

Richtlinie zur Nutzung folglich definierter universitärer Räumlichkeiten außerhalb der regulären Öffnungszeiten der Montanuniversität

Der Studierende der Montanuniversität, *Vorname Nachname, Straße in Postleitzahl Ort, Matrikelnummer, Telefon und Mailadresse* - nachfolgend als „Nutzer“ bezeichnet - verpflichtet sich mit seiner Unterschrift folgender – von der Montanuniversität Leoben festgelegten – Richtlinie zur Nutzung bestimmter Räumlichkeiten (siehe Kapitel 1) außerhalb der regulären Öffnungszeiten der Montanuniversität (siehe Kapitel 3) Folge zu leisten:

1. Gegenstand der Richtlinie

Die Montanuniversität Leoben gestattet dem Nutzer das Betreten und Benützen nachfolgend festgehaltener universitärer Räumlichkeiten außerhalb der regulären Öffnungszeiten ausschließlich zu Studienzwecken (Lernen, Kopieren):

Das Foyer im Erdgeschoß, 1., 2. und 3. Obergeschoß des Studienzentrums, der Kopierraum der ÖH und die sanitären Einrichtungen (siehe Abbildung 1, 2, 3+ 4, grün hinterlegt). Das Betreten jeglicher anderen Gebäudeteile ist dem Nutzer untersagt.

2. Technische Umsetzung

Die Zugangsberechtigung zu den in Kapitel 1 definierten Räumlichkeiten zu in Kapitel 3 definierten Zeiten erhält der Nutzer durch Erweiterung der Funktion seines Studentenausweises.

3. Öffnungszeiten

Die allgemeinen Öffnungszeiten lauten wie folgt:

Regulär: Montag- Sonntag 7:00- 22:00 Uhr

4. Pflichten des Nutzers

Das Betreten jeglicher anderer Gebäudeteile ist nur im Notfall erlaubt. Die in Kapitel 1 definierten Räumlichkeiten sind ausschließlich zu Studienzwecken zu nützen (Lernen, Kopieren). Das Veranstellen von Feiern und Festen jedweder Art ist strengstens untersagt. Mutwilliges Beschmutzen der Räumlichkeiten, vorsätzliches Beschädigen des Inventars und übermäßiges Lärmen ist verboten.

5. Melden von Schäden

Gegebenenfalls verursachte Schäden sind am nächsten Werktag der Abteilung für Gebäude, Technik und Beschaffung zu melden.

6. Verlust des Studentenausweises mit erweiterter Funktion

Der Verlust oder Diebstahl des Studentenausweises mit erweiterter Funktion ist binnen maximal drei Werktagen der Studien- und Prüfungsabteilung zu melden.

7. Videoüberwachung

Der gesamte in Abbildung 1 - 4 grün markierte Bereich wird videoüberwacht. Die Aufnahmen werden anlassbezogen ausgewertet.

8. Notfall-Rufnummern

Ausgehängt neben Eingang der ÖH.

9. Ordnung

Für den Zeitraum der erweiterten Öffnungszeiten, sorgt u.a. der Wachdienst der Universität – Fa. Securitas - für Ordnung und Sicherheit. Den Anordnungen dieser Personen ist unbedingt Folge zu leisten.

Die Angestellten des Wachdienstes sind erkennbar durch eine Uniform mit der Aufschrift



Der Wachdienst ist unter der Notruf-Nummer 0664 / 88 989 603 erreichbar.

10. Entzug der Nutzungsberechtigung

Zuwiderhandeln gegen diese Nutzungsrichtlinie, die Weitergabe des Studentenausweises mit erweiterter Funktion an Dritte sowie das Aufkeilen der Eingangstüren ist strengstens verboten und führt zum sofortigen Entzug der Zugangsberechtigung.

Ich, *Vorname Nachname*, bestätige mit meiner Unterschrift die Richtlinie gelesen und verstanden zu haben und den genannten Nutzungsbedingungen Folge zu leisten. Die Montanuniversität behält sich das Recht vor, die in Kapitel 1 definierte Zugangsberechtigung dem Nutzer ohne Nennung eines Grundes zu entziehen. Mit der Speicherung meiner Daten erkläre ich mich einverstanden.

