

# Benutzerordnung für PC-Pools und Labore

## I. Geltungsbereich

1. Die vorliegende Benutzerordnung gilt für **alle** Computerkabinette (PC-Pools) und Labore der Fachrichtung Verkehrs- und Transportwesen in den Gebäuden des Standortes Altonaer Straße.
2. Sie gilt für alle in den Pools und Laboren tätigen Personen.
3. Wenden Sie sich in allen Fragen an die verantwortlichen Labor-Ingenieure/-innen:

Gebäude 3, 4, 5 und 6:

Herr [Zeidler](#) Tel. 652 (Büro Raum 4.1.05)

Frau [Elsner-Dittrich](#) Tel. 694 (Büro Raum 3.2.41)

Gebäude 9:

Herr [Häusler](#) Tel. 665 (Büro Raum 9.E.22) bzw. Tel. 9360 (Labor Raum 9.E.20)

Frau [Müller](#) Tel. 674 (Büro Raum 3.2.28)

Herr [Gottschall](#) Tel. 488 (Büro Raum 3.2.35 + Laborhalle Haus 10)

Frau [Schmidt](#) Tel. 473 (Büro Raum 4.2.07)

Gebäude 10:

Herr [Gottschall](#) Tel. 488 (Büro Raum 3.2.35 + Laborhalle Haus 10)

Herr [Häusler](#) Tel. 665 (Büro Raum 9.E.22) bzw. Tel. 9360 (Labor Raum 9.E.20)

## II. Allgemeine Sicherheitsvorschriften

Im Bereich gelten:

- die allgemeine [Brandschutz](#)- bzw. [Hausordnung](#) der Fachhochschule Erfurt
- die allgemeinen Merkblätter der [„Ersten Hilfe“/„Notfallplan“](#)
- die Unfallverhütungsvorschriften der VBG
- die [Laborordnung der Fachhochschule Erfurt](#)
- die [Benutzungsordnung des Hochschulrechenzentrums](#) (HRZ), insbesondere die §§ 5 bis 7 bzgl. Zulassung, Rechte und Pflichten, Ausschluss

welche in den Aushängen bzw. im Internet jederzeit nachgelesen werden können.

## III. Ordnungsmaßnahmen

- \* In den Kabinetten ist auf **Ordnung und Sauberkeit** zu achten. Die Benutzer sind für die Ordnung an ihrem Arbeitsplatz verantwortlich.
- \* Achten Sie darauf, dass Sie Maus und Tastatur mit sauberen Fingern bedienen. Verschmutzungen an Tischen und Geräten müssen durch die Verursacher umgehend beseitigt werden.
- \* **Das Rauchen, Essen und Trinken im Raum ist untersagt!**
- \* Abfälle aller Art und Leergut sind umgehend in die dafür vorgesehenen Behältnisse zu entsorgen!
- \* Alle **Geräte** sind gemäß den Bedienungsanleitungen zu betreiben, sowie **pfleglich zu behandeln** und vor Verschmutzung / Beschädigung zu bewahren.
- \* **Jegliche Eingriffe in die Hard- und Software sind untersagt!**  
**Ebenso ist es verboten Kabelverbindungen zu lösen, Stecker aus Steckdosen zu ziehen!**
- \* Für Drucker ist ausschließlich sauberes, unbedrucktes, unzerknittertes laser-geeignetes Papier zu verwenden.

- \* Nach Beendigung der Arbeit ist der **Computer ordnungsgemäß herunterzufahren** und auszuschalten!
- \* **Für** die Unversehrtheit von **lokal gespeicherten Daten wird keine Haftung übernommen**. Beim Verwenden eigener Datenträger sind diese in jedem Fall vorher auf Viren zu testen (geeignete Software ist auf allen Rechnern installiert).
- \* Alle Materialien, Unterlagen, Aufgaben usw. welche auf internen Servern der FH Erfurt bzw. der Fakultät WLV abgelegt sind, unterliegen dem **Urheberrecht**. Die Weitergabe an Dritte oder die Veröffentlichung egal welcher Art sind nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Urheberrechtinhabers möglich.
- \* Bei **Gerätefehlfunktionen/-ausfällen sowie Programmstörungen** ist unverzüglich entweder der/die gerade anwesende Dozent/-in oder einer der o.g. Labor-Ingenieure/-innen zu benachrichtigen.
- \* Für grob fahrlässig und mutwillig **verursachte Schäden** - dazu zählt auch die Verwendung ungeeigneten Papiers - haftet der/die Verursacher/-in.
- \* **Fundsachen**: jegliche liegen gebliebene Gegenstände werden im Fachrichtungssekretariat abgegeben und aufbewahrt.

**Bzgl. der bereitgestellten Software ist es untersagt:**

- **Veränderungen an Programmen oder der Benutzeroberfläche (z.B. Desktop) vorzunehmen,**
- **Programme zu kopieren,**
- **Programme für gewerbliche Zwecke zu nutzen,**
- **eigene Programme zu installieren.**

**Es gelten die allgemeinen Regelungen zur Nutzung von Software (Lizenzverträge).**

## **IV. Zugangsbestimmungen**

Die PC-Pools und Labore sind **während der allgemeinen Arbeitszeit (8-16 Uhr)**, konform der Raumbesetzungspläne, zu benutzen.

Nach Absprache können die Räume auch außerhalb der regulären Arbeitszeiten genutzt werden, wenn und solange sich entweder ein/e weisungsberechtigte/r Mitarbeiter/in in unmittelbarer Nähe aufhält oder ein/e Tutor/in zur Aufsicht im Raum befindet.

Die Person, welche das Kabinett als **letzte** verlässt, hat ggf. die **Fenster zu schließen und das Abschließen** zu veranlassen.

**Die Nutzung der Rechner für Studienzwecke hat in jedem Fall Vorrang vor der privaten Nutzung.**

**Studierende der Fachrichtung Verkehrs- und Transportwesen haben Vorrang** vor allen anderen Studierenden für die Nutzung der PC-Pools und Labore.

Benutzer/-innen müssen vor der erstmaligen Nutzung der PC-Pools/Labore durch Unterschrift bestätigen, dass Sie die Benutzerordnung zur Kenntnis genommen haben und sich verpflichten diese einzuhalten.

Die Benutzerordnung ist mit sofortiger Wirkung gültig.