

Nutzungsordnung

**für das Medienlabor der TU Dresden/ Philosophische Fakultät
vom2010**

1. Geltungsbereich

- (1) Diese Nutzungsordnung gilt für das im Seminargebäude der TU Dresden, Zellescher Weg 20, Raum 214 eingerichtete Medienlabor, sowie für alle in ihm enthaltenen Gerätschaften.
- (2) Das Hausrecht im Medienlabor wird von der TU Dresden, vertreten durch den Dekan der Philosophischen Fakultät ausgeübt. Der Dekan kann dieses Recht zusammen mit der Leitungsfunktion des Medienlabors an ein Mitglied der Fakultät delegieren, das damit die Aufgabe des Medienbeauftragten übernimmt. Der Dekan bzw. der Medienbeauftragte organisiert die Nutzung des Medienlabors bzw. die Ausleihe mobiler Gerätschaften des Labors entsprechend den folgenden Bestimmungen.
- (3) Die Nutzungszeiten des Medienlabors sind montags bis freitags: 7:30 bis 21:50. Nach Absprache mit dem Dekanat der Philosophischen Fakultät bzw. dem Medienbeauftragten sind Nutzungen außerhalb der regelmäßigen Nutzungszeit möglich

2. Nutzungsberechtigung

- (1) Nutzungsberechtigt sind alle Lehrkräfte und Studenten der TU Dresden, die die unter Punkt 3 ausgeführten Nutzungsvoraussetzungen erfüllen.
- (2) Die Nutzung erfolgt in der Regel im Rahmen von Lehrveranstaltungen und Projekten der Philosophischen Fakultät unter Aufsicht eingewiesener Lehrkräfte bzw. Projektbeauftragter.

3. Nutzungsvoraussetzungen

- (1) Die Nutzung des Medienlabors hat eine entsprechende Ausbildung bzw. Einweisung zur Voraussetzung.
- (2) Die Ausbildung erfolgt in der Regel in Seminaren oder Tutorien, die in die Grundlagen der digitalen Videoproduktion einführen. Spezielle Einweisungen durch fachkundiges Personal können die Teilnahme an den in Absatz (1) genannten Einführungsveranstaltungen ersetzen – etwa die Einweisung von Studierenden durch fachkundige Dozenten.
- (3) Sofern es sich um journalistisch-redaktionelle Lehrveranstaltungen oder Projekte handelt, sind die Dozenten verpflichtet, die Teilnehmer über berufsethische Normen und geltendes Recht zu unterrichten und auf die Einhaltung dieser Normen und Rechtsvorschriften zu achten.

- (3) Die Eignung von Dozenten oder Projektleitern zur Leitung von Veranstaltungen im Videolabor muss durch den Dekan oder dessen Medienbeauftragten festgestellt werden. Das Gleiche gilt für die Eignung von Dozenten, Einweisungen im Sinne von Absatz (2) vorzunehmen.
- (4) Dozenten und Projektleiter, die Veranstaltungen im Medienlabor leiten, übernehmen die Pflicht, für die Einhaltung der Benutzungsordnung durch alle Teilnehmer zu sorgen. Insbesondere sorgen diese Dozenten für die geforderten Einträge in die Benutzungs- und Geräteliste gemäß Abschnitt 4. Außerdem überprüfen Sie das Vorliegen der Nutzungsvoraussetzungen gemäß den Absätzen (1) und (2) bei den Teilnehmern ihrer Veranstaltungen.
- (5) Es gibt keinen Rechtsanspruch auf die Nutzung des Medienlabors.

4. Benutzungs- und Geräteliste, Belegungsplan

- (1) Das Dekanat oder der Medienbeauftragte führen einen Belegungsplan, in dem die Dozenten und Projektleiter mit einem Vorlauf von bis zu sechs Monaten für das folgende Semester Zeiten für ihre Veranstaltungen reservieren können. Einzelne Nutzer können mit einem Vorlauf von bis zu zwei Wochen einzelne zusammenhängende Belegungszeiten reservieren. Der Dekan oder der Medienbeauftragte können Reservierungen löschen, wenn diese nicht gerechtfertigt sind.
- (2) Im Medienlabor wird vom Dekanat oder vom Medienbeauftragten eine Geräteliste ausgelegt, auf der alle im Medienlabor zur Verfügung gestellten – installierten oder portablen – Geräte verzeichnet sind. Des Weiteren wird eine Benutzungsliste ausgelegt.
- (3) Bei jeder Nutzung des Medienlabors tragen sich die Nutzer unter Angabe von Datum und Uhrzeit der Nutzung mit Namen und Vornamen in die nach Absatz (2) vom Dekanat oder vom Medienbeauftragten ausgelegte Benutzungsliste ein und quittieren, dass sie alle Geräte aus dem Medienlabor, die sie nutzen, funktionsfähig und unbeschädigt vorgefunden und nach der Nutzung ebenso hinterlassen haben.
- (4) Dozenten bzw. Projektleiter, die eine Veranstaltung im Medienlabor leiten, prüfen zweimal (d.h. bei Lehrveranstaltungen in der Regel zu Beginn und zum Ende der Vorlesungszeit), und zwar jeweils vor Beginn und nach Abschluss ihrer Veranstaltung, dass alle im Rahmen Ihrer Veranstaltung genutzten – installierten oder portablen – Geräte aus dem Medienlabor unbeschädigt sind und funktionieren, und quittieren dies jeweils in der Benutzungsliste.
- (5) Sollten Geräte von Dozenten, Projektleitern oder Nutzern beschädigt oder funktionsunfähig vorgefunden oder während der Nutzung funktionsunfähig oder beschädigt werden, sind umgehend der Medienbeauftragte oder das Dekanat zu verständigen.

