



Nutzungsordnung

für das AV-Labor des Departments Information der HAW Hamburg

1. Geltungsbereich

(1) Diese Nutzungsordnung gilt für das im Seminargebäude der HAW Hamburg, Finkenau 35, Raum U40, eingerichtete Labor für audiovisuelle Medien (im Folgenden AV-Labor genannt) sowie für alle darin enthaltenen Gerätschaften.

(2) Das Hausrecht im AV-Labor wird von der HAW Hamburg, vertreten durch die Leiterin des Departments Information, Prof. Dr. Ulrike Verch, ausgeübt. Die Leiterin des Departments Information hat dieses Recht zusammen mit der Leitungsfunktion des AV-Labors an Prof. Dr. Steffen Burkhardt delegiert, der damit die Aufgabe des Laborleiters übernimmt. Er organisiert die Nutzung des AV-Labors bzw. die Ausleihe mobiler Gerätschaften des Labors entsprechend den folgenden Bestimmungen. Der Laborleiter kann wiederum Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Tutoren und Tutorinnen damit beauftragen, die Einhaltung der Nutzungsordnung für das Labor sicherzustellen.

(3) Die Nutzungszeiten des AV-Labors sind an der Tür des Labors ausgehängen. Nach Absprache mit dem Laborleiter oder der Laborleiterin bzw. Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen oder Tutoren und Tutorinnen sind Nutzungen außerhalb der regelmäßigen Öffnungszeiten möglich.

2. Nutzungsberechtigung

(1) Nutzungsberechtigt sind in der Regel alle Professorinnen und Professoren, Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, Lehrbeauftragte und Studierende des Departments Information der HAW Hamburg, die die unter Punkt 3 ausgeführten Nutzungsvoraussetzungen erfüllen.

(2) Die Nutzung erfolgt in der Regel im Rahmen von Lehrveranstaltungen und Studien-, Forschungs- und Praxisprojekten des Departments Information unter Aufsicht eingewiesener Lehrkräfte, Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen bzw. Tutoren und Tutorinnen.

3. Nutzungsvoraussetzungen

(1) Die Nutzung des AV-Labors hat eine entsprechende Einweisung zur Voraussetzung, die für alle Nutzerinnen und Nutzer verbindlich ist.



(2) Die Einweisung erfolgt in der Regel in Seminaren oder Tutorien, die in die Grundlagen der digitalen Video- und Tonproduktion 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 und Dozentinnen.

(3) Sofern es sich um journalistisch-redaktionelle Lehrveranstaltungen oder Studien-, Forschungs- und Praxisprojekte handelt, sind die Dozenten und Dozentinnen verpflichtet, die Teilnehmer und Teilnehmerinnen über berufsethischen Normen und geltendes Recht zu unterrichten und auf die Einhaltung dieser Normen und Rechtsvorschriften zu achten.

(4) Die Eignung zur Leitung von Veranstaltungen und Projekten im Labor muss durch die Leiterin des Departments Information oder den Laborleiter festgestellt werden. Das Gleiche gilt für die Eignung von Dozenten oder Dozentinnen, die Einweisungen im Sinne von Absatz (2) vornehmen.

(5) Dozenten oder Dozentinnen, Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen sowie Tutoren oder Tutorinnen, die Veranstaltungen im AV-Labor leiten, übernehmen die Pflicht, für die Einhaltung der Nutzungsordnung durch alle Teilnehmer und Teilnehmerinnen zu sorgen. Insbesondere sorgen die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und Tutoren und Tutorinnen 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 und Teilnehmerinnen ihrer Veranstaltungen.

(6) Es gibt keinen Rechtsanspruch auf die Nutzung des AV-Labors.

4. Benutzungs- und Geräteliste, Belegungsplan

(1) Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sowie die Tutoren und Tutorinnen führen einen Belegungsplan, in dem die Dozenten und Dozentinnen und Projektleiter und Projektleiterinnen mit einem Vorlauf von bis zu sechs Monaten für das folgende Semester Zeiten für ihre Veranstaltungen reservieren können. Einzelne Nutzer und Nutzerinnen können das AV-Labor zu den Öffnungszeiten frei nutzen. Die Reservierung eines Arbeitsplatzes von einem einzelnen Nutzer ist nur durch besondere Umstände möglich. Die Leiterin des Departments Information, der Leiter oder die Leiterin des Labors, die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen oder die Tutoren und Tutorinnen können Reservierungen löschen, wenn diese nicht gerechtfertigt sind.

(2) Im Labor wird die Nutzungsordnung sichtbar ausgelegt und ist von den Nutzern und Nutzerinnen einzuhalten. Des Weiteren wird eine Nutzungsliste an den jeweiligen Arbeitsplätzen ausgelegt.

