TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN

Fakultät Maschinenwesen Institut für Verfahrenstechnik und Umwelttechnik
Professur für Chemische Verfahrens- und Anlagentechnik

Nutzungsordnung für den Arbeits- und Aufenthaltsraums MER/010

Regeln für die Nutzung des Arbeits- und Aufenthaltsraums des Instituts für Verfahrenstechnik und Umwelttechnik im Merkel-Bau

1. Nutzungszweck

(1) Das Institut für Verfahrenstechnik und Umwelttechnik (IVU) stellt seinen Studierenden und Mitarbeitern den genannten Arbeitsraum für Studium, Forschung, Lehre und die berufliche Weiterbildung zur Verfügung. Es werden zwei Bildschirmarbeitsplätze zur Nutzung mit einem eigenen Laptop o.ä. bereitgestellt. Im Raum befinden sich weitere vier Tische und mehrere Stühle sowie zwei Sofas und drei Sessel. Das Betreten der angeschlossenen Räume über die Durchgangstüren ist untersagt.
(2) Die Betreuung des Raumes erfolgt durch die Dresdner Gesellschaft für Verfahrenstechnik und Chemieingenierwesen e.V. (DGVC).

2. Nutzerkreis

(1) Der Arbeitsraum steht den Beschäftigten und Studierenden der Fachrichtungen Verfahrenstechnik, Chemie-Ingenieurwesen sowie Verfahrenstechnik und Naturstofftechnik zur Verfügung, die diese Nutzungsordnung anerkennen. Die Anerkennung der Nutzungsordnung erfolgt durch das Betreten des Raumes.
(2) Personen die nicht dem Studiengang angehören ist der Zugang ohne Genehmigung der DGVC untersagt. Die Benutzerinnen und Benutzer haben die Pflicht dafür zu sorgen, dass diese Personen nicht in den Raum gelangen.

3. Nutzungsregeln

(1) Die Hausordnung sowie die Brandschutzordnung der Technischen Universität Dresden sind einzuhalten.
(2) In diesem Raum gilt striktes Rauchverbot.
(3) Die Nutzer/innen des Arbeitsraumes tragen Sorge für die pflegliche Behandlung der Einrichtung und Ausstattung. Es dürfen keine Gegenstände aus dem Raum entfernt werden. Der Arbeitsraum ist in einem ordentlichen, aufgeräumten Zustand zu hinterlassen.
(4) Das Licht sowie alle elektrischen Geräte sind auszuschalten, die Fenster und die Tür zu schließen.
(5) Die Nutzer/innen sind angehalten, Schäden bzw. Mängel am Raum oder dessen Ausstattung unverzüglich an die DGVC (Fr. Müller, -42460, VVT-Halle Zi.15) oder einen Mitarbeiter des Instituts zu melden.

(6) Es dürfen keine mitgebrachten Gegenstände zurückgelassen werden. Die Nutzer sind selbst für die Sauberkeit des Raumes verantwortlich. Es erfolgt keine Reinigung!

4. Anmeldung und Zugangsmodalitäten

(1) Der Zugang zum Arbeitsraum erfolgt über ein digitales Schließsystem. Die Identifikation erfolgt über den Chip der elektronischen MensaCard EMeal. Es ist eine einmalige persönliche Registrierung unter Angabe der persönlichen Daten: Name, Studiengang, Fachsemester und E-Mail-Adresse erforderlich. Zur Registrierung muss ein Termin über info@dgvc-online.de vereinbart werden. Die Daten werden nur im Sinne der Zugangsregelung eingesetzt.
(2) Es ist ein jährlicher Nachweis des Studentenstatus jeweils zum 31.10. zu erbringen (Kopie des Studentenausweises, z.B. per E-Mail), sonst erlischt der Zugang automatisch.
(3) Mit der Registrierung und persönlichen Unterschrift wird die vorliegende Nutzungsordnung für den Arbeitsraum anerkannt.
(4) Der Zugang zum Arbeitsraum ist nur während der Öffnungszeiten des Merkel-Baus gestattet (Mo-Fr 6:00 – 20:00 Uhr).

5. Haftung

(1) Die Benutzerinnen und Benutzer haften für alle Schäden, die dem Institut durch unsachgemäße oder rechtswidrige Benutzung der Einrichtung, Geräte und Medien entstehen. Dies gilt auch, wenn der Schaden dadurch entsteht, dass Benutzer/innen ihre Zugangsberechtigung an Dritte weitergegeben oder Dritten den Zugang ohne Genehmigung oder durch Fahrlässigkeit ermöglicht haben.

6. Ausschluss von der Benutzung

(1) Das IVU oder die DGVC kann die Benutzungserlaubnis nach vorheriger erfolgloser Mahnung ganz oder teilweise versagen oder nachträglich beschränken, insbesondere wenn
- schuldhaft gegen diese Ordnung, insbesondere gegen die in Punkt 3 aufgeführten Pflichten, verstoßen wird;
- das Benutzungsverhältnis erloschen ist. Dies ist bei der Exmatrikulation oder der Beendigung des Dienstverhältnisses der Fall.

(2) Bei einem groben Verstoß kann die Benutzungserlaubnis auch ohne vorherige Mahnung eingezogen werden.

7. Ausschluss des Rechtsanspruchs

(1) Es besteht weder ein Rechtsanspruch auf Nutzung des Arbeitsraumes noch auf eine bestimmte Ausstattung.
(2) Das IVU bzw. die DGVC hat das Hausrecht für den Raum. Sie kann bei Eigenbedarf die Benutzung des Raums zeitweise oder ganz untersagen und erteilte Berechtigungen einziehen.

8. Informationspflicht zu Sicherheitsaspekten/Verhalten in Notfällen

(1) Die Nutzer/innen sind angehalten, sich vor der erstmaligen Inanspruchnahme des Raumes über die vorhandenen Brandschutz- und Erste-Hilfe-Einrichtungen sowie die Flucht- und Rettungswege zu informieren.

(2) Bei Brandalarm ist das Gebäude **unverzüglich** zu verlassen! Sollte selbst ein Brand bemerkt werden, ist die Feuerwehr vorzugweise über einen Handmelder oder alternativ über Notruf 112 zu alarmieren.

(3) Bei schweren Unfällen oder gesundheitlichen Problemen ist der Rettungsdienst ebenfalls über 112 zu verständigen. Dabei sollten zugleich möglichst genaue Angaben zur schnellen Auffindbarkeit/Erreichbarkeit des Gebäudes und Raumes übermittelt werden. Nach Absetzen eines Notrufes über **112 oder 110** (Polizei) ist grundsätzlich der **Sicherheitsdienst** der TU Dresden über 0351/463-**20000** zu informieren. Der Sicherheitsdienst steht als ständig besetzte Stelle auch in anderen Notsituationen jederzeit zur Hilfeleistung bzw. Anforderung von Unterstützung zur Verfügung.

Diese Ordnung für die Nutzung des Arbeitsraumes MER/010 und die darin befindlichen Einrichtungen wurde am 04.06.2015 erlassen und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

R. Lange

Prof. Dr.-Ing. habil. Rüdiger Lange
Institutsdirektor
Institut für Verfahrenstechnik und Umwelttechnik
Fakultät Maschinenwesen
Technische Universität Dresden

Dipl.-Ing. Anne Müller
Vorstandsvorsitzende
Dresdner Gesellschaft für Verfahrenstechnik
und Chemieingenieurwesen e.V.