

Leihschein

Zwischen der
**Johannes Gutenberg-Universität Mainz, vertreten durch den Präsidenten, Saarstr. 21,
55099 Mainz,**
im Folgenden Verleiher genannt

und

Herrn / Frau.....

Anschrift, dienstlich:

privat:.....

im Folgenden Leihnehmer/-in genannt

wird wie folgt vereinbart:

Der nachfolgend bezeichnete Gegenstand wird zu dienstlichen Zwecken ausgeliehen:

Inventar – Anlagen – Nr.:.....,

Inventar – Anlagen – Bezeichnung:.....

Begründung der dienstlichen Notwendigkeit:

Leihdauer vom:..... bis:.....

Die maximale Leihdauer wird auf ein Jahr begrenzt. Verlängerungsanträge sind bei Vorliegen der dienstlichen Notwendigkeit möglich.

Der/die Leihnehmer/-in verpflichtet sich, die Leihsache sachgerecht zu behandeln, im Rahmen der gesteigerten Sorgfaltspflicht darauf zu achten, dass diese nicht zu Schaden oder abhanden kommt und diese ordnungsgemäß und termingerecht zurück zu geben.

Er/Sie verpflichtet sich, diese nur zu dienstlichen Zwecken einzusetzen.

Der/Die Leihnehmer/-in nimmt zur Kenntnis, dass Handlungen gegen die vorstehenden Verpflichtungen insbesondere im Fall der Verschlechterung oder des Abhandenkommens der Leihsache persönliche Haftungsansprüche gegen ihn/sie auslösen können.

Mainz,.....

.....
Unterschrift Inventarbeauftragte/-n

.....
Unterschrift Leihnehmer/-in

Fachbereich / Einrichtung / Institut

Abdruck an FIN 4 - Anlagebuchhaltung

Rückgabebestätigung

Die ordnungsgemäße Rückgabe des oben angeführten Gegenstandes wird bestätigt.

Mainz,.....

I.A.
Unterschrift Inventarbeauftragte/-r