

Nutzungsordnung

Regeln für die Nutzung des Familienzimmers der Universität Tübingen im Hörsaalzentrum (HSZ) auf der Morgenstelle 16, Raum 3 E 06

Es ist ein wichtiges Anliegen der Universität Tübingen, Beruf/Studium und Familie miteinander vereinbaren zu können. Daher wird sie ab dem Sommersemester 2015 zur familienfreundlichen Organisation der Universität ein Familienzimmer für Studierende und Beschäftigte mit Kind/Kindern im Hörsaalzentrum auf der Morgenstelle 16 im Raum R 3 E 06 zur Verfügung stellen.

Mit der Nutzung des Familienzimmers erklären sich die Nutzerinnen und Nutzer mit nachfolgender Benutzungsordnung einverstanden:

1. Nutzungskreis

Das Familienzimmer steht den Angehörigen der Universität Tübingen mit Kindern zur Verfügung. Das Familienzimmer kann auch für Kinderbetreuungsangebote bei Tagungen benutzt werden. Hierbei müssen die Betreuungspersonen keine Angehörigen der Universität Tübingen sein, wohl aber die Organisatorinnen bzw. Organisatoren der Tagung.

2. Nutzungszweck

Das Familienzimmer soll den Hochschulangehörigen ermöglichen, ihr Kind/ihre Kinder mit an den Arbeits- bzw. Studienplatz zu bringen und selbst zu beaufsichtigen, wenn kurzfristig oder unerwartet die Betreuung durch Dritte ausfällt (z. B. plötzliche Erkrankung der eigentlichen Betreuungsperson, der kurzfristig geschlossene Kindergarten, Schulausfälle etc.). Darüber hinaus gibt es die Möglichkeit das Familienzimmer für Kinderbetreuungsangebote bei Tagungen zu nutzen.

3. Nutzungsregeln

Die Nutzung des Familienzimmers ist grundsätzlich unentgeltlich.

Beim Betreten des Familienzimmers wird gebeten, die **Schuhe auszuziehen**, um Verunreinigungen zu vermeiden.

Die Nutzerinnen und Nutzer des Familienzimmers tragen Sorge für die **pflegliche Behandlung der Einrichtung und Ausstattung**. Es dürfen keine Gegenstände aus dem Familienzimmer entfernt werden. Das Familienzimmer ist in einem ordentlichen, sauberen und aufgeräumten Zustand zu hinterlassen.

Der **Inhalt des Verbandkastens** darf nur für den **Notfall** verwendet werden. Bitte denken Sie daran, dass auch andere Nutzerinnen und Nutzer einen medizinischen Notfall haben können. Deshalb sollte mit dem Inhalt pfleglich umgegangen werden. Eine Entnahme tragen Sie bitte in die eingelegte Liste ein, damit für Nachschub gesorgt werden kann.

Bei der Nutzung des Familienzimmers verursachte **besondere Verschmutzungen** müssen von Nutzenden **sofort beseitigt werden**. Eimer sowie Putzlappen befindet sich im Küchenunterschrank.

Gegenstände, die besonderen hygienischen Anforderungen unterliegen (z.B. Stofftiere sowie Bettwäsche mit wasserdichter Unterlage), sind von den das Familienzimmer nutzenden Studierenden/Beschäftigten jeweils selbst mitzubringen und nach Nutzung des Familienzimmers wieder mit nach Hause zu nehmen. Eigens mitgebrachtes Spielzeug, Bücher oder ähnliches dürfen nicht zurückgelassen werden.

Es besteht im Familienzimmer striktes Verbot, mit offenem Feuer zu hantieren sowie Rauch- und Alkoholverbot.

Bitte schalten Sie das Licht aus, wenn Sie den Raum verlassen und stellen Sie sicher, dass alle elektrischen Geräte abgeschaltet bzw. ausgesteckt sind und die Fenster geschlossen sind sowie die Türe beim Verlassen schließt, so dass der Raum von außen für Unbefugte nicht zugänglich ist.

