

# **Raumordnung für den CoWorkingSpace des DSi im Zentralgebäude**

(Fassung: 03.08.2022)

1. Die Räume C 40.064, C 40.065 sowie die dazugehörige Teeküche (C 40.066) sind Räume des DSi Lüneburg.
2. Die Räume werden verwaltet vom Vorstand des DSi Lüneburg.
3. Das Ziel der Raumnutzung ist die Öffnung der Räume als Arbeitsplatz für Vertreter\*innen der studentischen Initiativen innerhalb des DSi Lüneburg der Leuphana Universität Lüneburg, um die Kultur studentischen Engagements zu fördern und zu stärken.
4. Vertreter\*innen studentischer Initiativen, die im DSi organisiert sind, haben die Möglichkeit eine Schließberechtigung (bzw. elektronische Transponder) zu erhalten. Die Kautionshöhe beläuft sich auf 50 € pro elektronischem Transponder. Die Schließberechtigung muss zum 30.10. bzw. zum 30.04. jedes Jahres erneuert werden. Erfolgt keine aktive Erneuerung durch Vertreter\*innen der Initiativen, wird die Schließberechtigung durch Sperrung des Transponders entzogen. *(Hinweis: Seit dem 01.04.2022 leiht der DSi keine Schlüssel mehr aus, die Ausgabe von Transpondern erfolgt direkt über schluesselfverwaltung@leuphana.de. Die Rücknahme von Transpondern ist weiterhin an den DSi möglich.)*
5. Vertreter\*innen studentischer Initiativen, die einen Schlüssel erhalten, erklären sich bereit, die Räume des CoWorkingSpaces jede Woche im Semester mindestens 60 Minuten für Menschen zu öffnen, die dort arbeiten möchten. Diese festgelegten Zeiträume werden auf myStudy eingetragen. Die jeweiligen Initiativen sind dafür verantwortlich, den Raum zu öffnen und zu verschließen. Sollten Schäden in den Räumen vorhanden sein oder Material fehlen, werde diese in einer Mail an den DSi festgehalten: [coworkingspace@leuphana.de](mailto:coworkingspace@leuphana.de).
6. Außerhalb der festgelegten Zeiträume steht es Initiativen des DSi zusätzlich frei, den Raum C40.064 für gemeinsames Arbeiten zu nutzen. C40.065 kann für wöchentliche Initiativentreffen gebucht werden mithilfe der Raumbuchungsfunktion in myStudy.
7. Die Nutzung der Räume durch Einrichtungen der Universität kann erfolgen, wenn sich die Nutzung nicht mit Nutzungsabsichten der Initiativen im DSi überschneidet und wenn die Räume im Rahmen des Coworking für alle Vertreter\*innen von studentischen Initiativen, die im DSi organisiert sind, weiterhin geöffnet bleiben. Die Entscheidung über die Nutzungserlaubnis trifft die Vollversammlung des DSi.
8. Der DSi behält sich vor Veranstaltungen oder Gruppentreffen im CoWorkingSpace, mit ausreichen- der Frist, für eigene Veranstaltungen, abzusagen.
9. Im CoWorkingSpace soll allen das Arbeiten in einer angenehmen Atmosphäre ermöglicht werden.
10. Verderbliche Lebensmittel, die in der Küche gelagert werden, müssen mit dem Namen der Eigentümer\*innen und dem Datum gekennzeichnet werden, an dem die Lebensmittel in die Küche gebracht wurden. Fehlen die genannten Daten oder werden Lebensmittel nicht gekühlt, werden diese unverzüglich entsorgt. Angebrochene Lebensmittel dürfen nicht in den Räumen gelagert werden.
11. Elektrogeräte müssen regelmäßig auf ihre elektrische Sicherheit überprüft werden. Dazu werden diese nach Ankündigung der bzw. in Vorbereitung auf die uniweiten Prüfung deutlich erkennbar in den Räumen gesammelt. Defekte Geräte sind nicht zu benutzen und zu entsorgen.
12. Offenes Licht ist in den Räumen der Leuphana Universität verboten und damit auch im CoWorkingSpace.
13. Alle Materialien im CoWorkingSpace, die nicht eindeutig mit dem Namen einer Initiative und einem Datum gekennzeichnet sind, können umgehend von Nutzer\*innen des CoWorkingSpaces entsorgt werden. Der CoWorkingSpace darf nicht als Lager für Pfand genutzt werden.
14. Es dürfen keine Gegenstände auf der obersten Ablage der Regale gelagert werden bzw. müssen Gegenstände vor Herunterfallen gesichert werden.
15. Der Vorstand des DSi haftet nicht für den Verlust oder Schäden an persönlichen Eigentümern der Nutzer\*innen des CoWorkingSpaces.
16. Strukturelle Herausforderungen im CoWorkingSpace werden konstruktiv in den Vollversammlungen des DSi angegangen.