

Raumordnung für den Keller

Fassung vom 13. Oktober 2015

Ansprechpartner: kellerwart@finf.uni-hannover.de

§ 1 Gleichberechtigungsklausel

Soweit in den Bestimmungen dieser Ordnung männliche Bezeichnungen gebraucht werden, gelten die entsprechenden weiblichen Bezeichnungen als gleichberechtigt eingeschlossen.

§ 2 Begriffsbestimmungen

Der „Keller“ ist ein Arbeitsraum für Studierende in den Studiengängen der Informatik an der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover (im folgenden als „Universität Hannover“ bezeichnet) und darf von diesen unter den in dieser Ordnung festgelegten Bedingungen genutzt werden. Die Nutzung setzt eine Immatrikulation voraus.

§ 3 Schließberechtigung

(1) Unter der Schließberechtigung ist die Berechtigung zu verstehen, sich mit einem geeigneten Transponder zur Öffnung der Schlösser vor dem Keller Zutritt zum Keller zu verschaffen. Dies umfasst auch die Freischaltung eines Transponders, welcher von der Universität Hannover geliehen werden kann.

(2) Die Schließberechtigung für den Raum kann bei der Kontaktperson für den Keller beantragt werden. Zu diesem Zweck muss der beantragende Studierende die Raumordnung für den Raum anerkennen und zudem der elektronischen Speicherung seiner persönlichen Daten (Name, E-Mail-Adresse und Transpondernummer) zustimmen. Die Angabe dieser Daten, sowie die Mitteilung über Änderungen dieser Daten sind Voraussetzung für die Erteilung einer Schließberechtigung.

(3) Die Freischaltung des Transponders ist jeweils für ein Semester gültig. Für die Verlängerung der Freischaltung ist nach jedem Semester eine Rückmeldung für die Verlängerung der Schließberechtigung notwendig. Diese muss per E-Mail bei der Kontaktperson für den Keller erfolgen.

(4) Jeder Studierende ist verpflichtet, sich vor der Verlängerung der Schließberechtigung über Änderungen der Raumordnung zu informieren. Die Verlängerung der Schließberechtigung impliziert eine Zustimmung zu Änderungen.

(5) Die Schließberechtigung ist nicht übertragbar; nur die Person, der die Schließberechtigung erteilt wurde, darf auch von dieser Gebrauch machen.

(6) Schließberechtigungen werden allgemein nur Studierenden erteilt, die bereits mindestens ein Semester lang in einem der in § 2 genannten Studiengänge eingeschrieben waren und nach § 2 nutzungsberechtigt sind.

§ 4 Internetzugang und Computernutzung

(1) Die Schließberechtigung gestattet die Nutzung der im Keller befindlichen Computer.

(2) Die Nutzungsdauer der im Keller befindlichen Computer sollte so kurz wie möglich gehalten werden, um auch anderen Studierenden die Nutzung zu ermöglichen.

(3) Der Internet- und Netzwerkzugang der Computer im Keller darf nur entsprechend der „vorläufigen Netzbetriebsordnung für das allgemeine Datenkommunikationsnetz der Universität Hannover“¹ genutzt werden.

(4) Es darf keine eigene Netzwerkhardware an die freien Ports am Switch angeschlossen werden.

§ 5 Verhalten im Keller

(1) Jeder Studierende, der den Keller nutzt, ist dazu verpflichtet, pfleglich mit den bereitgestellten Materialien (Tische, Stühle, Sofas, Computer, Router, etc.) und Räumlichkeiten umzugehen. Es ist ausschließlich im Auftrag der Kontaktperson erlaubt, Änderungen an dem bereitgestellten Computer sowie der Netzwerkhardware vorzunehmen. Dies gilt insbesondere für das Entfernen von Kabeln oder das Ändern der Systemkonfiguration.

(2) Jeder Studierende, der den Keller nutzt, hat dafür Sorge zu tragen, dass der Keller sauber und aufgeräumt hinterlassen wird.

(3) Die Studierenden mit Schließberechtigung haben dafür Sorge zu tragen, dass der Keller nach dem Verlassen verschlossen wird. Es ist sowohl die Tür zum Raum, als auch die Eingangstür zum Gebäude abzuschließen. Das Zuziehen der Tür alleine genügt dieser Regelung nicht.

(4) Die Nutzung des Kellers ist primär nur Studierenden mit Schließberechtigung gestattet. Diesen ist es jedoch erlaubt, anderen Studierenden der Universität Hannover Zutritt zum Keller zu gewähren. Der Studierende mit Schließberechtigung

¹<http://www.rrzn.uni-hannover.de/netzbetriebsord.html>

verpflichtet sich damit, für das Verhalten dieser zu haften. Des weiteren ist er verpflichtet, dafür Sorge zu tragen, dass alle von ihm mitgebrachten Studierenden ohne Schließberechtigung den Raum vor ihm oder mit ihm zusammen verlassen.

(5) Die im Keller befindlichen Bücher und Zeitschriften dürfen von den Studierenden nur innerhalb des Kellers genutzt werden. Es ist nicht gestattet, Literatur aus dem Keller mit zu nehmen.

(6) Beschädigtes Mobiliar, Diebstähle oder Fehlfunktionen des Computers oder Netzwerkes sind unverzüglich der Kontaktperson mitzuteilen.

(7) Sowohl im Keller, als auch in den Räumen vor dem Keller herrscht absolutes Rauchverbot.

§ 6 Kontaktperson

(1) Die Bestimmung der Kontaktperson ist Sache des Fachrates Informatik.

(2) Der Name und die E-Mail-Adresse der aktuellen Kontaktperson hängen im Keller offen aus.

(3) Die Durchsetzung der Kellerordnung obliegt der Kontaktperson.

§ 7 Raumordnung

(1) Die Raumordnung ist für die Nutzung des Kellers verbindlich und ist für jeden Nutzer des Raumes wirksam. Sie hängt im Keller sichtbar aus.

(2) Verstöße gegen diese Ordnung werden mit Raumverweis und Entzug der Schließberechtigung bestraft.

(3) Die Änderung der Raumordnung ist Sache des Fachrates Informatik.

(4) Der Nutzer kann einer geänderten Fassung der Raumordnung innerhalb von vier Wochen nach Inkrafttreten widersprechen. Der Widerspruch erfolgt per E-Mail an die Kontaktperson des Kellers. Infolge des Widerspruchs wird die Schließberechtigung widerrufen und der Keller darf nicht weiter von der Person genutzt werden.

(5) Die vorliegende Raumordnung tritt zum 13. Oktober 2015 in Kraft und löst die Fassung vom 20. Mai 2014 ab.

Hannover, den 13. Oktober 2015
Der Fachrat Informatik