstellung der Daten  
Sollten Sie notwendige Informationen nicht bereitstellen wollen, kann eine Ausleihe von Technik aus dem Bereich der CMW nicht erfolgen.

#### **4 Zuwiderhandlung**

- 4.1 Die Mitarbeiter\*innen der CMW sind berechtigt, bei Zuwiderhandlung zum Schutz von Personen und Technik Nutzungsverbote auszusprechen.