

# Leihschein iPad-Verleih

Die Entleiherin/ Der Entleiher:

Name: \_\_\_\_\_

Dienstl. Stellung/Fakultät: \_\_\_\_\_

Benutzerkennung: \_\_\_\_\_

Telefonnummer: \_\_\_\_\_

Universitäre E-Mail: \_\_\_\_\_

bestätigt den Empfang der/des folgend aufgeführten iPad(s)/Zubehörs:

Nummern der iPads / Beschreibung des Zubehörs (genaue Bezeichnung etwaiger Mängel):          
---

Mit der Unterschrift bestätige ich/ bestätigen wir, dass die iPads / das Zubehör ausschließlich für dienstliche/ wissenschaftliche Zwecke (Forschung, Lehre, Studium) benötigt werden.

Für **Studierende** bestätigt der verantwortlich Lehrende der Fakultät / der Einrichtung bzw. ein/e Mitarbeiter/-in der Hochschule mit **Unterschrift, Stempel** den ausschließlich dienstlichen/ wissenschaftlichen Zweck des Leihvorgangs

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift, Stempel)

Die Bedingungen für die Ausleihe von iPads und Zubehör siehe (<https://casetrain.uni-wuerzburg.de/ipads>) habe ich zur Kenntnis genommen und erkläre mich mit diesen einverstanden. Insbesondere erkläre ich, dass ich/ meine Einrichtung für Schäden, die durch unsachgemäße Behandlung, Fahrlässigkeit oder mangelnde Sorgfalt verursacht werden, die Haftung übernehme/ übernimmt.

**Öffnungszeiten:** nach Vereinbarung  
**Kontakt:** [casetrain@uni-wuerzburg.de](mailto:casetrain@uni-wuerzburg.de) / 0931 31-86738 / 0172 5221492  
**Ort:** Zentraler Hörsaalbau Z6, Foyer

**Ausleihdatum(=erster Leihtag):** \_\_\_\_\_ **Rückgabedatum(=letzter Leihtag!):** \_\_\_\_\_

Würzburg, den \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(Unterschrift Entleiher/-in) (Entleiher/-in RZ): \_\_\_\_\_

Ab hier vom Rechenzentrum auszufüllender Bereich.  
Das oben genannte Gerät/ die Geräte/ das Zubehör wurde(n) heute in einwandfreiem Zustand zurückgegeben.

Würzburg, den \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(Unterschrift RZ-Mitarbeiter/-in)