Datum, Ort und Unterschrift

Directives for the utilization of the following university premises outside of regular opening hours of the Montanuniversität

The student of the Montanuniversität, *Vorname Nachname, Straße in Postleitzahl Ort, Matrikelnummer, Telefon und Mailadresse* - subsequently defined as "user" - commits himself with his signature to follow the directives – established by the Montanuniversität Leoben– for the utilisation of university premises (see chapter 1) outside of the regular opening hours of the Montanuniversität (see chapter 3):

1. Content of the directives:

The Montanuniversität Leoben allows the user to enter and use the following university premises outside of regular opening hours exclusively for learning purposes (learning, copying):

The foyer on the ground floor, first, second and third floor of the Studienzentrum-building, the copy room of the ÖH and the restrooms (see picture 1, 2, 3+4 highlighted in green). It is forbidden for the user to enter any other parts of the building.

2. Technical realization

The user obtains access authorization to the premises - defined in chapter 1 during the opening hours defined in chapter 3 - by an extension of the functions of his student ID.

3. Opening hours:

The general opening hours are as follows:

Normal: Monday- Sunday 7 a.m. - 10 p.m.

4. Obligations of the user

Entering the parts of the building is only allowed in case of an emergency. The premises defined in chapter 1 shall be used for merely studying purposes (studying, copying).

Organizing parties and celebrations of any kind is strictly prohibited.

Wanton begriming of the premises, vandalism and excessive noise is prohibited.

5. Loss of the student ID with extended functions

The loss or theft of the student ID with extended functions must be reported to the department for studies and examinations within a maximum of three working days.

6. Damage reporting

As the circumstances require provoked damages must be reported on the next working day to the department for building, technics and acquisition.

7. Video surveillance

The whole area marked in green in picture 1 - 4 will be subjected to video surveillance. The registrations will be evaluated when circumstances require.

8. Emergency numbers

Will be hung out next to the ÖH.

9. Order

During the extended opening hours security officers of the company “Securitas” will care for order and security. It is absolutely necessary that you follow their instructions. You can recognize the security officers because of their uniform with this logo:



You can phone the security officers via 0664 / 88 989 603

10. Revocation of access authorization

Contravening the use guidelines and restrictions as well as passing on the student ID with extended functions to a third party or mechanically keeping the doors open in any way (for instance with a stone etc...) is strictly forbidden and will result in the immediate revocation of the access authorization.

I, *Name*, hereby declare with my signature that I have read and understood the guidelines and that I will follow the terms of use. The Montanuniversität reserves the right to withdraw the user the access authorization of the areas defined in chapter 1 without mentioning the reason. I agree that my personal data will be saved.

Date, city and signature

Abbildung 1: Lernzone hellgrüner Bereich



MU LEOBEN

LEHR- UND VERANSTALTUNGSRÄUME [ZRV]

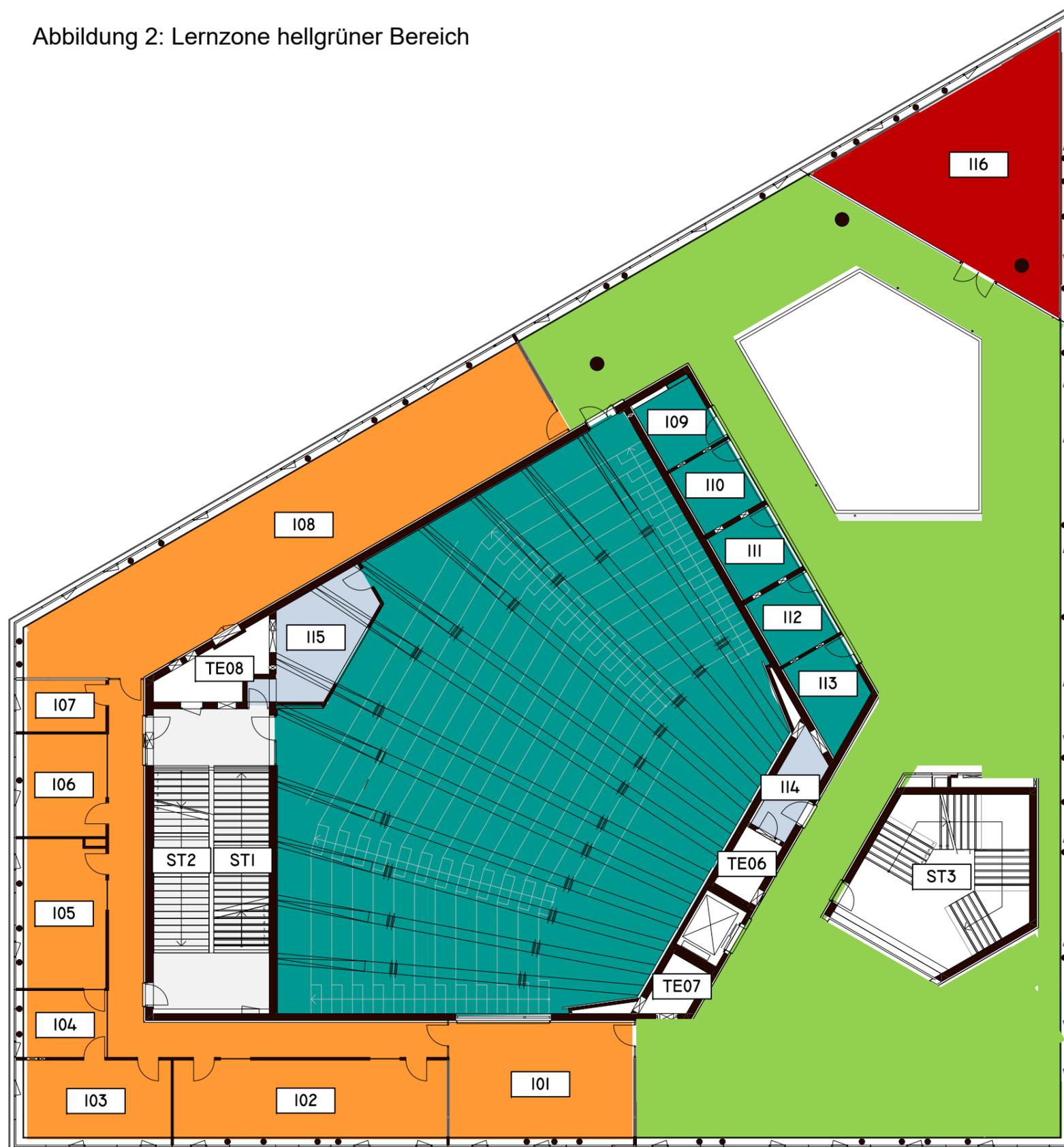
- 001 Hörsaal I
- 002 CATERING STZ
- 003 CARREL 003
- 004 CARREL 002
- 007 CARREL 001
- 008 TAGUNGSBÜRO
- 0012 ERSTE HILFE RAUM

