

Benutzungsordnung für die studentischen Rechnerarbeitsplätze im Grundstudiumszentrum Informatik der Technischen Fakultät der Universität Bielefeld

21. Januar 2004

1 Geltungsbereich

Diese Benutzungsordnung gilt für die studentischen Rechnerarbeitsplätze im *Grundstudiumszentrum Informatik* (GZI) der Technischen Fakultät, im folgenden *GZI-Pools* genannt. Sie behandelt das Verhalten in den bezeichneten Räumlichkeiten, den Umgang mit den Rechnern vor Ort sowie bei *remote login*.

Diese Benutzungsordnung gilt unbeschadet weiterer Regelungen.

2 Regeln

Die GZI-Pools dienen vorrangig der Ausbildung im Grund- und Bachelorstudium der Studiengänge der Technischen Fakultät. Zugang haben Studierende der Technischen Fakultät mit gültigem Benutzungskonto (*Account*) sowie Studierende anderer Fakultäten, die im Rahmen ihrer (Nebenfach-) Studiengänge Veranstaltungen der Technischen Fakultät belegen. Zusätzlich kann im Einzelfall durch die Dekanin bzw. den Dekan anderen Personen Zugang gewährt werden.

2.1 Zweckbindung

Die Arbeitsplätze in den GZI-Pools dienen zuerst der Unterstützung der Ausbildung im Grund- und Bachelorstudium. Vorrang haben darum das Bearbeiten von Übungsaufgaben sowie die studienbezogene elektronische Kommunikation und Informationsbeschaffung. Selbststudium und weitere Anwendungen dürfen die Vorrangnutzung nicht verhindern.

2.2 Rauchverbot und Sauberkeit

Da im GZI auf engem Raum viele Personen gleichzeitig arbeiten, ist das Rauchen - wie in der Universität üblich - verboten. Zum Schutz der Geräte vor Beschädigung und Verschmutzung ist die Einnahme und das offene Vorhalten von Speisen und Getränken nicht gestattet. Der Arbeitsplatz ist sauber zu halten. Aktivitäten, die Dritte belästigen können, sind zu unterlassen; dazu zählt auch die Benutzung von Mobiltelefonen.

2.3 Diskretion und Privatsphäre

Die unaufgeforderte Einsichtnahme in fremde Bildschirminhalte ist ein Einbruch in die Privatsphäre und darum zu unterlassen. Der Anspruch auf Diskretion entbindet umgekehrt jedoch nicht von der Sorgfaltspflicht im Umgang mit dem eigenen Account.

2.4 Belegen von Arbeitsplätzen

Beim kurzfristigen Verlassen des Arbeitsplatzes ist der Account gegen unbefugte Nutzung zu sichern. Ein verlassener Arbeitsplatz darf so nicht länger als 15 Minuten blockiert werden, unabhängig davon, wie viele Plätze sonst noch zur Verfügung stehen. Außer in kurzen Ausnahmefällen zur Behebung von Problemen darf jede Benutzerin bzw. jeder Benutzer höchstens einen Arbeitsplatz belegen.

Ein Anspruch auf Nutzung eines oder Zugang zu einem bestimmten Rechner besteht nicht.

2.5 Reservierungen

Die GZI-Pools können ganz oder in Teilen unter Beachtung der o.g. Zweckbindung für Lehrveranstaltungen reserviert werden. Reservierungsanfragen müssen regelmäßig rechtzeitig 7 Tage vor dem Termin bei der Rechnerbetriebsgruppe (RBG) eingereicht werden. Akzeptierte Reservierungen werden in elektronischer Form und durch Aushänge im GZI bekanntgegeben.

2.6 Schließregelung

Montags bis freitags an Werktagen werden die GZI-Pools ab 8 Uhr geöffnet. Ein GZI-Pool, in dem um oder nach 19 Uhr keine berechnigte Nutzerin bzw. kein berechtigter Nutzer mehr angetroffen wird, wird verschlossen (*weiche Schließzeit*). Um spätestens 22 Uhr werden sämtliche GZI-Pools geschlossen (*harte Schließzeit*). An Wochenenden und Feiertagen sind die GZI-Pools nicht zugänglich.

Zur Unterstützung von Lehr- oder Sonderveranstaltungen kann im Einzelfall von dieser Regelung abgewichen und die Nutzungszeit (auch einzelner GZI-Pools) eingeschränkt oder ausgedehnt werden. Eine entsprechende Bekanntgabe erfolgt in elektronischer Form und durch Aushang.

Ab 19 Uhr sind die Fenster durch die letzte Nutzerin bzw. den letzten Nutzer zu schließen. In diesem Zusammenhang sei auf das Rundschreiben des Kanzlers Az.: 8752 verwiesen, nach dem von Oktober bis einschließlich April die Jalousetten nach Dienstschluß hochzukurbeln sind.

2.7 Veränderungen und Fremd-Hardware, An- und Abschalten

Außer in Notfällen (Brandgeruch, Feuer) ist das Abschalten der Rechner und Peripheriegeräte untersagt. Die eigenmächtige Inbetriebnahme abgeschalteter Geräte ist nicht erlaubt. Ein dunkler Monitor ist nicht zwangsläufig auf eine abgeschaltete Maschine zurückzuführen, in der Regel ist der Bildschirmschoner aktiv. Zum Schutz vor Schäden und aus Gründen der elektrischen Sicherheit sind Eingriffe in die Systemkonstellation, insbesondere das Anschließen von Fremd-Hardware, nicht zulässig. Siehe dazu auch 2.10 und 2.11.

