

# Benutzungsordnung

## für die PC-Arbeitsräume im Servicezentrum Inklusion (Räume 0.306 und 0.325 im Studierenden Service Center/Gebäude 102)

Die PC-Arbeitsräume (R. 0.306 und R. 0.325) im Servicezentrum Inklusion stehen **Studierenden mit Behinderung oder chronischer oder psychischer Erkrankung** der Universität zu Köln für studienspezifische Zwecke zur Verfügung.

### 1. Anmeldung

Studierende, die die Räume [regelmäßig] nutzen wollen, melden sich zunächst bei den Mitarbeiter/innen der Abteilung 21 – Servicezentrum Inklusion (SZI) – zu einem Beratungsgespräch und erhalten eine bedarfsgerechte Einweisung in die Nutzung der Geräte und Anwendungen. Die Studierenden sind damit berechtigt, sich Schlüssel für die Räume am SSC-Infopoint auszuleihen.

Die Studierenden quittieren auf einem Formular, dass sie von dieser Benutzungsordnung Kenntnis genommen haben, und verpflichten sich zur Einhaltung der Bestimmungen.

### 2. Öffnungszeiten, Schlüsselausleihe und -rückgabe

Die Schlüsselausgabe erfolgt am SSC-Infopoint während der Öffnungszeiten [**Montag bis Freitag von 9:30 bis 16:00 Uhr**]. Die Nutzer/innen quittieren auf einem Formular den Erhalt des Schlüssels für einen der beiden Räume.

Die Schlüsselrückgabe erfolgt während der Öffnungszeiten des SSC-Infopoints bei dessen Mitarbeiter/innen. Nach Ende der Öffnungszeiten ist der Schlüssel im Schlüsselkasten neben der Tür von Raum 0.306 zu deponieren. Die Räume können **Montag bis Freitag bis 21:00 Uhr** genutzt werden.

### 3. Nutzung der Räume

3.1 Die in den Räumen aufgestellten Möbel und Geräte sind von den Nutzer/innen mit größter Sorgfalt zu behandeln. Schäden oder Defekte jeglicher Art müssen den Mitarbeiter/innen des SZI umgehend persönlich gemeldet werden. Wird kein/e Mitarbeiter/in angetroffen, so ist eine Mitteilung an [inklusion@verw.uni-koeln.de](mailto:inklusion@verw.uni-koeln.de) zu senden.

3.2 (Einrichtungs-)Gegenstände dürfen nicht aus den Räumen entfernt werden. Die Räume sind in ordnungsgemäßem Zustand zu hinterlassen – PC heruntergefahren, Arbeitsplatz und sonstige Tische aufgeräumt, Fenster geschlossen, Licht ausgeschaltet. Die Räume sind beim Verlassen – auch während kurzer Pausen – stets abzuschließen.

3.3 Essen und Trinken (Ausnahme: Wasser in Flaschen) ist in den Räumen nicht gestattet.

3.4 Im Übrigen gilt die Hausordnung der Universität zu Köln.

### 4. Nutzung der Systeme

4.1 Der Zugang zu den PCs erfordert einen Studierenden- oder Personal-Account des Regionalen Rechenzentrums der Universität zu Köln (RRZK). Es gilt die „Benutzungsordnung für das Zentrum für Angewandte Informatik der Universität zu Köln – Bereich Universitätsweiter Service (ZAIK/RRZK)“ vom 10. November 2003: <http://rrzk.uni-koeln.de/benutzungsordnung.html>

- 4.2 Es besteht kein Anspruch auf Nutzung eines bestimmten Arbeitsplatzes. Nach Beendigung der Arbeit bzw. in Pausen müssen sich die Nutzer/innen aus dem System abmelden, um Missbrauch von persönlichen Nutzerkennzeichen zu verhindern.
- 4.3 Die Nutzer/innen sind dafür verantwortlich, ihre Daten und Texte selbst zu sichern. Hierfür können bspw. eigene Speichermedien oder der vom RRZK zur Verfügung gestellte Online-Speicherplatz SoFS (Scale out File Services; Laufwerk S:) verwendet werden. Auf dem PC selbst sollten nie Dateien abgespeichert werden, da diese beim Abmelden/Herunterfahren des PCs automatisch gelöscht werden.
- 4.4 Es ist nicht gestattet, an den Arbeitsplätzen eigenmächtig Eingriffe in die Hardware-Installation oder die Konfiguration der Programme und Anwendungen vorzunehmen. Werden nicht vorhandene Programme/Anwendungen oder Hilfsmittel benötigt, können die Mitarbeiter/innen des SZI angesprochen werden.
- 4.5 Störungen und Defekte der Hard- und Softwares müssen den Mitarbeiter/innen des SZI umgehend persönlich gemeldet werden. Wird kein/e Mitarbeiter/in angetroffen, so ist eine Mitteilung an [inklusion@verw.uni-koeln.de](mailto:inklusion@verw.uni-koeln.de) zu senden.
- 4.6 Die Nutzer/innen sind verpflichtet, die geltenden Gesetze (insbesondere Strafgesetzbuch, Jugendschutzgesetz) zu beachten und an den Arbeitsplätzen gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten.
- 4.7 Die Nutzer/innen haften für von ihnen schuldhaft verursachte Schäden an Anlagen und Geräten, für schuldhaft verursachte Verluste und Veränderungen der Daten und Programme des SZI und des RRZK sowie für Schäden aus Verstößen gegen Rechtsvorschriften und/oder Bestimmungen dieser Benutzungsordnung.
- 4.8 Den Anweisungen der Mitarbeiter/innen des SZI ist Folge zu leisten.
- 4.9 Bei Verstößen gegen diese Benutzungsordnung kann durch die Mitarbeiter/innen des SZI ein temporärer Ausschluss von der Nutzung der Räume ausgesprochen werden. Ein dauerhafter Ausschluss kann nach mehrmaligen Verstößen nach vorheriger Abmahnung erfolgen.

## 5. Spezielle Regelungen

- 5.1 Aus Hygiene-Gründen können keine Kopfhörer und Mikrophone zur Verfügung gestellt werden. Nutzer/innen der Programme JAWS und Dragon Professional müssen daher eigene Geräte verwenden [ausgenommen sind Schulung bzw. Einweisung in die Anwendungen]. Die Nutzung von JAWS ohne Kopfhörer oder Headset ist nicht gestattet, wenn sich andere Personen im jeweiligen Raum aufhalten.
- 5.2 Die Räume stehen nicht zur allgemeinen Nutzung zur Verfügung, wenn diese für die Anfertigung von Klausurarbeiten durch Studierende belegt werden. Die Nutzer/innen werden über eine stunden- oder tageweise Schließung rechtzeitig per E-Mail und durch Aushang informiert.

## 6. Weitere PC-Arbeitsplätze, Nutzung eigener transportabler PCs, Assistenzpersonen

Die unter Nrn. 3, 4 und 5 genannten Regelungen gelten für Personen, die die weiteren PC-Arbeitsräume (z.Zt. Universitäts- und Stadtbibliothek, Gebäude 107, Studienkabinen 5-8, und Modulbau Campus Nord, Gebäude 906, Raum 2.20) und/oder einen eigenen transportablen PC nutzen wollen, entsprechend.

Die Regelungen unter Nrn. 3, 4 und 5 gelten sinngemäß auch für Assistenzpersonen.

Köln, 25.07.2016

gez.  
Der Rektor  
Der Universität zu Köln  
Universitätsprofessor Dr. Axel Freimuth