MU-LEOBEN

HAUSTECHNIK- UND SANITÄRRÄUME [ZRV]

- 006A WC HERREN
- 005 WC BARRIEREFREI
- 006B WC DAMEN
- 009 LAGER
- 010 LAGER
- 011 LAGER LEHRMITTEL
- 013 LAGER
- 014 LAGER REINIGUNG

Abbildung 2: Lernzone hellgrüner Bereich



MU LEOBEN

LEHR- UND VERANSTALTUNGSRÄUME [ZRV]

- 109 CARREL 08
- 110 CARREL 07
- 111 CARREL 06
- 112 CARREL 05
- 113 CARREL 04

ÖSTERREICHISCHE

HOCHSCHÜLERSCHAFT

- 101 FRONTOFFICE ÖH
- 102 BACKOFFICE ÖH
- 103 BÜRO
- 104 BÜRO
- 105 BÜRO
- 106 BESPRECHUNGSRAUM
- 107 SOZIALRAUM
- 108 BÜRO

MU-LEOBEN

HAUSTECHNIK UND SANITÄRRÄUME [ZRV]

- 114 LAGER REINIGUNGSDIENST
- 115 MEDIEN-TECHNIK HS I

ALLGEMEIN

- 116 BESPRECHUNGSRAUM STZ (ZRV)

Abbildung 3: Lernzone hellgrüner Bereich



MU LEOBEN

LEHR- UND VERANSTALTUNGSRÄUME [ZRV]

