

Benutzungsordnung für die Räume und Labore der Professur für Multimedia-Technologie

vom 22.11.2022

Diese Benutzungsordnung gilt als eine Ergänzung der allgemeinen *Rahmenhausordnung der TU Dresden vom 15.11.2018*¹ sowie der *Ordnung für die informationstechnischen Einrichtungen und Dienste und zur Informationssicherheit der TU Dresden (IT-Ordnung) vom 18.02.2021*² unter Berücksichtigung der spezifischen Gegebenheiten der Räume und Labore der Professur für Multimedia-Technologie (Interactive Media Lab). Die Anerkennung dieser Benutzerordnung ist Bedingung für die Nutzung der Räume und Labore der Professur für Multimedia-Technologie.

1. Die Nutzung der Ressourcen ist nur für Personen gestattet, die durch Absprache mit Mitarbeitern der Professur zur Nutzung befugt sind. Die Befugnis beschränkt sich ausschließlich auf mit Betreuern bzw. verantwortlichen Mitarbeitern abgesprochene Nutzungsformen.
2. Die Nutzer haben sich in den Räumen und Laboren so zu verhalten, dass die vorhandene Technik nicht beschädigt wird und andere Nutzer nicht in ihrer Arbeit beeinträchtigt werden. Es wird ein verantwortungsbewusster Umgang mit den bereitgestellten Ressourcen erwartet. Bei eigenverantwortlichem Verlust, Beschädigung oder Verschmutzung ist Ersatz zu leisten.
3. Bemerkt der Benutzer/die Benutzerin funktionale Mängel oder Beschädigungen an der Hardware oder Software, so hat er/sie diese den Mitarbeitern der Professur unverzüglich mitzuteilen.
4. Bei Unklarheiten bei der Bedienung der Geräte ist immer ein Mitarbeiter/eine Mitarbeiterin der Professur zu Rate zu ziehen, bevor durch Fehlbedienung Schäden an Hardware und Software verursacht werden.
5. Die Nutzer verpflichten sich, Passwörter, Nutzernamen, etc. geheim zu halten, nicht an außenstehende Personen weiter zu geben und nicht für andere als die erlaubten Zwecke zu verwenden.
6. Um die Geräte für möglichst viele Nutzer verfügbar zu halten und unnötige Benutzung zu vermeiden, ist die Verwendung grundsätzlich auf die nötige Projektarbeit zu beschränken. Insbesondere Spezialhardware, wie zum Beispiel empfindliche Displays, sollte nur für mit dem Gerät nötige Tests und Entwicklungsschritte verwendet werden.
7. Die Arbeitsplätze sind in ordentlichem Zustand zu verlassen. Der Verzehr von Nahrungsmitteln in den Laboren ist untersagt. Alle mitgebrachten Gegenstände, insbesondere Abfall, sind beim Verlassen zu entfernen.
8. Das Umräumen der Geräte und Tische im Labor ist nur in besonderen Fällen und nur in Absprache mit den Mitarbeitern der Professur gestattet. Änderungen an der Einstellung der Rechner bedürfen ebenfalls der Genehmigung. Insbesondere hat jegliche Art von Softwareinstallation und Deinstallation zu unterbleiben. In Ausnahmefällen kann nach Absprache mit den Mitarbeitern eine gezielte Installation erfolgen. Sollten bestimmte Programme für die erfolgreiche Umsetzung eines Projekts nötig sein, so sind Herr Wähner (Raum: 2061) und die jeweiligen Projektbetreuer als Ansprechpartner verfügbar.
9. Jeder Benutzer/Jede Benutzerin hat sich beim Verlassen der Labore davon zu überzeugen, dass die verwendeten Geräte abgeschaltet sind, sie durch z. B. Abdeckungen geschützt sind, sowie die Fenster und Türen geschlossen und, falls keine weiteren Benutzer im Labor ist, auch verriegelt sind.
10. Sofern den Nutzern kein eigener Schlüssel ausgehändigt wurde, so ist einem Mitarbeiter/einer Mitarbeiterin der Professur Bescheid zu geben. Bei Abwesenheit der Mitarbeiter ist das Sicherheitspersonal am Eingang des Fakultätsgebäudes zu informieren, damit dieses die Labortüren verschließen kann.
11. Der Verlust eines leihweise zur Verfügung gestellten Schlüssels ist unverzüglich anzuzeigen. Es ist nicht gestattet, einen erhaltenen Schlüssel einem Dritten zu überlassen.
12. Die Forschung der Professur hat Vorrang. Eine Sperrung der Ressourcen durch die Laborleiter kann jederzeit erfolgen, insbesondere wenn Gefahren, technische Probleme oder Eigenbedarf durch die Professur bestehen. Die Laborleitung wird dabei versuchen die Sperrung von Ressourcen so früh wie möglich bekannt zu geben.

