Raumordnung zur Nutzung der Räumlichkeiten der Studierendenvertretung in H301 und G401

Das Büro der Studierendenvertretung ist als Konferenz- und Arbeitsraum für Mitglieder und Angestellte der Studierendenvertretung vorgesehen. Die Räumlichkeiten (H301 sowie G401) können darüber hinaus auch für den sozialen Austausch sowie als Rückzugsort und Lernräumlichkeit für Mitglieder der Studierendenvertretung und deren Freund*innen genutzt werden.

Um eine Umgebung zu erhalten, in der sich die Mitglieder der Studierendenvertretung sowie Ihre Kommilitonen wohlfühlen können, bitten wir um Einhaltung folgender Punkte:

§1 Allgemeinen Verhaltensregeln

1. Geschirr, Verpackungsabfälle, Flaschen und Tablettts müssen nach dem Verzehr von Speisen und Getränken am Konferenztisch und der Sofa-Ecke in H301 sowie in G401 aufgeräumt werden.
2. Werden Dinge aus der Küche verwendet müssen diese nach dem Gebrauch wieder aufgeräumt werden. Allgemein ist die Küche nach Gebrauch sauber zu hinterlassen.
3. Benutztes Geschirr in die Spülmaschine räumen und diese anmachen, wenn sie voll ist. Gereinigtes Geschirr aus der Spülmaschine ausräumen.
4. Der Verzehr von Speisen und Getränken an den PCs ist verboten.
5. Verunreinigungen in den Räumlichkeiten sind durch die Verursacher unverzüglich zu entfernen. → **räumt hinter euch auf!**
6. Die Räumlichkeit muss sauber hinterlassen werden.
7. Die Person, die den Raum als letztes verlässt, hat alle Fenster zu schließen, alle Lichter auszuschalten, alle Heizungen abzdrehen und die Türen zu verschließen. Bitte den Schalter neben dem Haupteingang auf manuell stellen.
8. Das Benutzen illegaler Streams oder Downloads an den PCs ist verboten.
9. Defekte an Hard- und Software sind sofort an stuve.sekretariat@uni-konstanz.de zu melden
10. Gelagerte Getränke sind nicht zum Verzehr vorgesehen.
11. Die Nutzung des Backoffice ist den Angestellten der Studierendenvertretung vorbehalten. Die Nutzung des Backoffice für andere Zwecke sollte zuvor mit den Angestellten abgesprochen werden. Arbeitsplätze sind wie vorgefunden zu verlassen.

§2 Raumbelugung H301 und G401

1. die (alleinige) Nutzung der Räumlichkeit in H301 ist bei Bedarf
 - a) dem Vorstand für die Geschäftstätigkeit, Personal- sowie für vertrauliche Gespräche,
 - b) den AStA-Referaten für die Referatsarbeit,
 - c) sowie den Fraktionen des Studierendenparlaments vorbehalten und in der genannten Reihenfolge Vorrang zu gewähren.
2. die Nutzung der Räumlichkeiten durch Dritte muss vorab angemeldet und genehmigt werden.
3. Einzelne Buchungen des StuVe Büros H301a können per Mail an stuve.sekretariat@uni-konstanz.de vorgenommen werden. Die Verfügbarkeit des Büros kann dabei über den Team-Up Kalenderlink auf der StuVe Homepage vorab eingesehen werden. Die Buchung kann frühestens 10 Tage im Voraus erfolgen. Es gilt die unter §2 Abs. 1 festgelegte Reihenfolge. Es gilt „first come, first serve“. Allgemein haben Veranstaltungen der gesamten StuVe Vorrang.
4. Eine generelle regelmäßige Nutzung der Räumlichkeiten durch Hochschulgruppen ist prinzipiell nicht vorgesehen, kann jedoch per Mehrheitsbeschluss vom AStA gewährt werden.
5. Die regelmäßige Nutzung von G401 bedarf einer Anmeldung unter stuve.sekretariat@uni-konstanz.de. Der Belegungsplan von G401 kann in der StuVe Cloud eingesehen werden.
6. Nach abendlicher Nutzung des StuVe Büros, entweder durch die StuVe selbst oder eine HSG, ist dieses bis zum Folgetag 09:00 aufzuräumen. In Ausnahmefällen kann unter vorheriger Absprache mit den Angestellten der VS davon abgewichen werden. Es muss vorab bei der Raumbuchung ein*e verantwortlich*e Person angegeben werden. Wird das Büro zweimalig nicht bis zum Folgetag 09:00 aufgeräumt erlischt das Nutzungsrecht der Gruppe.
7. Bei Schaden haftet die verantwortliche Person der Veranstaltung persönlich und finanziell.