

Richtlinien des Präsidialkollegiums für die interne Raumvergabe an der Universität Koblenz-Landau

Allgemeines

Räume sind ein äußerst knappes Gut an der Universität und dementsprechend nachgefragt. Aus diesem Grund soll die Vergabe von Räumen nach einheitlichen Kriterien und unter wirtschaftlichen Aspekten erfolgen.

Die Raumvergabe wird nach diesen Richtlinien von der Kanzlerin / dem Kanzler bzw. deren Beauftragten wahrgenommen. In der Regel entscheidet die Leiterin / der Leiter des zuständigen Referats (L 41 bzw. K 41) am jeweiligen Campus über die Raumvergabe vor Ort.

Lehrveranstaltungsräume

1. Die Vergabe der Hörsäle, Übungs- und Seminarräume erfolgt zentral am jeweiligen Campus, um eine möglichst hohe und gleichmäßige Auslastung der Räume für Lehrveranstaltungen zu gewährleisten. Ein Anspruch auf einen bestimmten Lehrveranstaltungsraum besteht nicht. Raumänderungen sind zur Sicherung der Auslastung auch nach Veranstaltungsbeginn möglich.
2. Alle sonstigen Besprechungs- und Gruppenräume in der Universität werden für diejenigen Stunden, in denen dort keine fachspezifischen Veranstaltungen stattfinden, zentral vergeben. Eine Zuweisung von Besprechungs- und Gruppenräumen an Fachbereiche, Institute oder zentrale Einrichtungen erfolgt grundsätzlich nicht. Ausnahmen sind nur aus Gründen der Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit möglich.
3. Die Lehrveranstaltungsräume müssen werktags von 8.00 - 20.00 Uhr (samstags bis 14.00 Uhr) genutzt werden. Ein Anspruch auf eine bestimmte Lehrveranstaltungszeit besteht nicht.
4. Zur besseren Auslastung der Hörsäle, Seminar- und Übungsräume sollen die Lehrveranstaltungen in (folgenden) zweistündigen Blöcken angeboten werden: 8.00 - 10.00 Uhr, 10.00 - 12.00 Uhr, 12.00 - 14.00 Uhr, 14.00 - 16.00 Uhr, 16.00 - 18.00 Uhr, 18.00 - 20.00 Uhr.
Grundsätzlich soll die „Studentische Stunde“ beachtet werden.

Bei ein- oder dreistündigen Lehrveranstaltungen ist dafür zu sorgen, dass diese durch weitere einstündige Lehrveranstaltungen ergänzt werden, damit die Einteilung in Blöcken erreicht wird. Lehrveranstaltungen, die im vierzehntägigen Rhythmus stattfinden, sollten werktags ab 18.00 Uhr bzw. Freitag nachmittags und an Samstagen angeboten werden.

Bei allem Bemühen, Lehrveranstaltungen in den Räumen durchzuführen, die zu den Räumen des jeweiligen Institutes/Seminars benachbart sind, gilt der Grundsatz, dass für Lehrveranstaltungen die Benutzung aller Lehrveranstaltungsräume auf dem Campus und in den angemieteten Gebäuden, auch im Hinblick auf etwaige Entfernungen, zumutbar ist.

5. Die Vergabe der Räume erfolgt ausschließlich nach funktionalen Kriterien, in erster Linie nach
- der Teilnehmerzahl
 - der Ausstattung der Räume
 - der Auslastung der Räume insgesamt.

Personalräume

1. Alle Fächer und Bereiche der Universität sind bei der Raumvergabe gleich zu behandeln. Die Vergabe erfolgt zentral.
2. Nach Maßgabe der zur Verfügung stehenden Fläche ist grundsätzlich von folgender Raumgröße auszugehen:

Professoren/innen	15 - 18 qm
Wissenschaftl. Beschäftigte	12 - 15 qm

Ein Anspruch auf einen bestimmten Raum oder einen Raum in einer bestimmten Größe besteht nicht.

3. In größeren Räumen (ab 18 qm) sind in der Regel mehrere wissenschaftliche und nichtwissenschaftliche Beschäftigte bzw. wissenschaftliche Beschäftigte zusammen mit mehreren Hilfskräften unterzubringen.
4. Hauptamtliche Beschäftigte haben in den Dienstgebäuden Vorrang vor der Unterbringung von Drittmittelbediensteten und von Hilfskräften. Hilfskräfte können bei besonderer Aufgabenstellung und grundsätzlich nur zu mehreren in einem Raum untergebracht werden. Hilfskräfte haben sich in diesem Fall entsprechend ihrem wöchentlichen Stundenansatz (mit zusammen 36 Wochen Stunden) einen Arbeitsplatz zu teilen.

