

A) Benutzerordnung für Labor- und Rechnerräume

1. Jeder Benutzer ist angehalten, auf Ordnung am Arbeitsplatz (auch am Arbeitsplatz anderer Benutzer!), in den Schränken und Schubladen sowie auf den Freiflächen zu achten!
2. Geräte, die aus den Schränken entnommen werden, dürfen nur bestimmungsgemäß verwendet werden und sind nach Abschluss der Arbeit bzw. bei längerer Unterbrechung der Arbeit dorthin zurückzustellen, wo sie entnommen worden sind. Dabei ist die Funktionsfähigkeit des Gerätes (schließt die Vollständigkeit des Zubehörs ein) ausdrücklich auf der vorhandenen Gerätekarte zu bestätigen!
3. Einweisungen in die Gerätebedienung erfolgen erforderlichenfalls durch den Betreuer, dem auch alle Gerätedefekte (auch fehlende Zubehörteile) unverzüglich anzuzeigen sind!
4. Geräte aus Aufbauten oder Messplätzen dürfen nur nach Rücksprache mit dem für diesen Arbeitsplatz Verantwortlichen oder dem zuständigen Betreuer entnommen werden. Aus Aufbauten für Laborübungen dürfen grundsätzlich keine Geräte entnommen werden! Geräte, die für Laborübungen benötigt werden, müssen auf Anforderung bereitgestellt werden, notfalls dürfen sie durch die für die Laborübungen Verantwortlichen entnommen werden.
5. Beim Verlassen der Räume sind alle Geräte, Licht und sonstige Verbraucher auszuschalten und die Räume zu verschließen!

B) Software – Internetzugang

1. Die Installation von TU lizenzierter Software ist grundsätzlich nur nach Absprache mit dem Betreuer gestattet. Die eigenständige Installation von Programmen (auch Freeware) auf Institutsrechnern ist nicht gestattet.
2. Das Kopieren bzw. die Weitergabe von institutseigener Software ist grundsätzlich verboten!
3. Die Verwendung von TU lizenzierter Software außerhalb der Institutsräume (Messungen in der Klinik, Heimarbeit usw.) ist mit dem Betreuer abzuklären. In jedem Fall muss die Software bei Abgabe der Bachelorarbeit deinstalliert werden!
4. Bei Benutzung eines eigenen privaten Rechners (nicht aus dem Institutsinventar) im TUG Netz wird vom EDV-Beauftragten eine fixe IP-Adresse zugeteilt. Die Studentin/der Student, dem die IP-Adresse zugeteilt wurde, ist für jeglichen Datenverkehr und auf ihrem/seinem Rechner installierte Software selbst verantwortlich. Bei Nicht-Einhaltung (z.B. bei Urheberrechtsverletzungen) ist mit gerichtlicher Verfolgung und hohen Geldstrafen zu rechnen. Es wird darauf hingewiesen, dass jeglicher Datenverkehr vom ZID der TUG überwacht wird.

C) Sonstige Hinweise

1. Das Ausleihen von Büchern aus der Institutsbibliothek ist nur im Einverständnis mit dem zuständigen Betreuer und ausschließlich auf dessen Namen möglich. Während der Öffnungszeiten der Bibliothek (täglich von 10.30 bis 12.00 Uhr) kann nach Anmeldung bei Frau Schmied in der Bibliothek gelesen werden! Die Bibliotheksordnung ist zu beachten!
2. Beschaffungen (z.B. Bauelemente) sind nur im Einverständnis mit Ihrem Betreuer möglich.
WICHTIG: Bestellungen dürfen ausschließlich über SAP erfolgen, d.h. keine selbst durchgeführten Internetbestellungen!
Barzahlungsrechnungen (bis max. €100,--) müssen ebenfalls auf den Namen des Institutes lauten und **innerhalb eines Monats** ab Rechnungsdatum bei Frau Schmied abgerechnet werden!
WICHTIG: Es werden keine Barzahlungsrechnungen akzeptiert, auf denen die Mehrwertsteuer nicht ausgewiesen ist.
3. Die Verwendung institutseigener Kopierkarten sowie das Führen von (ausschließlich dienstlichen) Ferngesprächen sind nur im Einverständnis mit Ihrem Betreuer gestattet!

D) Merkblatt für die Durchführung, Anfertigung und Präsentation von Bachelorarbeiten

Das Merkblatt wurde vom Betreuer an die Studentin/den Studenten übergeben!

Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Kenntnisnahme dieser Richtlinien.

Graz, _____

Name in Blockbuchstaben

Unterschrift