

# Laborordnung

Labor für Geomedien (FB III)

Haus Bauwesen, 1. OG., Räume D144, D146, D147, D151, D152, D153, D154

Damit die Nutzer der Labors, d.h. Studierende, Dozentinnen und Dozenten, jederzeit einwandfreie Geräte und Software benutzen können, sind folgende Nutzungsbedingungen unbedingt zu beachten. Diese Benutzungsordnung dient daher dem Schutz der Anlagen, der Software und der Dateien gegen Beschädigung, Missbrauch und unzulässige Einsichtnahme.

## Erste Hilfe & Sicherheit

1. Sollte es nötig sein Erste Hilfe zu leisten, informieren Sie zuerst das Laborpersonal. Außerhalb der Laboröffnungszeiten fungiert der Pförtner als Ersthelfer: 030/4504-1708.
2. Bei Unfällen, selbst bei kleinen Verletzungen, ist unbedingt ein Unfallprotokoll anzufertigen (Protokollheft befindet sich z.B. im Erste-Hilfe-Koffer im Raum 146).
3. Außerhalb der Laboröffnungszeiten ist bei Unwohlsein auf das alleinige Arbeiten im Labor zu verzichten.
4. Steigen Sie nicht auf die Tische und spannen Sie keine Stromkabel oder andere Stolperfallen auf. Nutzen Sie die Steckdosen an den Rückseiten der Tische. Halten Sie die Gänge von Taschen, Stühlen usw. frei.
5. Informieren Sie sich vor der Arbeit über die Fluchtwege des Gebäudes (Infotafel am Fahrstuhl).
6. Beachten Sie den Aushang zum Verhalten bei Unfällen und im Brandfall (im Schaukasten sowie in den Räumen 151 und 153).

## Aufenthaltsrecht & Verhalten im Labor

7. Nutzungsberechtigt sind Mitarbeiter, Dozenten und Studierende, deren Lehrveranstaltungen in den Laborräumen stattfinden.
8. Außerdem nutzungsberechtigt sind Studierende, mit denen eine besondere Nutzungsvereinbarung getroffen wurde und deren Namen und Matr.-Nr. beim Pförtner des Hauses Bauwesen verzeichnet sind. Sie erhalten beim Pförtner des Hauses Bauwesen den Schlüssel des Laborraumes. Dazu ist ein Berechtigungsausweis vorzulegen. Sie tragen sich in eine Liste mit Namen, Matr.-Nr. und Uhrzeit der Schlüsselübernahme ein. Der Ausweis kann über die Mitarbeiter des Labors bezogen werden.
9. Personen von außerhalb der Beuth Hochschule und Studierende anderer Fachbereiche haben nur mit besonderer Genehmigung des Laborleiters Zugang. Bitte fragen Sie unbekannte Personen nach ihrer Berechtigung.
10. Nach Beendigung der Arbeit in den Laborräumen ist der Schlüssel wieder beim Pförtner abzugeben. Auch diese Zeit wird vermerkt. Sollte die Pförtnerloge unbesetzt sein, steht dort eine Einwurflappe zur Verfügung.
11. **Rauchen, Essen und Trinken ist in den Laborräumen nicht erlaubt.**
12. **Die Lehrkraft, die jeweils im Laborraum eine Lehrveranstaltung durchführt, oder der Entleiher des Schlüssels für den Laborraum ist für die Aufsicht im Laborraum verantwortlich. Studierende, die sich gleichzeitig mit diesen in den Räumen aufhalten, aber keinen Raumzugang haben, können des Raumes verwiesen werden, wenn sie nicht ordnungsgemäß mit der Einrichtung umgehen oder sich ungebührlich verhalten. Über derartige Vorfälle ist der Laborleiter zu informieren.**
13. **Beim Verlassen des Raumes sind**
  - alle Rechner und der Beamer auszuschalten,
  - alle Fenster zu schließen,
  - die Deckenleuchten auszuschalten,
  - die Türen richtig abzuschließen.

## Umgang mit den Rechnern

14. Bitte nehmen Sie keine Änderungen an der Einstellung der Rechner vor. Insbesondere hat jegliche Art von Softwareinstallation und Deinstallation zu unterbleiben. Auf Verlangen sind dem Wartungspersonal die PC-Arbeitsplätze zur Verfügung zu stellen.
15. Netzkabel dürfen für eigene Geräte kurzfristig von den Rechnern entfernt werden, müssen jedoch am Ende der Ausleihe wieder angeschlossen werden.
16. Wenn Sie vergessen sich aus einem online-Service auszuloggen oder die Verbindung zu einem Netzlaufwerk nicht getrennt haben, sind Sie für den möglichen Schaden selbst verantwortlich.
17. Sollten Sie im Semester Daten auf den Rechnern hinterlassen wollen, können Sie dies im „Studentendaten“-Ordner tun, zu finden auf dem Desktop. Für die dort gespeicherten Daten sind Sie selbst verantwortlich – jeder kann hier Daten lesen, ändern oder löschen. Während der vorlesungsfreien Zeit werden die Daten in jedem Fall gelöscht (vorherige Ankündigung erfolgt als Aushang im Labor).
18. Es gelten die Nutzungsbedingungen für Datennetze sowie die Benutzungsordnung des Rechenzentrums der BeuthHS Berlin (<http://www.beuth-hochschule.de/HRZ/>).
19. Rechner und Software dienen ausschließlich dem Erwerb von Fähigkeiten und Fertigkeiten der an der BeuthHS Berlin angebotenen Lehrveranstaltungen sowie dem Anfertigen von Diplom-, Bachelor- und Masterarbeiten. Rechner und Software dürfen nicht für geschäftliche oder private Angelegenheiten benutzt werden.
20. Urheber und Nutzungsrechte (Copyrights), insbesondere bei Bild- Ton- Video- und anderen Dateien sind unbedingt zu beachten.
21. Gegen Gesetze oder Verordnungen verstoßende, sowie jegliche Form von Gewalt verherrlichende, pornografische, sexistische oder rassistische Inhalte dürfen weder aufgerufen, gezeigt noch gespeichert werden.

**Verstöße gegen die Laborordnung führen zu einem dauerhaften Entzug der Nutzungsrechte.**



**Fachbereich III  
Labor für Geomedien**

Haus Bauwesen  
Luxemburger Straße 10  
13353 Berlin  
Tel. (030) 4504 - 2633  
Fax (030) 4504 - 2632  
Ripke@Beuth-Hochschule.de

Version: Oktober 2013