

Raumordnung für die Nutzung der «Workstation/Jack in the Box»

- I. Allgemeines
- Mit der «Workstation/Jack in the Box» bietet die Fakultät für Architektur ihren Studierenden ein eigenständiges System von Gruppen- und Einzelarbeitsplätzen. Auf beiden Ebenen befinden sich modulare Arbeitsplätze, die semesterweise an Studierende während der Bearbeitungszeit ihrer Thesis vergeben werden.
- Insbesondere gilt für die «Workstation» die Hausordnung der Technischen Hochschule zu Köln vom 31. Oktober 2006, deren rechtliche Grundlage Artikel 8, Ziff. 2 i. V. mit § 2 IV und § 18 I, Hochschulfreiheitsgesetz (HFG) ist.
- II. Verwaltung
- Die Verwaltung der «Workstation/Jack in the Box» übernimmt der Fachschaftsrat der Fakultät für Architektur. Dieser stellt zur Wahrung der Raumordnung, der Verwaltung, der Vergabe der Plätze, sowie der Nutzung zwei zuständige Fachschaftsratsvertreter/-innen.
- Bei Rückfragen sind ausschließlich die gewählten Verwalter/-innen des FSR Architektur zu kontaktieren.
- III. Vergabe der Einzelarbeitsplätze
- Die Einzelarbeitsplätze auf zwei Etagen (12 Arbeitsplätze pro Etage) werden semesterweise ausschließlich an Studierende vergeben, die sich in der Bearbeitung ihrer Thesis befinden. Hierzu bedarf es einer vorherigen Anmeldung über die jeweils vorgesehene Liste, welche nach Ankündigung i.d.R. gegen Ende des vorhergegangenen Semesters im Stützpunkt der Fachschaft (Raum 334, 3. OG) hinterlegt wird. Die Vergabe der Plätze erfolgt per Losverfahren.

IV. Nutzung und Pflege

Raumnutzung

Die Nutzung der Räumlichkeiten wird nach erfolgter Unterschrift und Übergabe des Kautions (siehe V. Kautions) an die Studierenden übergeben. Jedem Arbeitsplatz stehen 9 modulare Kuben, eine Tischplatte, sowie eine Lampe zur Verfügung. Diese werden den Studierenden der jeweiligen Etage als Ganzes zur Verfügung gestellt und sind nach Beendigung der Arbeitszeit wieder abgebaut zu übergeben.

Die zugewiesene Etage ist sauber und gepflegt bei Beendigung der Nutzungszeitdauer jedes Semesters anderen Nachfolgestudenten zu hinterlassen.

Die regelmäßige gemeinsame Pflege des Raumes, insbesondere das Kehren mit dem Besen, die Entsorgung der leeren Flaschen, sowie Entleerung der Mülleimer obliegt der Studentengemeinschaft im Raum und ist in regelmäßigen Abständen durchzuführen.

Die Einrichtung, besonders zu erwähnen die „Modulbausteine“ haben in der «Workstation/Jack in the Box» zu verbleiben und dienen nicht dem Zweck der Ausstellungshilfe im Altbau. Das Besprühen und Gießen von Modellen ist im Innen- und Außenbereich untersagt. Ebenfalls ist das Lagern jeglicher Materialien und Gegenstände im Außenbereich verboten.

Wegen der hohen Brandgefahr im Innenbereich gilt das absolute Rauchverbot in der gesamten «Workstation/Jack in the Box».

Transponder-Nutzung

Zum Betreten der Einzelarbeitsplätze ist ein Transponder der jeweiligen Etage von Nöten. Diese werden am Infopoint des IWZ nach Vorlage der MultiCa ausgegeben.

Dort wird von den Vertretern des FSR jedes Semester eine Liste der Studierenden für die jeweilige Etage hinterlegt. Es gibt für jede Etage der «Workstation/Jack in the Box» lediglich einen Transponder. Bei der Ausleihe des Transponders haben die Studierenden sich untereinander abzustimmen.

Die Weitergabe der Transponder an Dritte, sowie der Einbehalt über einen längeren Zeitraum ist untersagt und kann zum Verlust des Arbeitsplatzes führen. Selbiges gilt beim Verstoss anderer in der Raumordnung genannter Punkte.

V. Kaution Ein Arbeitsplatz in der «Workstation/Jack in the Box» ist mit einer Kaution von 50,00 € belegt.

Diese wird bei erfolgter Unterschrift der Raumordnung bei den zuständigen Verwaltern bar hinterlegt. Der Betrag wird auf einem Sparkonto verwahrt und verbleibt dort bis der Studierende seinen Arbeitsplatz in einem ordnungsgemäßen Zustand an die Fachschaft zurückgibt. Die Fachschaft hält sich dabei vor, die Kaution einzubehalten um etwaige Maßnahmen zur Wiederherstellung des Zustandes durchzuführen. (Reinigung, Reparaturen, etc.)

Die Studierenden einer Etage haften als Gruppe für den gesamten Raum nicht den eigenen Arbeitsplatz.



Die Raumordnung für die Nutzung der «Workstation/Jack in the Box» tritt mit dem Beschluss des FSR AR der Legislatur 2016/17 vom 08.10.2016 in Kraft und ist bis zum Widerruf durch einen entsprechenden Beschluss des FSR AR gültig.

Marcel Schmitz
Verwaltung der Workstation (Legislatur 16/17)

Abid Ihlas
Verwaltung der Workstation (Legislatur 16/17)

Kontakt

Fachschaft Architektur
Raum 334, 3. OG
Betzdorfer Str. 2, 50679 Köln

+49 221-8275-2024
fachschaft.architektur@f05.th-koeln.de
> Mail mit dem Betreff „Workstation“ versehen



Mit meiner Unterschrift akzeptiere ich alle in der ‚Raumordnung für die Nutzung der «Workstation/Jack in the Box»‘ genannten Punkte und verpflichte mich diesen nach bestem Gewissen nachzukommen.

Der FSR Architektur behält sich das Recht auf Kontrollen zur Überprüfung in unregelmäßigen Abständen vor.

Name, Vorname

wohnhaft in

Matrikelnummer

Datum, Unterschrift

Unterschrift der Verwaltung

Mit der unteren Unterschrift bestätige ich die Rückerstattung der Kautions durch den FSR Architektur. Ebenso versichere ich meine zugewiesene Etage zusammen mit meinen Kommilitoninnen und Kommilitonen sauber und gepflegt hinterlassen zu haben. Es befindet sich kein Eigentum mehr in der «Workstation/Jack in the Box».

Datum, Unterschrift

Unterschrift der Verwaltung