Bei der Nutzung des Familienzimmers im Rahmen von **Kinderbetreuungsangeboten bei Tagungen**, müssen von TÜFA versicherte Betreuungspersonen zum Einsatz kommen. Aus dem Organisationsteam der Tagung muss dem Familienbüro eine Person mit klarer Zuständigkeit für das Kinderbetreuungsangebot benannt werden. Diese Person ist für die Übergabe des Raumes und der Nutzungsbedingungen an die Betreuungsperson zuständig. Darüber hinaus ist sie für den ordnungsgemäßen Zustand des Zimmers nach Beendigung des Betreuungsangebots verantwortlich. Diese Person steht als Ansprechperson während des Kinderbetreuungsangebots für die Kinderbetreuungsperson und die Eltern uneingeschränkt zur Verfügung.

4. Verbotene Nutzung

Die Betreuung von Kindern mit meldepflichtigen Krankheiten (wie z.B. Windpocken, Mumps, Masern, Scharlach, Röteln oder Läusen) im Familienzimmer ist ausgeschlossen. Dies gilt auch bei stark fieberigen Erkrankungen und ansteckenden Magen-Darm Erkrankungen.

5. Zugangsberechtigung

Der erstmalige Zutritt erfolgt nach einer vorherigen Anmeldung über das Familienbüro.

Dabei müssen sich die Studierenden bzw. die Beschäftigten ausweisen und die Nutzungsordnung für das Familienzimmer offiziell mit ihrer Unterschrift sowie der Angabe ihrer Privatadresse anerkennen. Die Nennung der Kartenummer des eigenen Studierenden- / Bedienstetenausweises sowie bei Studierenden zusätzlich die Immatrikulationsnummer ist notwendig für die Freischaltung der Karte zum Familienzimmer. Erst danach wird der Zugangscod für das Familienzimmer auf der Studierenden-/ Bedienstetenkarte freigeschaltet. Dies kann bis zu 3 Werktage dauern.

6. Nutzung während der Arbeitszeit:

Vor Nutzung des Familienzimmers durch die/den Beschäftigte/n sind Absprachen mit der unmittelbaren Führungskraft zu treffen. Die Nutzung des Familienzimmers darf die

ordnungsgemäße Erledigung der Arbeit nicht beeinträchtigen. Für die Beschäftigten der Universität Tübingen ist die Arbeitszeit wie üblich zu erfassen.

7. Belegung und Zutritt

Das Familienzimmer steht Ihnen werktags von 6 - 19:30 Uhr zur Verfügung. Samstags ist das Hörsaalzentrum (HSZ) in der Regel geschlossen. In Ausnahmefällen, wie zur Klausurzeit, ist das Gebäude auch samstags geöffnet.

Die Belegung des Raumes erfolgt über Ihre Eintragung in einem gemeinsamen **Online-Belegungskalender**, für den Sie freigeschaltet werden, nachdem Sie der Nutzungsordnung für das Familienzimmer zugestimmt haben (siehe Punkt 11). Nach der Freischaltung haben Sie direkten Onlinezugang zum ZDV-Belegungskalender des Familienzimmers und können dort Ihre Belegung selbstständig vornehmen und ändern.

Bitte beachten Sie: Vermerken Sie bei Ihrer Belegung, neben Ihrem **Namen** immer auch die **Anzahl der Personen**, die inklusive Ihnen selbst den Raum nutzen werden.

Mehrfachbelegungen sind möglich, allerdings dürfen nicht mehr als 6 Personen gleichzeitig das Familienzimmer nutzen. Weitere Einträge dürfen dann nicht getätigt werden.

In Konfliktfällen gilt, wer sich zuerst eingetragen hat, hat Vorrecht. Das Familienzimmer kann nur für eine vorübergehende Nutzung (stunden- bzw. tageweise) reserviert werden.

Bei kurzfristiger Benutzung ohne vorherige Anmeldung muss eine Nachmeldung am gleichen Tag im Online-Kalender erfolgen.

Herr Henry Wilke Raum 8E13 Hausmeisterdienstleistungszentrum, Frau Ana Galvao, Dekanat der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät, sowie die Mitarbeiterinnen des Familienbüros üben das Hausrecht aus. Sie dürfen verlangen, dass die Zugehörigkeit zu dem unter Punkt 5. genannten Personenkreis glaubhaft gemacht wird.

Bei Belegung des Familienzimmers für eine **Kinderbetreuung im Rahmen einer Tagung**, dürfen nicht mehr als 3 Kleinkinder mit einer bzw. zwei Betreuungspersonen das Familienzimmer belegen.

