

# Laborordnung – Labor für Geomedien

Labor für Geomedien (FB III)

Haus Bauwesen, 1. OG., Räume D146, D147, D148, D151, D154, D152, D153, D145 (geo3) und D149 (geo3)

Damit die Nutzer\*innen (Studierende und Dozent\*innen) des Labors für Geomedien, 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 Wachschatz als Ersthelfer\*in: 030/4504-1708.
2. Bei Unfällen – selbst bei kleinen Verletzungen – ist unbedingt ein Unfallprotokoll anzufertigen (Protokollheft befindet sich z.B. im Erste-Hilfe-Schrank 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 R. 151 und 153).

Fachbereich III  
Labor für Geomedien

Haus Bauwesen  
Luxemburger Straße 10  
13353 Berlin  
Tel. (030) 4504 - 5428  
Fax (030) 4504 - 2632  
idomnick@bht-berlin.de

Version: Februar 2022

## Aufenthaltsrecht & Verhalten im Labor

7. Nutzungsberechtigt sind Mitarbeitende, Dozent\*innen 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 Wachschatz des Hauses Bauwesen verzeichnet sind. Sie erhalten beim Pförtner bzw. der Pförtnerin des Hauses Bauwesen den Schlüssel des Laborraumes. Sollte die Loge unbesetzt sein, können Sie den Wachschatz über das Telefon neben der Loge erreichen (1708). Um den Schlüssel zu erhalten, ist ein Berechtigungsausweis vorzulegen. Sie tragen sich in eine Liste mit Namen, Matr.-Nr. und Uhrzeit der Schlüsselübernahme ein. Der Ausweis kann über die Mitarbeitenden des Labors bezogen werden.
9. Personen von außerhalb der BHT und Studierende anderer Fachbereiche haben nur mit besonderer Genehmigung der Laborleitung Zugang. Bitte fragen Sie unbekannte Personen nach ihrer Berechtigung.
10. Nach Beendigung der Arbeit in den Laborräumen ist der Schlüssel wieder beim Wachschatz 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 im Laborraum eine Lehrveranstaltung durchführt oder der/die Entleiher\*in 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 die Laborleitung zu informieren.
13. Beim Verlassen des Raumes sind
  - o alle Rechner und der Beamer auszuschalten,
  - o alle Fenster zu schließen,
  - o die Deckenleuchten auszuschalten,
  - o die Türen richtig abzuschließen.

## Umgang mit den Rechnern

14. Bitte nehmen Sie keine Änderungen an den Einstellungen 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 auf dem „Platte2“-Laufwerk tun, zu finden auf dem Desktop. Für die dort gespeicherten Daten sind Sie selbst verantwortlich – jede Person mit Zugang zum Computerpool 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 BHT (<http://www.bht-berlin.de/HRZ/>).
19. Rechner und Software dienen ausschließlich dem Erwerb von Fähigkeiten und Fertigkeiten der an der BHT angebotenen Lehrveranstaltungen sowie dem Anfertigen von, Bachelor- und Masterarbeiten. Rechner und Software dürfen nicht für geschäftliche oder private Angelegenheiten benutzt werden.
20. Urheber- und Nutzungsrechte 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.

## Hinweise online

Darüber hinaus beachten Sie bitte sämtliche Hinweise, die die BHT zum Thema Coronavirus unter <https://www.bht-berlin.de/coronavirus> veröffentlicht.

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