

Reglement voor het reserveren en ontlenen van tablets, laptops in de Mediatheek.

1. Het ontleende toestel wordt enkel gebruikt voor activiteiten in de sfeer van onderwijs, onderzoek of in functie van een opdracht binnen de Arteveldehogeschool
2. Alle medewerkers en studenten van de Arteveldehogeschool kunnen gebruik maken van deze dienstverlening (binnen het kader van de onderwijsactiviteiten).
3. Het ontlenen van deze materialen is geen vervanging voor het aankopen van een eigen toestel, of het gebruiken van een door de hogeschool toegewezen toestel. Voor medewerkers verwijzen we graag naar het laptopbeleid:
<https://studentarteveldehsbe.sharepoint.com/sites/ADIICT/SitePages/Laptopbeleid.aspx>
4. Reservaties gebeuren volgens de aangegeven termijnen en aantallen op <https://www.arteveldehogeschool.be/mediatheken/reserveer/>. Uitzonderingen hierop dienen via mail aangevraagd te worden, en kunnen niet automatisch als goedgekeurd beschouwd worden. (mailen kan enkel naar: mediatheek.kantienberg@arteveldehs.be)
5. Laptops en tablets kunnen niet verlengd worden. Een nieuwe reservatie aansluitend op deze periode is mogelijk. Aansluitend stuurt u een mail naar mediatheek.kantienberg@arteveldehs.be met de nieuwe data van uw reservatie. Tenzij expliciet bevestigd als antwoord op uw mail betekent een nieuwe reservatie ook dat het eerder ontleende toestel moet teruggebracht worden, en een nieuw toestel ontleend wordt.
6. Alle toestellen kunnen opgehaald en teruggebracht worden tijdens de normale openingsuren van de mediatheek (zie <https://www.arteveldehogeschool.be/mediatheken/>), tenzij anders afgesproken.
7. Toestellen mogen na sluitingsuur van de mediatheek niet worden achtergelaten aan het onthaal. De ontlener dient deze persoonlijk terug te brengen naar de mediatheek tijdens de openingsuren (zie <https://www.arteveldehogeschool.be/mediatheken/>).
8. Bij niet tijdig inleveren van tablets of laptops door studenten wordt een boete van 1 € per begonnen dag en per toestel aangerekend.
9. Bij het niet naleven van dit reglement of bij schade aan de toestellen kan de ontlener geen toestel meer ontlenen tot het einde van het semester. Ook kan de opleidingsdirecteur op de hoogte gebracht worden.
10. Het toestel wordt in werkende staat met alle meegeleverde randapparatuur (beschermhoes, ev. oplader) ingeleverd. Persoonlijke accountgegevens moeten door de ontlener zelf uit het geheugen van het toestel gehaald worden.
11. De ontlening gebeurt op eigen risico en verantwoordelijkheid. In het geval van defecten, breuken, schade of ontbrekende onderdelen is de ontlener persoonlijk verantwoordelijk voor het betalen van de kosten voortvloeiend uit de herstelling van de schade of de aankoop van een nieuwe toestel door de hogeschool.
12. Het toestel wordt nooit onbeheerd achter gelaten. De ontlener is bij diefstal zelf verantwoordelijk voor de kosten bij de aankoop van een nieuw toestel door de hogeschool.
13. Dit reglement kan eenzijdig en zonder voorafgaande berichtgeving gewijzigd worden.