

Allgemeine Nutzungsordnung für Labore am Institut für Medientechnik

1. Für die Laborräume des Institutes für Medientechnik sind die Mitarbeiter des Institutes verantwortlich und den Nutzern gegenüber weisungsberechtigt.
Es gelten die allgemeinen Regeln des Arbeitsschutzes für Laborräume.
2. Zusätzlich zu dieser "Allgemeinen Nutzungsordnung für Labore am Institut für Medientechnik" können für einzelne Labore bzw. Laborbereiche weitere Festlegungen getroffen werden, die bei entsprechender Nutzung ebenfalls zu beachten sind.
3. Mit der in den Laboren befindlichen Ausstattung ist sachkundig und sorgfältig umzugehen, damit diese lange Zeit für viele nutzbar bleibt.
4. Jeder Nutzer muß eine Einweisung in die Technik erhalten. Es ist nicht statthaft, Geräte, Anlagen bzw. Laborbereiche zu nutzen, für die keine Unterweisung erfolgt ist.
5. Das Öffnen von Geräten oder anderweitige Eingriffe sowie Änderungen an bestehenden Installationen sind nicht gestattet.
Gegebenenfalls benötigte zusätzliche Technik darf an vorhandene Geräte und Anlagen nur nach Abstimmung bzw. in Zusammenarbeit mit einem der für die Laborräume Verantwortlichen angeschlossen werden.
Das Entfernen von Technik oder Einrichtung aus den Laborräumen ist untersagt.
6. Für die Ausleihe mobiler Technik gelten gesonderte Regelungen.
7. Die Nutzung der Technik für private oder gewerbliche Zwecke ist nicht gestattet.
8. Die Labore stehen Angehörigen der TU Ilmenau - bevorzugt des Institutes für Medientechnik - zur Bearbeitung von Aufgaben im Rahmen der Lehre und Forschung sowie zur individuellen Vertiefung erworbener Kenntnisse zur Verfügung.
Die Labornutzung durch Studierende bedarf der expliziten Zustimmung durch einen Mitarbeiter des Institutes und wird i.d.R. nur für die Dauer eines Semesters bzw. für die Laufzeit eines Projektes gewährt.
9. Einzelne Geräte bzw. Arbeitsplätze sind durch den Nutzer mindestens drei Tage im voraus über den im jeweiligen Labor befindlichen Kalender mit Angabe des Namens und der geplanten Nutzungsdauer (Timeline-Darstellung) zu reservieren.
Lehrveranstaltungen haben - auch wenn sie kurzfristig durchgeführt werden bzw. nicht explizit im Reservierungskalender vermerkt sind - grundsätzlich Vorrang vor individuellen Nutzungswünschen.
10. Während der Lehrveranstaltungszeiten können nicht benutzte Geräte bzw. nicht besetzte Arbeitsplätze in der Regel nicht oder nur nach Abstimmung benutzt werden.
11. Nach Beendigung einer Arbeit (Computersitzung, Audio-, Videoproduktion) sind die erarbeiteten Ergebnisse - falls erforderlich - in geeigneter Weise zu sichern. Ein Anspruch, Daten auf allgemein zugänglichen Festplattenbereichen bzw. Arbeitsergebnisse auf Audio- bzw. Video-Schneidbändern o.ä. unangetastet von anderen Nutzern zu erhalten, besteht prinzipiell nicht.
12. Personenbezogene Daten (z.B. Noten, Anschriften, Geburtstage, Beurteilungen, Listen über gezahlte Beiträge ...) dürfen nicht erfaßt werden.
13. Störungen, Mißgeschicke oder Hinweise auf Fehler und Mängel sind unverzüglich in geeigneter Weise einem der Verantwortlichen für das Labor mitzuteilen. Bitte in jedem Fall die (schriftliche) Nachricht mit dem eigenen Namen und Datum versehen, damit eine Rücksprache möglich ist.