(3) Bei jeder Nutzung des AV-Labors tragen sich die Nutzer und Nutzerinnen unter Angabe von Datum und Uhrzeit der Nutzung mit Namen und Vornamen in die nach Absatz (2) ausgelegte Nutzungsliste ein und quittieren, dass sie alle Geräte aus dem AV-Labor, die sie nutzen, funktionsfähig und unbeschädigt vorgefunden und nach der Nutzung ebenso hinterlassen haben. Die Nutzungsliste ist im AV-Labor aufzubewahren.



(4) Dozenten und Dozentinnen bzw. Projektleiter und Projektleiterinnen, die eine Veranstaltung im AV-Labor leiten, prüfen nach Abschluss ihrer Veranstaltung, dass alle im Rahmen ihrer Veranstaltung genutzten – installierten oder portablen – Geräte aus dem Medienlabor unbeschädigt sind und funktionieren. Weiterhin quittieren sie dies jeweils in der Nutzungsliste.

(5) Sollten Geräte von Dozenten und Dozentinnen, Projektleiter und Projektleiterinnen oder Nutzer und Nutzerinnen beschädigt oder funktionsunfähig vorgefunden oder während der Nutzung funktionsunfähig oder beschädigt werden, sind umgehend die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen oder Tutoren und Tutorinnen zu benachrichtigen.

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

5. Nutzungsregelungen

(1) Die Nutzung des AV-Labors und dessen Einrichtung dient der Forschung und der Lehre. Dies beinhaltet, dass Beiträge, die im Rahmen von Projekten im Labor 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 Leiter des AV-Labors, den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen oder Tutoren und Tutorinnen auf Verlangen zur Einsicht zur Verfügung gestellt werden, damit diese prüfen können, ob eventuell Inhalte von Produkten gegen diese Nutzungsordnung verstoßen (vgl. Abschnitt 6).

(3) Die Nutzungszeiten des AV-Labors müssen durch Anmeldung bei Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen oder bei Tutoren und Tutorinnen im Belegungsplan reserviert werden (vgl. Abschnitt 4 Absatz (1)).

(4) Das AV-Labor und die darin enthaltenen Geräte sind pfleglich zu behandeln. Essen und Trinken sowie Rauchen sind in den Räumen des Labors nicht gestattet. Auch das Mitführen von Haustieren ist nicht gestattet.

(5) Für vorsätzliche oder fahrlässige Beschädigungen von Einrichtungsgegenständen, technischem Gerät oder Produktionsmitteln durch einzelne Nutzer haften diese als Gesamtschuldner.

(6) Wer unerlaubte Veränderungen an den technischen Einrichtungen vornimmt, kann dauerhaft von der Nutzung des Labors ausgeschlossen werden.

6. Produktionsgrundsätze

Beiträge, die gegen geltendes Recht oder gegen Sitte und Anstand verstoßen, dürfen nicht produziert werden. Dies gilt insbesondere für Beiträge, die die Menschenwürde verletzen, den



Krieg verherrlichen, zum Rassismus aufstacheln oder pornographisch sind. Journalistische 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 AV-Labor werden zu den ausgehängten Verleihzeiten für Professoren und Professorinnen, Lehrbeauftragte, Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sowie Studierende zur Ausleihe bereitgestellt.

(2) Die Ausleihe erfolgt nur, wenn vorher eine Anfrage mit genauer Beschreibung des Projekts und der benötigten Geräte an die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen oder Tutoren und Tutorinnen gestellt wurde. Erreichbar sind diese unter der Mailadresse av-lab@haw-hamburg.de.

(3) Die Nutzung der Gerätschaften ist nur für Produktionen im Rahmen der Ausbildungs- und Projektstätigkeit der HAW Hamburg möglich.

8. Ausleihberechtigte

(1) Die für den mobilen Einsatz zur Ausleihe vorgesehenen Geräte können von allen nach Abschnitt (3) der Nutzungsordnung zugelassenen Nutzer und Nutzerinnen ausgeliehen werden. Es gilt der Ausleihvertrag der HAW Hamburg.

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 Vorbestellungen erfolgt unter Berücksichtigung der Reihenfolge der Anmeldung. In Zweifelsfällen entscheidet der Laborleiter. Bei Vorbestellungen ist die gewünschte Zeitdauer der Ausleihe anzugeben.

(2) Wer ausgeliehene Gerätschaften verspätet zurückgibt, kann zeitweilig von der Nutzung des AV-Labors einschließlich der Ausleihe ausgeschlossen werden. Im Wiederholungsfall ist auch der dauerhafte Ausschluss möglich.

(3) 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 oder die jeweilige Ausleiherin fungiert, als Gesamtschuldner.