

## **Registrierung für die Nutzung des Eltern-Kind-Zimmers durch hochschulangehörige Eltern**

Liebe Eltern,

die TH Nürnberg Georg Simon Ohm möchte Sie als Studierende, Beschäftigte oder Lehrende darin unterstützen, Familie und Studium/ Beruf gut vereinbaren zu können. Dafür gibt es an der Hochschule verschiedene familienfreundliche Angebote, wozu auch unser neu eingerichtetes **Eltern-Kind-Zimmer** gehört.

Der Raum steht Hochschulangehörigen mit Kind(ern) zum Arbeiten und Lernen zur Verfügung, während sie ihr(e) Kind(er) beaufsichtigen müssen. Das Eltern-Kind-Zimmer kann für Betreuungspässe genutzt werden, wenn die Regelbetreuung für das Kind ausfällt oder wenn Hochschulangehörige auch kurzfristig einen Ort mit ihrem Kind benötigen, um Betreuungspausen zu überbrücken. Es ist allerdings zu beachten, dass die Nutzung des Eltern-Kind-Zimmers keine Alternative zum regulären Betreuungsangebot oder zu Ferienbetreuungen darstellt.

Das Zimmer ist ausschließlich für Eltern mit Kind reserviert und verfügt über Arbeitsplätze mit Stromanschluss, Docking Station, WLAN über Eduroam, über einen schönen Kinderspielbereich und einen Wickeltisch. Die Einrichtung richtet sich überwiegend an Kinder im Alter bis zu 6 Jahren, kann aber natürlich auch mit älteren Kindern genutzt werden. Der Raum wird von mehreren Eltern im Wechsel genutzt, bitte reservieren Sie das Zimmer jeweils über das Buchungssystem „anny“ (nähere Informationen auf den folgenden Seiten).

Zugang erhalten nur hochschulangehörige Eltern und nur auf Antragstellung beim HSVG. Die Nutzung kann einmalig oder wiederholt zunächst für einen Zeitraum von drei Monaten erfolgen und ist kostenfrei. Bitte füllen Sie für die Beantragung der Nutzung die folgenden Seiten aus und mailen Sie diese unterschrieben an [hsfg@th-nuernberg.de](mailto:hsfg@th-nuernberg.de).

Wir freuen uns, wenn Sie das Eltern-Kind-Zimmer nutzen und weiterempfehlen!

Ihr Team vom  
Hochschulservice für Familie, Gleichstellung und Gesundheit (HSFG)

## Adressen und Kontakt

### Eltern-Kind-Zimmer

**Raum WF.104**, Wassertorstraße 8, 90489 Nürnberg, 1. OG

Barrierefreier Zugang für Kinderwagen und Rollstühle, Aufzug vorhanden. Die Toiletten befinden sich im Erdgeschoss (WF.006 und WF.007).

Ansprechpartnerinnen für das Eltern-Kind-Zimmer:

#### **Hochschulservice für Familie, Gleichstellung und Gesundheit**

Dürrenhofstraße 6

90402 Nürnberg

Gebäude BM, Raum BM.210

0911 5880-4088

[hsfg@th-nuernberg.de](mailto:hsfg@th-nuernberg.de)

**Angaben der beantragenden Person**

(bei Nutzung durch zwei hochschulzugehörige Elternteile: beide Namen angeben)

-----  
Name

-----  
Adresse

-----  
Ohm-E-Mailadresse

-----  
Telefon

Student\*in

Beschäftigte\*r

Professor\*in

-----  
Fakultät/ Studiengang/ Arbeitsbereich

**Freiwillige Angabe** (dient der Evaluation der Nutzung des Raums, um das Angebot ggf. anpassen zu können):

Geburtsjahr Kind(er)

-----  
Anzahl der im Raum zu betreuenden Kind(er)

