

# Benutzerordnung

## für den Promovendenraum (02 E 04/WR E 208)

### des Graduiertenzentrums Geistes- und Sozialwissenschaften

Wir bitten Sie darum:

- den Schlüssel für den Promovendenraum einen Tag vor Ihrer Veranstaltung im Promotionskolleg abzuholen (ggf. können Sie auch einen Termin mit uns ausmachen)
- den Promovendenraum bei Verlassen immer abzuschließen
- Benötigte Geräte für Ihre Veranstaltung rechtzeitig bei uns anzumelden
- Kaffee, Milch, Zucker u.ä. selbst mitzubringen
- Notebooks, OH-Folien und Flipchartpapier selbst mitzubringen
- auf dem Whiteboard nur geeignete Stifte zu benutzen

nach der Veranstaltung:

- zu überprüfen, ob alle elektrischen Geräte ausgeschaltet sind (OH-Projektor, Beamer, Kaffeemaschine)
- das Whiteboard zu säubern, sofern es benutzt wurde
- geöffnete Fenster zu schließen
- Tische zu säubern und die Tischordnung wieder herzustellen
- gebrauchtes Geschirr zu spülen
- im Falle eines Schadens, eine Schadensmeldung an uns weiterzuleiten, da Sie sonst für den Schaden haftbar gemacht werden können
- den Schlüssel des Promovendenraumes in einem Umschlag unter der Tür des Büros hindurchzuschieben

Herzlichen Dank für Ihre Mitarbeit

Ihr Team des Graduiertenzentrums Geistes- und Sozialwissenschaften