

LuXeria Papers

LuXLab Richtlinien

Ervin Mazlagić



LuXeia

Adligenswil — 2012



Zusammenfassung

Ab Sommer 2012 verfügt der Verein LuXeria einen Elektronik-Laborplatz welcher intern als LuXLab bezeichnet wird. Das Unterhalten und benutzen des LuXLab erfordert gewisse Richtlinien welche den Betrieb als auch die Sicherheit der Nutzer und Infrastruktur gewährleisten.



Inhaltsverzeichnis

1	Nutzung	3
1.1	Zugang	3
1.2	Reservierungen	3
2	Unterstützung	3
3	Sicherheit	3
4	Verantwortung	3
4.1	Nutzer	4
5	Instandhaltung	4
5.1	Inventar	4
5.2	Logbuch	4
5.3	Projekte	4
5.4	Arbeitsplatz	4
5.5	Geräte	4
5.6	Verbrauchsmaterial	5
6	Gebühren	5



1 Nutzung

Grundsätzlich gilt das Nutzungsrecht des Elektronik-Labors für sämtliche Mitglieder des LuXeria, welche sich mit den hier beschriebenen Richtlinien einverstanden erklären und die entsprechenden Leistungen entrichten (siehe Abschnitt Gebühren). Eine Ausnahme dieser Regel kann im Rahmen von unterstützten Projekten durch den Vorstand erfolgen.

1.1 Zugang

Die Vereinstreffen von LuXeria gelten als zeitlicher Nutzungsrahmen des LuXLab, welche jeweils Mittwohabend von 17:30 bis 22:30 Uhr stattfinden. Für Anwesenheiten ausserhalb dieser Zeiten, sind nur die sog. Vertrauenspersonen¹ berechtigt bzw. Personen die in deren Begleitung erscheinen.

1.2 Reservierungen

Alle Personen die Anspruch auf die Nutzung des LuXLab besitzen, haben die Möglichkeit, Laborzeiten zu reservieren. Hierfür wird der Vereinspräsident beauftragt bzw. angefragt die Reservation durchzuführen oder abzuweisen (mit evtl. Verweis auf einen anderen Termin).

2 Unterstützung

Arbeiten welche im LuXLab getätigt werden, müssen der Idee² des LuXeria entsprechen.

Besonderer Wert wird dabei auf den *nicht kommerziellen Charakter* des Vereins gelegt. Wird innerhalb des LuXLab ein Ergebnis erreicht welches vermarktet werden kann, ob gezielt oder nicht und unabhängig vom Status der beteiligten Personen³, hat der Verein LuXeria das alleinige Vorzugsrecht auf die Vermarktung oder kann auf dieses Verzichten⁴.

3 Sicherheit

Das LuXLab ist nach gängigen Sicherheitsrichtlinien einzurichten und allfällige Mängel oder Bedenken dazu schriftlich dem Vorstand von LuXeria zu melden⁵. Zwingend für die Inbetriebnahme bzw. Nutzung des LuXLab ist das vorhandensein eines Notschalters⁶ und eines CO₂ Feuerlöschers⁷.

Die Sicherheit ist grundsätzlich durch den jeweiligen Nutzer oder dessen Vertreter zu gewährleisten. Der Verein LuXeria entzieht sich jeglicher Verantwortung oder Haftung für Unfälle aller Art.

4 Verantwortung

Das LuXLab stellt einen eigenen Bereich bzw. Funktion innerhalb von LuXeria dar, welche von einem Mitglied wahrgenommen wird und somit die Verantwortung, Instandhaltung und Betreuung zugesprochen bekommt.

¹Vertrauenspersonen sind aktive LuXeria-Mitglieder, welche dem VFI und somit dem Sicherheitsdienst (aktuell Securitas) des Ringier Print Areals kommuniziert und registriert werden mit den zum Zutritt erforderlichen Angaben.

² Als Idee ist gemeint, wie sich der Verein bzw. dessen Zweck definiert. Dies ist vollumfänglich in den Statuten des Vereins niedergeschrieben.

³ Da Dritte das LuXLab nur durch ein aktives Mitglied des Vereins LuXeria benutzen können und dieses als Vertreter bzw. Vormund Dritter innerhalb des Vereins und somit des LuXLab gilt, gelten die sowohl die Statuten als auch alle anderen Richtlinien des Vereins für alle entstandenen Inhalte und Ergebnisse von Dritten.

⁴Der Verein LuXeria hat das Recht die Inhalte, welche innerhalb des LuXLab entstehen unter eine dem Verein angebrachte Nutzung bzw. Lizenz (wie beispielsweise die GPL oder Creative Commons usw.) zu stellen und es kann auf dieses Recht verzichtet werden.

⁵ Als schriftlich gelten hierbei Briefe und E-Mails.

⁶ Hier ist kein Industrie-Notschalter gemeint, sondern ein Schalter der in der Lage ist, alle Gerätschaften des LuXLab von der Netzspannung zu trennen.

