

Institute of Biomedical Imaging	<i>Richtlinien für Master-, Bachelor-, und Projektarbeiten</i>	Seite: 1 von 2
		Datum: 17.05.2022

A) Benutzerordnung für Labor- und Rechnerräume

1. Jede*r Benutzer*in ist angehalten, auf Ordnung am Arbeitsplatz (auch am Arbeitsplatz anderer Benutzer*in!), 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/die Betreuer*in, 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/der zuständigen Betreuer*in 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/der Betreuer*in gestattet. Die eigenständige Installation von Programmen (auch Freeware) auf Institutsrechnern ist nicht gestattet. Hier bitte immer den/die Systemadministrator*in fragen.
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/der Betreuer*in abzuklären. In jedem Fall muss die Software bei Abgabe der Arbeit 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. Der/die Student*in, dem die IP-Adresse zugeteilt wurde, ist für jeglichen Datenverkehr und auf ihrem/seinem Rechner installierte Software selbst verantwortlich. Bei unkorrektem Verhalten (z.B. bei Urheberrechtsverletzungen) ist mit rechtlichen

Konsequenzen 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 im Einverständnis mit dem/der zuständigen Betreuer*in möglich. Während der Öffnungszeiten der Bibliothek (täglich von 10:30 bis 12:30 Uhr) kann nach Anmeldung bei Frau Agrinz in der Bibliothek gelesen werden!

2. Beschaffungen (z.B. Bauelemente) sind nur im Einverständnis mit Ihrem/Ihrer Betreuer*in möglich.

WICHTIG: Bestellungen müssen ausschließlich über SAP erfolgen, d.h. keine selbst durchgeführten Internetbestellungen! Diesbezüglich setzen sie sich unbedingt mit Frau Agrinz oder Herrn Ing. Gmeindl in Verbindung.

Barzahlungsrechnungen (bis max. € 100,--) müssen ebenfalls auf den Namen des Institutes lauten und am Tag der Rechnungsstellung bei Frau Agrinz abgerechnet werden!

WICHTIG: Es werden keine Barzahlungsrechnungen akzeptiert, auf denen die Mehrwertsteuer nicht ausgewiesen ist.

3. Die Verwendung institutseigener Kopierer sowie das Führen von (ausschließlich dienstlichen) Ferngesprächen sind nur im Einverständnis mit Ihrem/Ihrer Betreuer*in gestattet!

Die Informationen über die Verfassung der schriftlichen Abschlussdokumentationen befinden sich auf der Webseite des Institutes.

Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Kenntnisnahme dieser Richtlinien.

Graz am _____

Unterschrift

Name in Blockbuchstaben