

Nutzungsordnung studentische Arbeitsplätze im WSA

Für die Nutzung der Arbeitsräume gilt die Hausordnung der RWTH Aachen in der Fassung vom 23.05.2008.

1. Der in dieser Nutzungsbedingung beschriebene Arbeitsraum wird den Studierenden der Fakultät für Architektur nach Verfügbarkeit unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Die Räume sind für den Architekturmodellbau vorgesehen. Eine private Nutzung ist nicht gestattet. Organisation und Vergabe der Arbeitsplätze unterliegen der Dekanin bzw. ein/e von ihr benannte/r Vertreter/in. Es besteht kein grundsätzlicher Anspruch auf einen Arbeitsplatz. Das Dekanat hat das Hausrecht. **Bei Verstößen gegen die Nutzungsordnung behält sich das Dekanat vor, Hausverbot zu erteilen und Schadensersatz zu verlangen.**
2. **Die Nutzung der Werkzeuge und Maschinen sowie der Aufenthalt im Arbeitsraum ist ausschließlich angemeldeten und unterwiesenen Personen gestattet.** Personen ohne schriftliche Aufenthaltserlaubnis ist der Aufenthalt untersagt. Im Zweifelsfall ist der Verantwortliche für den Arbeitsraum zu unter Tel.: 80 92165 zu verständigen.

Ansprechpartner für die Vergabe der Arbeitsplätze und Unterweisungen:

Dipl. Ing. Benedikt Baum WSA Raum 103
Tel. 0241/80-92165
bbaum@dekanat.arch.rwth-aachen.de

Anmeldung und Unterweisungen: Mo., Di., Do. 13:30 Uhr bis 16:00 Uhr.
Mi. 14:30 Uhr bis 16 Uhr

Vertretung; Dipl.-Ing. Jochen Dahlhausen, Werkstattleiter ManuLab
Tel. 0247180-95002

3. Der Buchungszeitraum für die Nutzung eines Arbeitsplatzes ist zeitlich begrenzt auf 14 Tage. Die Öffnungszeiten des Arbeitsraumes sind von **Montag bis Freitag 08:00 Uhr bis 17:00 Uhr**. An gesetzlichen Feiertagen ist geschlossen.
4. **Das Blockieren und Offenhalten sämtlicher Hausabschluss- und Raumabschlussüren ist strengstens untersagt.**
5. Für die Sicherheit von mitgebrachten Einrichtungsgegenständen und Geräten (auch Computer) übernimmt die Fakultät keine Haftung. Es wird darauf hingewiesen, dass der Arbeitsraum trotz Schließbarkeit nicht einbruchssicher ist.
6. Die Lagerung von Modellbaumaterialien abseits des zugewiesenen Arbeitstisches, etwa an der Wand oder auf dem Boden, ist nicht gestattet. Das Lagern von Modellbaumaterialien in den Fluren und im Treppenhaus ist aus Brandschutzgründen untersagt. **Die Lagerung von Wertsachen sowie Gefahrenstoffen (leicht entzündliche Lacke, Sprays, etc.) ist nicht gestattet.**
7. Der Arbeitsraum sowie der Arbeitsplatz sind in einem ordentlichen und sauberen Zustand zu halten. Das Aufbewahren von Lebensmitteln und deren Verpackungen ist nicht gestattet. **Selbständiges und regelmäßiges Entleeren der Abfallbehälter und die Entsorgung von Modellbau-Resten wird vorausgesetzt.** Der Arbeitsplatz ist nach Ende des Buchungszeitraumes sauber zu hinterlassen.
8. **Die Tischanordnung ist nicht zu verändern.** Tische und Stühle sind mit Nummern versehen und damit personalisiert. Bei Auszug muss das Mobiliar vollständig und unbeschädigt übergeben werden.

9. Das Aufstellen privaten Mobiliars, private Elektroinstallationen (Steckdosenleisten etc.) sowie das Aufstellen und Betreiben von Küchengeräten (**Kühlschränke, Herdplatten, Mikrowellengeräte, Kaffeemaschinen, Wasserkocher**) ist untersagt.
10. Das ausgeliehene Werkzeug-Kit wird unbeschädigt und vollständig nach Ende des Buchungszeitraumes zurückgegeben. Fehlende oder beschädigte Werkzeuge müssen vom/von der Ausleiher/in gleichwertig ersetzt werden:
Japansäge Dozuki 150mm
Schlosserwinkel mit Anschlag 150x100 mm
Schraubzwinde Temp.Guss 120x60 mm
Federzwinde Bessey Clippix XC 35/37
Gehrungsschneidelade 300 mm
11. **Der Betrieb von Heißdrahtschneidemaschinen (Styrocutter) ist ausschließlich an den dafür vorgesehenen Arbeitsplätzen und bei Betrieb der Abluftanlage gestattet!** Eigene Geräte dürfen nicht verwendet werden.
12. Schäden und Defekte an Mobiliar, technischen und sanitären Einrichtungen, Türen, Fenstern oder anderen Teilen der Raumausstattung sind umgehend zu melden.
13. Die Toiletten sind nach Benutzung sauber zu hinterlassen.
14. Das Mitführen von Haustieren in den Räumlichkeiten ist untersagt.
15. Im gesamten Gebäude besteht absolutes **Rauchverbot**. Außerhalb des Gebäudes sind Zigarettenabfälle in den entsprechenden Behältern zu entsorgen.
16. Fluchttüren und Rettungswege sind ständig freizuhalten.
17. **Das Sprayen außerhalb des dafür ausgewiesenen Raumes ist untersagt.** Durch Sprays, Lacke und Klebstoffe verursachte Verschmutzungen am Gebäude erfüllen den Tatbestand der Sachbeschädigung und werden verfolgt. **Lackier- und Spritzarbeiten sind ausschließlich in dem dafür vorgesehenen Spritzraum im Werkstattersatzbau (Container) durchzuführen.**
18. Das Benutzen von Cuttern und Permanent-Stiften ist nur bei Verwendung einer Schneideunterlage gestattet.
19. Die Benutzung und das Parken von motorisierten oder muskelkraftbetriebenen Zweirädern, Inline-Skates und anderen Sportgeräten ist untersagt.
20. Die Entsorgung von Abfällen ist eigenverantwortlich durch den/die Nutzer/in der Arbeitsräume und unter Beachtung der Regeln für eine Wertstoff- und Abfalltrennung an der RWTH Aachen durchzuführen.
21. Im Rahmen der Unterhaltsreinigung werden nur die in den Räumen aufgestellten Abfallbehälter in den Sanitärbereichen geleert. Zusätzlicher Abfall ist von dem/der Nutzer/in jeweils umgehend selbst zu entsorgen. Hierzu gehören Sondermüll, Spray- und Lackdosen sowie Glasflaschen.
22. Vor dem Baumhaus stehen Container zur Restmüll- und Altpapierentsorgung bereit. Plastiksäcke zum Sammeln von Kunststoffabfällen können beim Hausmeister bezogen und auf dessen Abruf von der Abt. 10.6 entsorgt werden.

(Stand: 23.09.2019)