

**Benutzungsordnung  
für die Räume A 9, 1. Etage des Instituts für Musik  
(Übe- und Unterrichtsräume, CIP-Cluster)**

1. Allgemeines, Nutzungsberechtigung

- 1.1 Nutzungsberechtigt für die Übe- und Unterrichtsräume sowie den CIP-Cluster (A9 1-125) sind ausschließlich Lehrende und Studierende des Instituts für Musik. Andere Personen als die im Sinne dieser Ordnung Berechtigten haben keinen Zutritt zu den Räumen. Gäste dürfen nicht mitgebracht werden.
- 1.2 Die Nutzungsberechtigung wird im Sekretariat Musik auf schriftlichen Antrag und nach Prüfung der Voraussetzungen erteilt. Bei Bewilligung erhält der Benutzer einen Chip, der den Zugang zu den Räumen ermöglicht. Der Chip bleibt i.d.R. bis zur Exmatrikulation gültig. Der Nutzer haftet für eventuelle Folgen, die sich aus einem Missbrauch des Chip ergeben. Bei Verlust des Chip ist das Sekretariat Musik umgehend zu benachrichtigen. Der Chip darf nicht an andere Personen ausgeliehen oder weitergegeben werden.
- 1.3 Bei Verstoß gegen die Benutzerordnung kann die Nutzungsberechtigung jederzeit entzogen werden.
- 1.4 Beim Entfallen der Nutzungsvoraussetzungen (Pkte. 1.1, 1.2 u. a.) ist der Chip innerhalb von **14 Tagen** zurückzugeben.
- 1.5 Teilnehmer an Lehrveranstaltungen bedürfen nur dann keiner eigenen Nutzungsberechtigung, wenn sie die Räume ausschließlich innerhalb der Lehrveranstaltung in Gegenwart des zuständigen nutzungsberechtigten Veranstalters und auf dessen Verantwortung nutzen.
- 1.6 Der Zugang zu den Überäumen ist mit einem elektronischen Türschließsystem gesichert. Die Tür darf nicht blockiert werden, da ansonsten ein Alarm ausgelöst wird.

2. Behandlung der Musikräume, Geräte und Instrumente

- 2.1 Die Fenster müssen in den Überäumen geschlossen bleiben. Es besteht Rauchverbot.
- 2.2 Die Geräte und Instrumente müssen sachkundig und pfleglich behandelt werden. Die Räume dürfen nicht als fachfremde Unterrichtsräume genutzt werden (s. auch Pkt. 1.1).
- 2.3 Eventuelle Schäden sind umgehend im Sekretariat Musik zu melden.

3. CIP-Raum

- 3.1 Der CIP-Cluster (A9 1-125) dient in erster Linie Zwecken der Lehre. Damit haben Lehrveranstaltungen und Übungen Vorrang gegenüber jeglicher anderer Nutzung.
- 3.2 Für den CIP-Raum ist das Institut verantwortlich. Das Institut für Musik übernimmt keine Haftung für fehlerhafte Rechenergebnisse sowie Zerstörung oder Beschädigung von Dateien oder Datenträgern.
- 3.3 Die Verarbeitung von Daten, die im Sinne der geltenden Datenschutzbestimmungen schutzbedürftig sind, ist den Benutzern nur nach Rücksprache mit dem Datenschutzbeauftragten der Universität und unter Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen gestattet.
- 3.4 Der EDV-Beauftragte des Instituts für Musik ist für die Zulassung zur Benutzung verantwortlich. Störungsmeldungen nimmt das Hochschulrechenzentrum (HRZ) entgegen. Weisungsberechtigt im Rahmen dieser Ordnung sind der EDV-Beauftragte, Beauftragte des HRZ, die Lehrkräfte der Institute sowie die Hausmeister.
- 3.5 Zur Nutzung des CIP-Raums werden Grundkenntnisse im Betriebssystem der verwendeten Rechner vorausgesetzt (z.Zt. MS-Dos und Windows).  
Für den Aufenthalt im CIP-Raum sowie für die Benutzung der Geräte sind die allgemeinen Sicherheitsvorschriften sowie die Bedienungsanleitungen zu beachten. Insbesondere ist während der Arbeit die Eingangstür geschlossen zu halten. Das Rauchen im CIP-Raum ist verboten. Verwendete Datenträger (Disketten u.a.) sollten regelmäßig auf Virenbefall untersucht werden!
- 3.6 Der Benutzer darf Hardware, Software oder Dokumentationen (Handbücher), die ihm vom Institut oder vom HRZ direkt oder indirekt zur Verfügung gestellt wurden, ohne ausdrückliche Genehmigung des EDV-Beauftragten oder der Kursleiter nicht an Dritte weitergeben oder Dritte zugänglich machen. Im Raum ausliegende Handbücher dürfen nicht entfernt werden. Die gesetzlichen Copyright-Bestimmungen sind zu beachten. Das Kopieren von auf den Festplatten befindlichen Programmen und von Handbüchern ist damit eindeutig verboten!
- 3.7 Eine Veränderung der Standorte, die Verdrahtung der Geräte oder Reparaturversuche sind nicht erlaubt. Änderungen der Datenstruktur auf den Festplatten sind nur durch das Rechenzentrum oder die Lehrenden der Institute zulässig.
- 3.8 Aus finanziellen Gründen besteht kein Anspruch auf ausreichenden Papiervorrat zum Drucken. Die Nutzung des Druckers ist im allgemeinen auf Lehrveranstaltungen beschränkt. Die Institute bemühen sich, im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten Tonerkartuschen (oder Farbbänder) bereitzustellen. Ungeachtet dessen behalten sich die Institute das Recht vor, bei außergewöhnlich starker Nutzung der Drucker eine Nutzungsgebühr zu verlangen.
- 3.9 Um ein geregeltes Arbeiten zu ermöglichen und aus Gründen des Virenschutzes werden in bestimmten Abständen überflüssige Dateien von den Festplatten gelöscht. Zur Aufrechterhaltung eines ungestörten Lehrbetriebes ist es daher ratsam, dass die Lehrenden über ständig auf Festplatte zu haltenden Programme eine Liste führen, die Programmnamen, Anzahl und Namen der Dateien und Speicherbedarf enthält. Programme und Dateien sollen grundsätzlich zusammen in geeigneten Unterverzeichnissen abgelegt werden.