- 201 HÖRSAAL 2
- 211 HÖRSAAL 3
- 212 CARREL 010
- 213 CARREL 009

STUDIEN

UND LEHRGÄNGE

- 203 BESPRECHUNGSRAUM
- 204 INSKRIPTION
- 205 BÜRO
- 206 BÜRO
- 207 BÜRO
- 208 SOZIALRAUM
- 221 ARCHIV

ÖSTERREICHISCHE

HOCHSCHÜLERSCHAFT

- 202 LAGER

BÜRO

DES STUDIENDEKANS

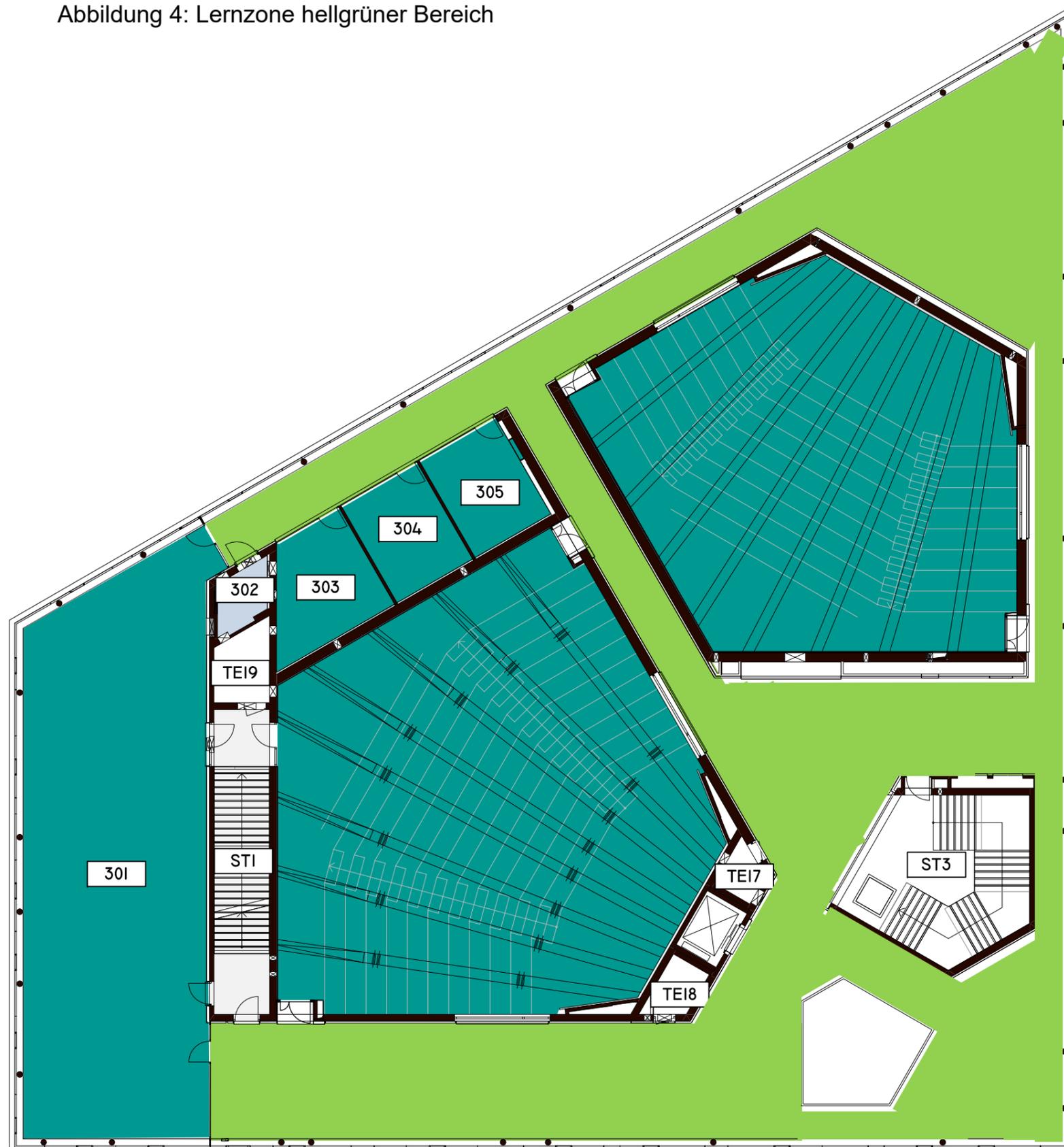
- 209 BÜRO STUDIENDEKAN
- 210 FRONTOFFICE
- 222 ARCHIV

MU-LEOBEN

HAUSTECHNIK UND SANITÄRRÄUME

- 214 LAGER
- 215 LAGER
- 216 KOPIERRAUM
- 217 WC- BARRIEREFREI
- 218 WC- HERREN
- 219 WC- DAMEN
- 220 LAGER REINIGUNGSDIENST
- TEI6 TECHNIK/SERVERRAUM

Abbildung 4: Lernzone hellgrüner Bereich



MU LEOBEN

LEHR- UND VERANSTALTUNGSRÄUME [ZRV]

- 301 COMPUTERRAUM STZ
- 303 ÜBUNGSRAUM/
PRÄSENTATIONSRAUM
- 304 ÜBUNGSRAUM/
PRÄSENTATIONSRAUM
- 305 ÜBUNGSRAUM/
PRÄSENTATIONSRAUM

MU LEOBEN

HAUSTECHNIK UND SANITÄRRÄUME

- 302 LAGER REINIGUNGSDIENST