

Nutzung des Masterarbeitsraumes W 206

Es stehen acht PC-Arbeitsplätze zur Verfügung. Diese können durch Masterstudenten während ihres Praxisforschungsprojekts bzw. der Bearbeitung ihrer Masterarbeit, die sie jeweils an der Fakultät bearbeiten, genutzt werden. Neben der üblichen Office-Software ist derzeit Matlab vorinstalliert. Weitere Software kann bei vorhandener Lizenz durch den Nutzer installiert werden. Außerdem gehört zu jedem Arbeitsplatz ein verschließbarer Rollcontainer.

Hierfür ist folgende Verfahrensweise vorgesehen:

1. Der Betreuer trägt in eGroupware unter Ressourcen/Forschung einen Termin für den geplanten Zeitraum ein. Bitte hierzu am Tag des Beginns den Termin in die nächste freie Stunde eintragen. Unter Description/Beschreibung sind folgende Angaben notwendig: Name des Betreuers; Name, Vorname, E-Mail-Adresse, Matrikel des Studenten. Unter Reccurrence/Wiederholung: daily/täglich auswählen und Enddatum eingeben. Der Termin erscheint als vorläufig.
2. Der Betreuer informiert mich per E-Mail über den Eintrag.
3. Ich werde, wenn dem nichts entgegensteht, die Reservierung bestätigen und einen freien Arbeitsplatz zuweisen. Danach erscheint der Termin im Kalender als bestätigt. Weiterhin werde ich per E-Mail den Betreuer, den Studenten, Frau Böhme zur Freischaltung des Studenten für den Raum sowie Herrn Tutte zur Einrichtung des PC informieren.
4. Der Student meldet sich bei Herrn Tutte zur Einweisung und Übergabe des Arbeitsplatzes. Er wird mit der Nutzerordnung bekannt gemacht und unterschreibt diese. Er kann danach den Arbeitsplatz nutzen.
5. Nach Ablauf der Nutzungsdauer übergibt der Student Herrn Tutte den Arbeitsplatz (einschl. Schlüssel für Rollcontainer). Herr Tutte informiert den Betreuer darüber. Der Betreuer sollte vor der Notenfestlegung/Verteidigung die Freigabe von Herrn Tutte haben.
6. Die Nutzung kann verlängert werden. Dazu muss der Betreuer mich informieren.

Prof. Dr.-Ing. J. Jäkel
Dekan