

## Antrag: Ausleihformular für StuRa-Inventar

Zum Ausleihen von StuRa-Inventar bitte diesen Antrag vollständig ausfüllen und per Mail an [ausleihe@stura.tu-ilmenau.de](mailto:ausleihe@stura.tu-ilmenau.de) senden. Die Bedingungen für den Verleih von StuRa-Inventar regelt die Ausleihordnung des Studierendenrats der TU Ilmenau. Die aktuelle Version ist veröffentlicht auf <https://stura.tu-ilmenau.de/fuer-dich/ausleihe>.

### Kontaktdaten

Verein/Gremium:	<input type="text"/>
Name Ansprechperson:	<input type="text"/>
Telefonnummer:	<input type="text"/>
Anschrift (des Vereins):	<input type="text"/>
E-Mail-Adresse:	<input type="text"/>

### Informationen zur Veranstaltung

Beachte: Dieser Antrag soll mindestens 2 Wochen vor Beginn der Ausleihe bei den Ausleihbeauftragten eingehen. Aus der Projektbeschreibung soll der Zweck der Veranstaltung/Ausleihe hervorgehen (siehe § 3 Ausleihordnung (Zweck der Ausleihe)).

Veranstaltung:	<input type="text"/>
Veranstaltungszeitraum:	<input type="text"/>
Projektbeschreibung:	<input type="text"/>

### Inventar

<input type="checkbox"/> Pavillon (3 m × 4 m) + 4 Gewichte	<input type="checkbox"/> Fußballbillard
<input type="checkbox"/> Pavillonwände 3er Set	<input type="checkbox"/> Tischkicker
<input type="checkbox"/> Pavillonheizstrahler 2er Set	<input type="checkbox"/> Hebelschneidebrett für Papier
<input type="checkbox"/> Awareness-Pavillon inkl. 4 Wände	<input type="checkbox"/> Langarmhefter/-tacker
<input type="checkbox"/> Becher (0,2 l) Kiste à 450 Becher	<input type="checkbox"/> Digitalfunkgeräte
<input type="checkbox"/> Becher (0,5 l) Kiste à 216 Becher	<input type="checkbox"/> Digitalfunkgeräte-Zubehör
<input type="checkbox"/> Pumpkanne	<input type="checkbox"/> Barcodescanner + Ladegerät
<input type="checkbox"/> Kaffeemaschine klein	<input type="checkbox"/> Technik (Starkstrom, Licht) (Details auf Anfrage)
<input type="checkbox"/> Kaffeemaschine groß	<input type="checkbox"/> Jugendherbergsausweis
<input type="checkbox"/> Glühweinkocher	<input type="checkbox"/> Laminiergerät A3
<input type="checkbox"/> Grill	<input type="checkbox"/> Laminiergerät A4
<input type="checkbox"/> Bierzeltgarnitur	<input type="checkbox"/> <input type="text"/> Anzahl: <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> <input type="text"/> Anzahl: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="text"/> Anzahl: <input type="text"/>

## Terminvorschläge zur Abholung und Rückgabe

Bitte beachte, dass du verantwortlich für den Transport bei Abholung und Rückgabe bist. Einige Gegenstände werden nicht am Campus der TU Ilmenau gelagert.

Abholung:

Rückgabe:

## Sonstiges

Anmerkungen:

**Der folgende Abschnitt ist NACH Genehmigung von den Ausleihbeauftragten und Referat Finanzen auszufüllen:**

Der Antrag wurde genehmigt und über das oben/umseitig beantragte Inventar wird folgender Vertrag geschlossen.

## Vertrag über die Ausleihe von StuRa-Inventar

### Kautio

Auf eine Kautio wird verzichtet.

Die Kautio beträgt  € und ist vollständig beim Referat Finanzen hinterlegt.

Referat Finanzen: \_\_\_\_\_

### Ausleihe

Ilmenau, den \_\_\_\_\_

Unterschrift StuRa \_\_\_\_\_

Unterschrift Ausleiher:in \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Mit der Unterschrift bestätige ich,  
dass ich die Ausleihordnung gelesen  
und akzeptiert habe.

### Rückgabe

Ausgeliehene Gegenstände müssen sauber, trocken und ordentlich zurückgebracht werden. Bei Rückgabe ist die Funktionsfähigkeit vorzuführen. Fehlende oder beschädigte Teile sind der/dem Ausleihbeauftragten zu zeigen. Nach § 6 Ausleihordnung (Rückgabe, Beschädigung und Verlust) können Schäden, die erst zu einem späteren Zeitpunkt festgestellt werden, nachträglich in Rechnung gestellt werden.

Bemerkungen/Beschädigungen/Verlust:

Ilmenau, den \_\_\_\_\_

Unterschrift StuRa \_\_\_\_\_

Unterschrift Ausleiher:in \_\_\_\_\_