¹ https://www.verw.tu-dresden.de/VerwRicht/Sachwort/download.asp?file=rsd40518_Anlage.pdf

² <https://www.verw.tu-dresden.de/VerwRicht/Ordnung/download.asp?file=IT-Ordnung.pdf>



Regulations for the Use of the Rooms and Laboratories of the Chair of Multimedia Technology

of 2022-11-22

These regulations are considered to be a supplement to the *General House Rules for TU Dresden of the TU Dresden (dated Nov. 15, 2018)*³ as well as the *Regulations for the Information Technology Equipment and Services and for Information Security at TU Dresden (IT Regulations, dated Feb. 18, 2022)*⁴, taking into account the specific conditions of the rooms and laboratories of the Chair of Multimedia Technology (Interactive Media Lab). The acceptance of these user regulations is a condition for the use of the rooms and laboratories of the Chair of Multimedia Technology.

1. The use of the resources is only permitted for persons who are authorised to use them by agreement with the staff of the professorship. The authorization is limited exclusively to forms of use agreed upon with supervisors or responsible staff members.
2. Users must behave in the rooms and laboratories in such a way that the existing technology is not damaged and other users are not impaired in their work. A responsible use of the provided resources is expected. In the event of loss, damage or soiling on the user's own responsibility, compensation must be paid.
3. If the user notices functional deficiencies or damage to the hardware or software, he/she shall immediately notify the staff of the professorship.
4. If there are any uncertainties regarding the operation of the devices, a member of the professorship staff should always be consulted to avoid damage to hardware and software caused by incorrect operation.
5. The users undertake to keep passwords, user names, etc. secret, not to pass them on to third parties and not to use them for purposes other than those permitted.
6. In order to keep the devices available for as many users as possible and to avoid unnecessary use, their use should be limited to the necessary project work. Especially special hardware, such as sensitive displays, should only be used for tests and development steps necessary with the device.
7. The workplaces must be left in an orderly condition. The consumption of food in the laboratories is prohibited. All objects brought along, especially waste, must be removed when leaving.
8. The rearrangement of equipment and tables in the laboratory is only permitted in special cases and only in agreement with the staff of the professorship. Changes to the computer settings also require approval. In particular, any kind of software installation and uninstallation must be avoided. In exceptional cases, a specific installation can be carried out after consultation with the staff. Should certain programs be necessary for the successful implementation of a project, Mr. Wähler (Room: 2061) and the respective project supervisors are available as contact persons.
9. When leaving the laboratory, each user must ensure that the equipment used is switched off, that it is protected by e.g. covers, and that the windows and doors are closed and, if there are no other users in the laboratory, locked.
10. If the users have not been given their own key, a member of staff of the professorship must be informed. In case of absence of the staff members, the security staff at the entrance of the faculty building has to be informed so that they can lock the laboratory doors.
11. The loss of a key provided on loan must be reported immediately. It is not permitted to give a received key to a third party.
12. The research of the professorship has priority. Resources may be blocked by the heads of the laboratories at any time, especially in the case of hazards, technical problems, or personal requirements by the professorship. The laboratory management will try to announce the blocking of resources as early as possible.

³ https://www.verw.tu-dresden.de/VerwRicht/Sachwort/download.asp?file=rsd40518_Anlage_eng.pdf

⁴ https://tu-dresden.de/zih/dienste/nutzungsbedingungen/benutzungsregeln_und_vorschriften