2.8 Pflegliche Behandlung

Die Geräte und das Mobiliar im GZI sind öffentliches Eigentum und somit pfleglich zu behandeln, damit sie möglichst lange bestmöglich ihren Zweck erfüllen können. Beschädigungen und übermäßiger Verschleiß sind zu vermeiden, was insbesondere einschließt:

1. Monitor-Einstellungen
Hohe Helligkeits- und Kontrastwerte verringern die Lebensdauer der Monitore.
2. Erschütterungen, Bewegung der Geräte
Starke Erschütterungen schaden besonders den rotierenden Festplatten und sind darum zu vermeiden.
3. Kabel
Kabel sind empfindlich gegen Überdehnung und Knicke. Bei den beweglichen Teilen (Maus, Tastatur, Monitor) ist darum besonders auf die Kabel zu achten.

2.9 Verhalten bei Problemen

Schäden sind unverzüglich auf dem durch Aushang im GZI bekanntgemachten Wege der RBG zu melden. Eigene Reparaturversuche an der Hardware sind zu unterlassen.

2.10 Netzdosen (RJ45)

Die LAN-Anschlüsse in den GZI-Pools dienen ausschließlich der Versorgung der von der Fakultät eingebrachten Systeme. Manipulationen an den Kabeln, Steckern und Dosen, insbesondere das Anschließen fremder Geräte, sind aus Gründen der Netz-, System- und Betriebssicherheit untersagt.

2.11 Steckdosen

Die Spannungsversorgungsanschlüsse dienen ausschließlich der Versorgung der von der Fakultät eingebrachten Rechner und Peripheriegeräte. Manipulationen an den elektrischen Anschlüssen sind untersagt. Ebenso ist das eigenmächtige Anschließen von Elektrogeräten aus Gründen der elektrischen und der Betriebssicherheit nicht gestattet.

2.12 Ressourcenkonsum, remote login, Langläufer

Die Workstations in den GZI-Pools dienen zuerst dem Arbeiten an der Konsole. *remote login* durch berechnete Nutzerinnen oder Nutzer ist zulässig, jedoch dürfen dabei Konsol-Nutzerinnen oder -Nutzer nicht durch Ressourcenbeschneidung behindert werden.

Vor dem Verlassen des Arbeitsplatzes haben jede Benutzerin und jeder Benutzer sich zu vergewissern, daß alle ihre bzw. seine Prozesse ordnungsgemäß terminiert sind. Langläufer (Hintergrund-Jobs) dürfen nur in Ausnahmefällen und nach Zustimmung durch die RBG gestartet werden, da sie geeignet sind, durch starken Ressourcenkonsum andere Benutzerinnen oder Benutzer zu behindern. Bei *remote login* gilt dies analog.

2.13 Drucker, Papier

Der Drucker im Softwarelabor steht ausschließlich für kurze Ausdrücke mit unmittelbarem Studienbezug zur Verfügung. Die Verschwendung von Papier ist aus Gründen der Sparsamkeit und des Umweltschutzes zu vermeiden, Papierabfälle sind dem Sammelbehälter zuzuführen.

Zu anderen als den oben bezeichneten Zwecken können gegebenenfalls die entgeltpflichtigen Drucker im HRZ beschickt werden.

2.14 Aushänge

Die Aushangbretter im GZI dienen der Information der Benutzerinnen und Benutzer durch die Fakultät, die Rechnerbetriebsgruppe oder die Fachschaft. Sonstige Aushänge können nach Vorlage bei der RBG und mit Ablaufdatum versehen zum Aushang genehmigt werden. Wilde Aushänge werden ohne Vorwarnung entfernt und vernichtet.

Die Erklärungen zu den einzelnen Regeln dienen ausschließlich der Erläuterung. Sie erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Insbesondere entbindet das eventuelle Nichtzutreffen nicht von der Pflicht zur Einhaltung der Regel.

3 Verstöße

Bei Verstößen gegen diese Benutzungsordnung kann die Dekanin bzw. der Dekan – unabhängig von sonstiger zivil- oder strafrechtlicher Verfolgung – eine Verwarnung, im Wiederholungs- oder in schweren Fällen ein befristetes oder dauerhaftes Nutzungsverbot oder andere Nutzungseinschränkungen aussprechen. Die Fakultätskonferenz wird über diese Maßnahmen informiert.

Die Benutzerinnen bzw. Benutzer haften für alle von ihnen verursachten Schäden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen.

Den Anweisungen des Betriebspersonals der RBG ist Folge zu leisten. Die Angehörigen der RBG sind, soweit es zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist, von den Vorschriften dieser Benutzungsordnung befreit.

4 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer Verabschiedung durch Beschluß der Fakultätskonferenz in Kraft. Aktualisierte Versionen werden von der Dekanin bzw. dem Dekan durch Aushang verkündet. Die Kenntnis der jeweils gültigen Fassung obliegt der Benutzerin bzw. dem Benutzer.