8. Haftung und Aufsichtspflicht

Das zur Verfügung gestellte Familienzimmer ist ein Studien- sowie Büroraum und keine Kindertageseinrichtung. Weder der Raum noch das übrige Gebäude erfüllen die an Kindertageseinrichtungen gestellten erhöhten baulichen Anforderungen und Sicherheitsanforderungen. Die dort geltenden besonderen Maßstäbe können hinsichtlich des Familienzimmers nicht angelegt werden. Durch die Nutzung des Raumes erkennen die Eltern dies an.

Bei **Kinderbetreuungsangeboten im Rahmen einer Tagung**, müssen die Organisatorinnen und Organisatoren dafür Sorge tragen, dass die Betreuungspersonen unfall- und haftpflichtversichert sind und die Eltern einen Haftungsausschluss bzgl. des Versicherungsschutzes unterschreiben.

Für zur Verfügung gestellte Gegenstände (z. B. Spielzeug) in diesem Zimmer übernimmt die Universität Tübingen keine Haftung. Ebenso übernimmt die Universität Tübingen keinerlei Verantwortung für das Abhandenkommen mitgebrachter Gegenstände.

Die Nutzung des Familienzimmers erfolgt auf eigene Gefahr. Für Schäden, die nicht auf der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit beruhen, haftet die Universität Tübingen nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit der Universität.

Schuldhaftige Verletzungen der Aufsichtspflicht (s. Punkt Aufsichtspflicht) durch die Nutzenden des Familienzimmers können Schadensersatzansprüche begründen. Für etwaige Schäden aus der Nichtbeachtung der Aufsichtspflicht behält sich die Universität Tübingen die Geltendmachung von entsprechenden Ansprüchen vor.

Bei Auffälligkeiten und Sachschäden des Inventars wenden Sie sich bitte umgehend an das Familienbüro:

E-Mail: familienbuero@uni-tuebingen.de

Tel.: 07071-29-74961

Adresse: Wilhelmstr. 26, 72074 Tübingen

Die Aufsichtspflicht über die dort betreuten Kinder obliegt den Nutzenden des Familienzimmers.

Erhöhte Anforderungen an die Aufsichtspflicht bestehen außerhalb des Familienzimmers, insbesondere in Gängen und Sanitäreinrichtungen. Kinder dürfen sich nicht unbeaufsichtigt im Familienzimmer sowie im gesamten Gebäude aufhalten.

Eine Unfallversicherung für die Kinder besteht nicht von Seiten der Universität.

9. Datenschutz

Der vorhandene PC bzw. ein mitgebrachter hochschuleigener Laptop darf Kindern nicht zum Spielen überlassen werden.

Alle Nutzerinnen und Nutzer des Familienzimmers haben zusätzlich darauf zu achten, dass:

- die Kinder insbesondere nicht die Möglichkeit haben, Einblick in Unterlagen oder Daten im PC/Laptop zu nehmen beziehungsweise Daten oder Unterlagen/Dokumente zu löschen, zu verändern oder zu vernichten.
- alle dienstlichen Daten und Informationen vor Dritten – wozu auch die jeweils betreuten Kinder gehören – geschützt sind, sie weder einsehbar noch auf sie zugegriffen werden kann.

10. Ausschluss von der Nutzung

Verstoßen Studierende oder Beschäftigte mehrmals gegen diese Nutzungsregeln, können sie von der Nutzung des Familienzimmers ausgeschlossen werden.

11. Ausschluss des Rechtsanspruchs

Es besteht weder ein Rechtsanspruch auf Benutzung des Familienzimmers noch auf eine bestimmte Ausstattung des Raumes. Bei Beschäftigten setzt die Nutzung des Familienzimmers voraus, dass dienstliche Belange nicht entgegenstehen.

12. Einverständniserklärung

Erziehungsberechtigte, die das Familienzimmer nutzen wollen, haben ihr Einverständnis zur obigen Benutzungsordnung des Familienzimmers schriftlich zu erklären.

Dies erfolgt durch Angabe des vollen Namens, der Adresse, der Kartenummer des Studierenden- bzw. des Bedienstetenausweises, der Immatrikulationsnummer und der Unterschrift mit Datum.

Tübingen, 2. Mai 2016



Dr. Andreas Rothfuß

Kanzler der Universität Tübingen