⁷ Andere Feuerlöcher (z.B. Schaum- und Pulverlöcher) sind nicht für elektronische Arbeitsplätze geeignet und dürfen nicht in Sichtweite zum LuXLab platziert werden.



Dieser ist verantwortlich für die Instandhaltung des Arbeitsplatzes und der Geräte als auch für die Nutzer des Labors. Weiter ist dieser auch befugt, Nutzungsrechte mit sofortiger Wirkung abzusprechen, wobei solche Fälle schriftlich und umgehend dem Vorstand zu melden sind.

4.1 Nutzer

Jeder Nutzer des LuXLab trägt direkt die Verantwortung für sich, die zur Verfügung stehenden Gerätschaften als auch das LuXLab als Ganzes.

5 Instandhaltung

5.1 Inventar

Über alle Geräte, Werkzeuge und Materialien wird laufend ein Inventar geführt, welches nach Möglichkeit den Besitzer, das Ein-/Ausführungsdatum und Zustand beschreibt. Dazu stehen die folgenden Kategorien zur Verfügung: VFI, LuXeria, Member und Projektgruppen⁸.

5.2 Logbuch

Jeder Nutzer ist dazu verpflichtet sämtliche Aktivitäten zu registrieren. Dies erfolgt per Eintrag in ein *Logbuch*. Dort sind zu folgenden Punkten Einträge zu erstellen:

- Benutzer (Person oder Gruppe)
- Probleme/Komplikationen in Zusammenhang mit Infrastruktur etc.
- Wünsche und Verbesserungsvorschläge
- Materialbezüge

5.3 Projekte

Jedes Projekt hat einen offiziellen Namen und einen Besitzer⁹. Zu jedem Projekt wird ein offenes Journal geführt, welches im Rahmen der Nutzer des LuXLab und LuXeria eingesehen werden kann. Dieses soll die grobe Entwicklung eines Projektes wiedergeben und muss keine Detailinformationen (wie Technologien oder Methoden) enthalten.

Diese Angaben und Informationen werden genutzt um eine aktive Pflege des LuXLab zu erleichtern und die Mitglieder von LuXeria über aktuelle Ergebnisse und Entwicklungen zu informieren.

5.4 Arbeitsplatz

Jeder Nutzer steht in der Pflicht, beim Verlassen des LuXLab die Ausgangslage bzw. eine abgesprochene Ordnung zu erstellen. Hierzu werden von LuXeria *Projektboxen* zur Verfügung gestellt. Diese können und sollen benutzt werden um alle projektrelevanten Objekte so zusammenzutragen, damit das Erstellen einer Ordnung erleichtert wird.

5.5 Geräte

Die zur Verfügung gestellten Gerätschaften sind nach deren Benutzung in den Ausgangszustand bzw. einen abgesprochenen Zustand zu versetzen. Beim Verlassen¹⁰ des LuXLab sind sämtliche Geräte von der Netzspannung zu trennen und Batteriebetriebene Geräte abzustellen.

Defekte oder Unsicherheiten bezüglich des Zustandes der Gerätschaften sind dem Verantwortlichen des LuXLab umgehend zu melden.

⁸ Projektgruppen können auch Dritte, also Personen die keine Mitgliedschaft von LuXeria besitzen, beinhalten oder rein durch Dritte belegt sein. In letzterem Fall ist eine Vertretung durch ein Vereinsmitglied gegeben.

⁹ Eine Person, die bezüglich des Projektes angesprochen werden kann.

¹⁰ Hier ist längeres Verlassen gemeint. Das Verlassen des LuXLab in Sinne kurzer Pausen usw. sind hiervon nicht betroffen.



5.6 Verbrauchsmaterial

Grundlegendes Verbrauchsmaterial¹¹ wird zur Verfügung gestellt vom Verantwortlichen des LuXLab bzw. vom Verein LuXeria.

Grössere Projekte werden von der entsprechenden Projektgruppe mit Material versorgt. Bezüge aus dem zur Verfügung gestellten Sortiment sind einzutragen im *Führungsblatt*.

6 Gebühren

Nutzer des LuXLab haben eine jährliche Gebühr zu entrichten in Höhe des Mitgliederbeitrages von LuXeria. Die Entrichtung dieser Gebühr fällt per Eintritt oder bei bestehender Mitgliedschaft mit den Entrichten der Mitgliederbeiträge an. Die Entrichtung der Gebühr verleiht automatisch das Nutzungsrecht bis zum Ende des Kalenderjahres bzw. bis zum Termin der Entrichtung der Mitgliederbeiträge von LuXeria.

Die einbezahlten Gebühren werden vollumfänglich dazu benutzt, das LuXLab zu unterhalten. Überschüsse am Ende des Kalenderjahres werden erfasst und als Budget zur Unterstützung von Projekten freigegeben.

¹¹ Als grundlegendes Verbrauchsmaterial gelten Materialien der Lötstationen wie Drähte und Lötzinn aber auch Bauteile ohne speziellen Charakter (Widerstände, einfache Halbleiter usw. die keine Auffälligkeit haben bezüglich ihrer Lieferbarkeit oder Stückpreisen).