Emeriti und pensionierte Professorinnen und Professoren, die noch in Forschung und Lehre tätig sind, kann auf Antrag ein Arbeitsplatz eingeräumt werden. Über den Antrag entscheidet die Kanzlerin/der Kanzler unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Raumkapazitäten.

5. Lehrbeauftragte haben grundsätzlich keinen Anspruch auf eigene Räume oder einen eigenen Arbeitsplatz. Eine Mitnutzung eines Arbeitsplatzes kann dann eingeräumt werden, wenn die sonstigen Raumerfordernisse ausreichend abgegolten sind.
6. Freiwerdende Personalräume gehen in die zentrale Verfügung über.
7. Funktionsräume (Labors, EDV-Räume, Archive, Sammlungen etc.) werden auf gesonderten Antrag, der zu begründen ist, nach Maßgabe der zur Verfügung stehenden Flächen und auf Grundlage der rechtlichen Rahmenbedingungen vergeben.
8. Literaturbestände gehören in die Bibliothek. Daher werden keine Räume für Institutsbibliotheken zugelassen. Für die Dauerpräsenz von Büchern am Arbeitsplatz von Wissenschaftlern/innen gibt es die Möglichkeit des Handapparates.

Drittmittlräume

1. Als Drittmittelprojekte werden solche Projekte angesehen, die von einem Drittmittelgeber (z.B. Bund, Land, Stiftungen, Firmen, Privatpersonen) finanziell unterstützt und die haushaltstechnisch über die Konten und Haushaltskapitel der Universität abgewickelt werden. Die Höhe und die Dauer der finanziellen Zuwendungen müssen aus einem Bewilligungsbescheid des Drittmittelgebers oder einer vertraglichen Vereinbarung hervorgehen. Diese Unterlagen sind der Verwaltung unverzüglich nach Erhalt zuzuleiten.
2. Drittmittelprojekte sollten vorrangig in den vorhandenen Räumen der Institute und Seminare und sonstigen (zentralen) Einrichtungen durchgeführt werden. Die Vergabe der Räume für Drittmittelprojekte erfolgt zentral. Für Beschäftigte oder mindestens 3 Hilfskräfte (mit zusammen 36 Wochenstunden) stehen in der Regel Räume in der Größe von etwa 12 qm zur Verfügung. Teilzeitbeschäftigte teilen sich ihren Raum mit entweder einer/m weiteren Teilzeitbeschäftigten oder mit mindestens zwei Hilfskräften (mit zusammen 18 Wochenstunden).
3. Räume von mehr als 12 qm sollen von mehreren Beschäftigten oder Hilfskräften genutzt werden. Räume ab 18 qm werden an mindestens zwei Mitarbeiter/innen vergeben.

Für Drittmittelprojekte, in denen ein zusätzlicher Raumbedarf geltend gemacht wird, ist rechtzeitig, (d.h. vor Antragstellung beim Drittmittelgeber) der Raumbedarf in den Referaten L 41 bzw. K 41 anzumelden. Ohne eine solche Anmeldung besteht kein Anspruch auf die Zuweisung von Räumen.

Drittmittelprojekten, in denen weder Mitarbeiter/innen noch Hilfskräfte beschäftigt sind, werden grundsätzlich keine Räume zugewiesen, es sei denn, die Zuweisung ist aus Gründen der Projektdurchführung zwingend erforderlich. Dies ist detailliert zu begründen.

4. Die Zuweisung der Räume erfolgt ausschließlich befristet für den Bewilligungszeitraum des Projektes. Der Bewilligungsbescheid ist spätestens bei der Beantragung von Räumen vorzulegen. Verlängerungsanträge und -bewilligungen für Drittmittelprojekte sind rechtzeitig mitzuteilen, damit über die Raumvergabe erneut entschieden werden kann.

Diese Richtlinie tritt am 01. August 2009 in Kraft.

Mainz, 20. Juli 2009



Simone Mertel-Scherer
Kanzlerin