

Hausregeln

Unser gemeinsamer Anspruch ist die Schaffung und Aufrechterhaltung eines konstruktiven, kreativen, aber auch entspannten und harmonischen Arbeitsumfeldes. Alle hier aufgestellten Regeln dienen dazu, die individuelle Freiheit und die persönlichen Interessen des Transfer & Startup Hub Universität Göttingen zu achten und zu respektieren. Es gilt das Gebot der gegenseitigen Rücksichtnahme.

Der Transfer & Startup Hub Universität Göttingen steht euch regulär werktags von 8:00 Uhr–19:00 Uhr zur Verfügung. Eine Nutzung außerhalb dieser Öffnungszeiten ist möglich, eventuell entstehende Kosten durch einen Einsatz der Störmeldezentrale, der Rufbereitschaft und des Notfallmanagers müssen in diesem Zeitraum jedoch selbst gezahlt werden.

Der Einlass wird über den Transponder/Schlüssel geregelt, den ihr ausgehändigt bekommen habt. Bitte beachtet bei der Nutzung der Räumlichkeiten folgende Regeln:

1. Alle Nutzer*innen achten auf eine allgemeine Ordnung und Sauberkeit im Co-Working-Space, was den sanitären Bereich selbstverständlich einschließt.
2. Alle Nutzer*innen führen Gespräche und Meetings so, dass die anderen Nutzer*innen in ihrer Arbeit nicht gestört werden (angemessene Lautstärke). Telefonate und Videobesprechungen sollen in den dafür vorgesehenen Telefonkabinen geführt werden.
3. Alle Nutzer*innen entsorgen den Abfall immer in den entsprechenden bereitstehenden Behältnissen und trennen den Müll wie vorgesehen.
4. Es ist ausdrücklich untersagt, das Eigentum anderer Nutzer*innen zu benutzen, ohne im Voraus eine Erlaubnis dafür bekommen zu haben. Die Arbeitsplätze sind nach Beendigung der Arbeit jedoch von persönlichen Gegenständen freizuräumen (Clean Desk Policy).
5. Handys und andere elektronische Geräte sollten im Co-Working-Bereich auf lautlos gestellt sein.
6. Der/die letzte Nutzer*in am Abend übernimmt die Verantwortung, das Licht im Space zu löschen, Fenster zu schließen, die Heizung herunterzudrehen, die Räume abzuschließen und die Eingangstür zu schließen.
7. In den Schließfächern dürfen keine verderblichen Lebensmittel gelagert werden.
8. Generell ist es nicht gestattet, ein Schließfach länger als drei Tage am Stück zu nutzen.
9. Pro Person darf nicht mehr als ein Schließfach gleichzeitig genutzt werden.
10. Alle Nutzer*innen informieren umgehend das Space-Management, wenn etwas kaputtgegangen ist, sie etwaige Schäden bemerken oder beispielsweise den Transponder/Schlüssel zum Transfer & Startup Hub Universität Göttingen verlieren.
11. Auf den Flächen Transfer & Startup Hub Universität Göttingen gilt grundsätzlich ein Alkoholverbot. Dieses kann durch die Mitarbeitenden des Transfer & Startup Hub

Universität Göttingen für einzelne Veranstaltungen aufgehoben werden. Hierfür bedarf es einer schriftlichen Bestätigung.

12. Der Transfer & Startup Hub Universität Göttingen ist ein Arbeitsort. Die Nutzer*innen nutzen die Flächen nicht für Feiern oder sonstige private Anlässe. Ein Verstoß gegen diese Regelung kann zu einer sofortigen Kündigung des Vertrags führen.
13. Veranstaltungen jeder Art müssen vorher beim Space-Management fristgerecht angemeldet werden.
14. Für Besucher*innen ist die Nutzung eines Parkplatzes möglich, jedoch nur nach vorheriger Anmeldung und Absprache beim Space-Management gestattet.
15. Nutzer*innen dürfen keine großen Dateien wie Filme, Musik o. Ä. herunterladen; es sei denn die Dateien sind Teil ihres Gründungsvorhabens. Selbstverständlich dürfen auch keine illegalen Webseiten besucht oder sonstige illegalen Handlungen im Internet vollzogen werden.
16. Um einen Besprechungsraum zu nutzen, muss dieser im Voraus gebucht werden. Dabei sind die Besprechungsräume sauber zu hinterlassen und Geschirr muss zurück in die Küche gebracht werden. Nach der Nutzung müssen Stühle und andere Einrichtungsgegenstände zurück zu ihrem vorgesehenen Platz gebracht werden.
17. Es gibt den Zugriff auf einen Briefkasten und wenn dieser geleert wird, dann müssen die Briefe in die vorgesehenen Postfächer eigenständig und unverzüglich sortiert werden.
18. Es darf keine private Post an die Adresse Transfer & Startup Hub Universität Göttingen geschickt werden, die nicht in Verbindung mit dem Gründungsvorhaben steht.
19. Bei der Bestellung von Paketen müssen die Nutzer*innen dafür Sorge tragen, selbst vor Ort für die Paketannahme anwesend zu sein.
20. Der Notfallplan ist zwingend zu beachten. Das richtige Verhalten im Brandfall wird dort erläutert. Jede/r Nutzer*in ist selbst dafür verantwortlich, innerhalb der ersten zwei Wochen der Nutzungsüberlassung eine Sicherheitseinweisung durch das Space-Management zu bekommen. Jede/r Nutzer vereinbart hierfür selbstständig einen Termin.
21. Die Feuerschutztüren wie auch die Eingangstür müssen immer geschlossen bleiben.
22. Der Transfer & Startup Hub Universität Göttingen verfügt über Ausgänge, die beide im Gefahrenfall auch als Notausgänge dienen. Alle Nutzer*innen halten die Türen und Fluchtwege stets frei.
23. Die Notrufnummern sind dem entsprechenden Alarmblatt zu entnehmen.

Bitte haltet euch an diese Hausregeln. Für Fragen steht euch das Space-Management zur Verfügung. Bei Verletzung der Regeln kann es zu einer Abmahnung und einer anschließenden Aufhebung des Nutzungsvertrags kommen.