14. Softwarekopien sind untersagt. Jede Kopie eines Programmes, das nicht ausdrücklich frei kopierbar ist, ist strafbar und der entstehende Schaden muß in voller Höhe vom Raubkopierer getragen werden. Gleiches gilt für urheberrechtlich geschützte Ton- und Bildmaterialien u.a. geistiges Eigentum.
15. Auf den Computern darf nur mit lizenzierter Software gearbeitet werden.
Bei Verstößen gegen diese Regel trägt der Nutzer, der mit dieser unlizenzierter Software arbeitet, den entstehenden Schaden in voller Höhe.
Bei ggf. bestehendem zusätzlichem Softwarebedarf ist der betreuende Mitarbeiter bzw. der Softwareverantwortliche (Hr. Hildenbrandt) des Institutes zu verständigen.
16. Eigenmächtige Änderungen an Soft- und Hardwarekonfigurationen sind nicht zulässig.
17. Um Störungen anderer Nutzer zu vermeiden, sind Gespräche auf das Nötigste zu begrenzen und leise zu führen.
Bei Audio-Arbeiten sind ggf. Kopfhörer zum Abhören zu verwenden.
18. Jeder Nutzer ist für den von ihm in Anspruch genommenen Bereich verantwortlich.
Es ist nicht gestattet, in den Laboren bzw. an den Arbeitsplätzen zu rauchen, zu essen oder zu trinken.
19. Steckfelder sind nach Beendigung der Arbeit entweder zu beräumen bzw. in einen definierten Grundzustand zu bringen.
Auch für andere konfigurierbare Geräte ist der definierte Grundzustand herzustellen.
20. Befinden sich keine weiteren Nutzer mehr im Labor, so hat der letzte Nutzer vor seinem Weggang das Licht, sowie ggf. die einzelnen Stromkreise und den Hauptschalter auszuschalten (bitte laborspezifische Festlegungen hierzu beachten!) und die Fenster zu schließen.
21. Datenschutzhinweis: Bei Nutzung der Magnetkarte wird der Vorgang registriert und gespeichert.
22. Für die Magnetkartenadministration im Institut für Medientechnik ist Herr Beyer zuständig.
23. Die Magnetkarte ist personengebunden. Die Weitergabe an andere Personen - auch leihweise - ist nicht zulässig.
24. Es ist nicht gestattet, Dritten die Labore zugänglich zu machen.
25. Bei Verlust der Karte ist dies unverzüglich (auch telefonisch oder per Mail) Herrn Beyer mitzuteilen.
26. Für jede Magnetkarte wird ein Pfand in Höhe von 3,- € einbehalten. Bei unversehrter Rückgabe der Magnetkarte wird der Pfandbetrag rückerstattet.
27. Die Haustüren der Lehrgebäude sind geöffnet an Werktagen von 7^o.-19^o. Uhr. Außerhalb dieser Zeiten besteht kein Anspruch auf Zutritt zu den Gebäuden. Die Laborräume können dann nur in Ausnahmefällen in Abstimmung mit einem der für die Labore Verantwortlichen genutzt werden.
28. Sollte nach Beendigung der Arbeiten die Haustür verschlossen sein, so ist telefonisch der Wachtschutz (ITT) zu verständigen (Tel.: UNI-intern 1756) und dessen Kommen abzuwarten. Es ist nicht gestattet, das Haus durch im Erdgeschoß befindliche Fenster oder verriegelte Türen zu verlassen.
29. Fluchtweg: Bei Energieausfall, Brand oder sonstigen Notfällen dienen die regulären Gänge und Türen - ausgewiesen durch Flucht- bzw. Rettungswegekennezeichen - als Fluchtwege. Können diese nicht erreicht oder begangen werden bzw. ist die Haustür verschlossen, so können u.a. Fenster im Erdgeschoß als Fluchtweg genutzt werden. Dies sind aber keine regulären Ein- oder Ausgänge. Bei mißbräuchlicher Benutzung wird die Nutzungsberechtigung für die Laborräume entzogen.
30. Bei Verstößen gegen die Nutzungsordnung bzw. gegen die Weisungen der Verantwortlichen erfolgt der Entzug der Nutzungsberechtigung und die Verweisung aus den Laborräumen.