- (6) Wer den Verpflichtungen aus den Absätzen (1) bis (5) dieses Abschnitts nicht nachkommt, dem kann die Berechtigung für die Nutzung des Medienlabors entzogen werden.

5. Benutzungsregelungen

- (1) Die Nutzung des Medienlabors und seiner Einrichtung dient der Forschung und Lehre. Dies beinhaltet, dass Beiträge, die im Rahmen von Projekten im Medienlabor produziert wurden, nicht rein kommerziell verwertet werden dürfen.
- (2) Im Rahmen von Projektarbeiten hergestellte Beiträge und Produkte (Videos, CD-ROMs, Dateien u.a.) müssen dem Dekan oder dem Medienbeauftragten auf Verlangen zur Einsicht zur Verfügung gestellt werden, damit diese prüfen können, ob eventuell Inhalte von Produkten gegen diese Nutzungsordnung verstoßen.
- (3) Schlüssel und Transponder, die den Zugang zum Medienlabor gestatten, sind beim Dekanat bzw. bei dem Medienbeauftragten hinterlegt. Für die Dauer einer Lehrveranstaltung (d.h. in der Regel für ein Semester) oder für die Dauer eines Projektes können Dozenten, die nach den Vorschriften des Abschnitts 3 Veranstaltungen im Medienlabor leiten, über einen Schlüssel und einen Transponder verfügen.
- (4) Die Nutzungszeiten des Medienlabors müssen durch Anmeldung beim Dekanat oder beim Medienbeauftragten im Belegungsplan reserviert werden (vgl. Abschnitt 4 Absatz (1)).
- (5) Das Medienlabor und die darin enthaltenen Geräte sind pfleglich zu behandeln. Essen und Trinken sowie Rauchen sind in den Räumen des Labors nicht gestattet.
- (6) Für vorsätzliche oder fahrlässige Beschädigungen von Einrichtungsgegenständen, technischem Gerät oder Produktionsmitteln durch einzelne Nutzer haften diese als Gesamtschuldner.
- (7) Wer unerlaubte Veränderungen an den technischen Einrichtungen vornimmt, kann dauerhaft von der Nutzung des Medienlabors ausgeschlossen werden.

6. Produktionsgrundsätze

Beiträge, die gegen geltendes Recht verstoßen oder gegen Sitte und Anstand, dürfen nicht produziert werden. Dies gilt insbesondere für Beiträge, die die Menschenwürde verletzen, den Krieg verherrlichen, zum Rassenhass aufstacheln oder pornographisch sind. Beiträge sollen den anerkannten Grundsätzen des journalistischen Standesrechts entsprechen, wie sie etwa im Pressekodex niedergelegt sind.

7. Geltungsbereich von Ausleihen

- (1) Mobile Gerätschaften aus dem Medienlabor werden zu den üblichen Nutzungszeiten des Medienlabors zur Ausleihe bereitgestellt.
- (2) Die Nutzung der Gerätschaften ist kostenfrei. Die Ausleihe kann von der Hinterlegung einer Kautions abhängig gemacht werden.
- (3) Die Nutzung der Gerätschaften ist nur für Produktionen im Rahmen der Ausbildungs- und Projektstätigkeit der TU Dresden möglich.

8. Ausleihberechtigte

Die für den mobilen Einsatz zur Ausleihe vorgesehenen Geräte können von allen nach Abschnitt 3 der Nutzungsordnung zugelassenen Nutzern ausgeliehen werden.

9. Ausleihgrundsätze

- (1) Bei der Ausleihe ist anzugeben, für welchen Zeitraum die Geräte benötigt werden. Die Geräte können bis zu vier Wochen im Voraus vorbestellt werden. Die Berücksichtigung solcher Vorbestellungen erfolgt unter Berücksichtigung der Reihenfolge der Anmeldung und der Wichtigkeit der Projekte. In Zweifelsfällen entscheidet der Dekan bzw. der Medienbeauftragte. Bei Vorbestellungen ist die gewünschte Zeitdauer der Ausleihe anzugeben.
- (2) Bei jeder Ausleihe ist in einer ausgelegten Ausleihliste unter Angabe des Datums Name und Vorname des Ausleihers sowie der Verwendungszweck einzutragen. Gleichzeitig mit dem Eintrag in die Ausleihliste ist die Erklärung zu unterschreiben, dass die Ausleihordnung anerkannt wird.
- (3) Für die Dauer einer Lehrveranstaltung oder eines Projektes können Dozenten, die nach den Vorschriften des Abschnitts 3 Veranstaltungen im Medienlabor leiten, vom Dekan oder dem Medienbeauftragten die Befugnis erhalten, die Ausleihe an die Teilnehmer ihrer eigenen Veranstaltung gemäß diesen Ausleihgrundsätzen zu organisieren (siehe Abschnitt 5 Absatz (3)).
- (4) Wer ausgeliehene Gerätschaften verspätet zurückgibt, kann zeitweilig von der Nutzung des Medienlabors einschließlich der Ausleihe ausgeschlossen werden. Im Wiederholungsfall ist auch der dauerhafte Ausschluss möglich.
- (5) Die ausgeliehene Technik ist pfleglich zu behandeln. Für vorsätzliche oder fahrlässige Beschädigungen sowie für Verlust haften die jeweiligen Ausleiher sowie gegebenenfalls die juristische Person, für die der jeweilige Ausleiher fungiert, als Gesamtschuldner.