## Nutzungsregelungen und Hinweise

- Der Raum steht ausschließlich hochschulangehörigen Eltern und ihrem/n Kind(ern) zur Verfügung.
- Die Ohm kann keine Betreuung oder Aufsicht zur Verfügung stellen. Bei Nutzung des Eltern-Kind-Zimmers obliegt den nutzenden Eltern die Fürsorgepflicht sowie die Aufsichtspflicht über das zu betreuende Kind. Für jeden Verlust oder Schaden an der Einrichtung und an Gegenständen des Eltern-Kind-Zimmers, der durch ein Kind oder eine Aufsichtsperson herbeigeführt worden ist, haftet die Aufsichtsperson gegenüber der Ohm verschuldensunabhängig. Dies gilt auch für durch ein Kind verursachte Schäden an Einrichtungen und Gegenständen, wenn die Aufsichtsperson ihre Aufsichtspflicht verletzt hat. Wir empfehlen eine Überprüfung der eigenen privaten Haftpflichtversicherung dahingehend.
- Bei Aufenthalt in sämtlichen Räumen und Außenflächen der Ohm besteht keinerlei Versicherung für die Kinder, die Ohm übernimmt hier keine Haftung, das Nutzen des Eltern-Kind-Zimmers erfolgt auf eigene Gefahr. Kinder Hochschulangehöriger dürfen nur in Begleitung eines Elternteils/ der Eltern den Raum nutzen.
- Die Ohm haftet selbst nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Dies gilt nicht für Schadensersatzansprüche wegen Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit.
- Bitte achten Sie auf eine pflegliche Behandlung des Raums und der Ausstattung. Es dürfen keine Gegenstände entfernt werden. Das Zimmer ist nach der Benutzung wieder aufzuräumen und in den Zustand zu Beginn der Nutzung zu bringen. Bitte reinigen Sie auch den Wickeltisch nach der Nutzung mit dem bereitgestellten Desinfektionsmittel.
- Falls Sie im Eltern-Kind-Zimmer etwas essen oder trinken, achten Sie bitte darauf, den Raum wieder sauber zu hinterlassen.
- Rauchen oder der Konsum von Alkohol ist im Eltern-Kind-Zimmer nicht gestattet.
- Bitte geben Sie Fundsachen beim HSFG ab (Kontakt siehe Seite 2).
- Der Arbeitsplatz verfügt über einen Bildschirm und eine Docking Station Type C Thunderbolt. Bitte loggen Sie sich für WLAN-Zugang über "Eduroam" ein.

### Transponder

- Zugang zum Eltern-Kind-Zimmer bekommen Sie (nachdem der Anmeldebogen ausgefüllt und unterschrieben ist) durch einen Transponder, der vorerst für 6 Monate ausgegeben wird. Nach 6 Monaten muss der Transponder unaufgefordert wieder beim HSFG abgegeben werden. Wenn eine Verlängerung gewünscht wird, muss dies auf Seite 8 eingetragen und unterschrieben werden.

- Nur beim HSFG registrierte Eltern mit Transponder dürfen das Zimmer nutzen. Der Transponder darf nicht an andere Personen weitergegeben werden.
- Bei Verlust des Transponders oder ausstehender Rückgabe kommen die Eltern für die Kosten auf.
- Die Nutzung erfolgt unentgeltlich. Auf die Ausgabe eines Transponders oder die Verlängerung der Ausleihe besteht kein Rechtsanspruch. Die Anzahl der Transponder ist begrenzt und die Entscheidung über die Zuteilung obliegt dem HSFG. Zu der vom HSFG eingetragenen Frist muss der Transponder ohne Aufforderung zurückgegeben werden. Wenn die Eltern noch innerhalb der Ausleihfrist ihre Hochschulzugehörigkeit verlieren, erlischt das Nutzungsrecht und der Transponder muss entsprechend abgegeben werden.

#### Buchung des Zimmers über „anny“

- Wenn Sie das Eltern-Kind-Zimmer nutzen möchten, reservieren Sie bitte vorher einen Zeitraum über das Buchungssystem „anny“ (nur mit Ohm-E-Mailadresse möglich).

Nachdem Sie den Anmeldebogen ausgefüllt und unterschrieben bei uns eingereicht haben, registrieren wir Ihre Ohm-E-Mailadresse bei „anny“ für die Buchung des Eltern-Kind-Zimmers. Anschließend bekommen Sie einen Link mit dem Zugang zur Buchung.

Bitte tragen Sie sich immer für die Zeiträume ein, in denen Sie das Zimmer nutzen möchten, damit Doppelbelegungen vermieden werden. Falls Sie einen Termin doch nicht nutzen können, tragen Sie sich bitte wieder aus. Die Termine können stundenweise und kurzfristig gebucht werden; beachten Sie jedoch, dass auch andere Eltern die Möglichkeit haben, den Raum für sich zu buchen.

Grundsätzlich ist es möglich, auch gleichzeitig mit anderen Eltern den Raum zu nutzen. Bitte beachten Sie aber, dass dies nur nach Absprache mit dem Elternteil möglich ist, der den Raum gebucht und damit Vorrang hat.

Bei Fragen zur Nutzung von „anny“ wenden Sie sich bitte an den HSFG.

- Datenschutzhinweise zum Buchungssystem „anny“ finden Sie auf der Seite der Bibliothek der Ohm: <https://www.th-nuernberg.de/einrichtungen-gesamt/administration-und-service/bibliothek/informationen-zur-bibliothek/buchungssystem-anny/datenschutzhinweise/>

#### Hinweis zur Gesundheit

- Der Raum darf nicht genutzt werden, wenn das zu betreuende Kind oder die Eltern ansteckend erkrankt sind (wie Windpocken, Mumps, Masern, Scharlach, Röteln). Auch bei stark fiebrigen Erkrankungen darf der Raum nicht genutzt werden.

