

Vereinbarung über die sachgerechte Nutzung der
Fachschaftsräumlichkeiten FBI (D14/2.10, D14/2.09, D14/2.08)
(ff. Räume)
für ein Semester

Dieses Dokument beschreibt die Verantwortlichkeiten und Richtlinien in den
Fachschaftsräumlichkeiten, die mit dem Besitz einer Schließberechtigung einhergehen.
Nachfolgende Punkte sind zu beachten:

1. Alle Personen mit Schließberechtigung sind verantwortlich für die o.g. Räume.
2. Sind die Räumlichkeiten geöffnet, muss immer mindestens eine Person anwesend sein, die schließberechtigt ist.

Zu keinem Zeitpunkt dürfen die Räume unbeaufsichtigt gelassen werden.

Die Aufsichtspflicht kann aber kurzzeitig an eine Vertrauensperson nach eigenem Ermessen abgegeben werden.

3. Wird einer der Räume auf längere Zeit verlassen, jedoch niemand mehr mit Schließberechtigung anwesend ist, müssen alle Personen gebeten werden die Räume zu verlassen. Die Räume sind dann **abzuschließen**. Dabei bitte Punkt 4 „Checkliste“ beachten!

4. Checkliste (ist auch in den Fachschaftsräumlichkeiten zu finden):

- Fenster schließen - alle Fenster der o.g. Räume sind zu schließen
- Überprüfen ob die Külschranktür geschlossen ist
- Markise einfahren
- Elektrische Geräte ausschalten (ausgenommen Külschrank und Drucker)
- Sitzkissen auf der Terrasse auf den Gitterwagen und an den vorgesehenen Ort stellen
- Sonnenschutz auf dem Balkon einfahren
- **Alle Räume abschließen**

5. Für bessere Kommunikation müssen alle Schließberechtigte dem Schließberechtigte- **Matrix Raum** beitreten (Einladung geht nach Zusendung dieses Dokuments raus)

Die Nicht-Einhaltung führt dazu, dass die Schließberechtigung entzogen wird!

Ich habe die oben genannten Punkte gelesen und verstanden, werde dem Matrix-Raum beitreten.

Hiermit beantrage ich die Schließberechtigung für den Raum: ☐D14/2.03 ☐D14/2.04
☐D14/2.08 ☐D14/2.09 ☐D14/2.10 ☐ .

Antragsteller*in

Nachname, Vorname

h-da E-Mail

Matrikelnummer

Deine Fachschaft

Antragsteller*in

Darmstadt,

Darmstadt,