#### Sicherheit

- Das Eltern-Kind-Zimmer wird regelmäßig vom HSFG auf auffällige Schäden überprüft. Aufgrund personeller Ressourcen kann eine tägliche Überprüfung durch den HSFG nicht gewährleistet werden, weshalb eine Liste für die Angabe etwaiger Schäden und Mängel im Raum aushängt. Bitte geben Sie zusätzlich Hinweise zu (Sicherheits-)Mängeln oder zu möglichen Gefährdungen sofort an den HSFG weiter (Kontakt auf Seite 2), damit eine problemlose Nutzung des Angebots gesichert ist.
- Einen Hinweis für das Verhalten im Brandfall sowie Notfallnummern finden Sie auf einem Aushang im Eltern-Kind-Zimmer.
- Der Raum und die Fenster müssen beim Verlassen wieder verschlossen, das Licht ausgeschaltet werden.

#### Datenschutzhinweise

- Mit Unterschrift dieses Antragsformulars erklären Sie sich bereit, dass Ihre oben angegebenen personenbezogenen Daten vom HSFG zum Zwecke der Erfassung der Nutzer\*innen und der Registrierung bei „anny“ aufgenommen werden. Die Daten werden nach spätestens einem Jahr gelöscht (Aufbewahrung bis dahin z. B. für den Fall einer erneuten Ausleihe). Der HSFG speichert zum Zwecke der Evaluation darüber hinaus anonymisiert nicht-personenbezogene Daten (Student\*in/ Beschäftigte\*r/ Lehrende\*r, Geburtsjahr des Kindes, Anzahl der Kinder für die Nutzung).
- Wenn ein hochschuleigener Laptop mitgebracht wird, darf dieser nicht Kindern überlassen werden. Alle Nutzer\*innen haben darauf zu achten, dass Dritte dienstliche Unterlagen, Informationen und Daten weder einsehen bzw. darauf zugreifen noch diese verändern oder vernichten können.
- Zur Information: Da die Transponder beim Registrieren durch den HSFG jeweils mit Namen des\*der Nutzer\*in aufgenommen und in Verbindung gebracht werden, könnte durch das System der elektronischen Schließung theoretisch nachvollzogen werden, zu welchen Zeiten der Raum von wem genutzt wurde. Dies ist nicht vorgesehen, trotzdem der Hinweis dazu.

Das Eltern-Kind-Zimmer wurde aus Mitteln des Hochschulservice für Familie, Gleichstellung und Gesundheit (HSFG) sowie des Technik & Facility Management (TFM) der OHM ausgestattet und gestaltet.

### Bestätigung Eltern(teil)

Ich bestätige, dass ich die Nutzungsregelungen und Hinweise gelesen habe und damit einverstanden bin/ diese anerkenne.

Bei Verlust oder nicht-Rückgabe des Transponders komme ich für die Kosten des Transponders auf.

-----  
Datum

Unterschrift Eltern(teil)

### Bestätigung HSFG

Bestätigung des Antrags durch den Hochschulservice für Familie, Gleichstellung und Gesundheit (HSFG)

Eingang am:

-----  
Datum

Unterschrift HSFG + Stempel

### Bei Verlängerung der Ausleihe (um 6 Monate)

Die persönlichen Daten auf Seite 3 haben sich nicht geändert bzw. Änderungen habe ich eingetragen.

Verlängerung um den Ausleihzeitraum von 6 Monaten am:

-----  
Datum

Unterschrift Eltern(teil) und HSFG

**Lageplan familienfreundliche Infrastruktur/ Räume an der Ohm**



**STILL- UND WICKELRÄUME**



- 1 **BB.009 BAHNHOFSTRASSE 90**  
Zugang barrierefrei
- 2 **BL.011 BAHNHOFSTRASSE 87**  
Zugang barrierefrei
- 3 **HQ.U10 HOHFEDERSTRASSE 40**  
Zugang nicht barrierefrei
- 4 **KA.042b KEßLERPLATZ 12**  
Zugang barrierefrei
- 5 **KI.005 PRINZREGENTENUFER 37**  
Zugang barrierefrei
- 6 **KM.U27 WOLLENTORSTRASSE 4**  
Mensateria, Zugang barrierefrei  
Schlüssel bei Mitarbeitenden ausleihbar.
- 7 **KT.310 WASSERTORSTRASSE 1**  
Zugang barrierefrei
- 8 **SC.U103 INNERE CRAMER-KLETT-STRASSE 4-8**  
Zugang barrierefrei
- 9 **WE.003 WASSERTORSTRASSE 10**  
Zugang barrierefrei
- 10 **ELTERN-KIND-ZIMMER**  
**WF.104 WASSERTORSTRASSE 8**  
Zugang barrierefrei  
Der Raum kann von Studierenden und Beschäftigten mit Kind zum Lernen, Lesen oder Arbeiten genutzt werden. Für die Kinder stehen Spielsachen bereit.
- 11 **HOCHSCHULSERVICE FÜR FAMILIE, GLEICHSTELLUNG UND GESUNDHEIT (HSFG)**  
**KR.003 PRINZREGENTENUFER 45**

Zugang barrierefrei

