

NR. 25/2019
vom 23. Oktober 2019

Impressum

| | | | |
|-------------------|---------------------------------|---|----------|
| | | | 8 |
| Herausgeber: | Universität Mannheim | Rektorat | |
| Zusammenstellung: | | Dezernat VI, Herr Tomesch | 1030 |
| Druck: | | Zentrale Vervielfältigungsstelle | 1115 |

Die Bekanntmachungen des Rektorats sind das amtliche Mitteilungsblatt des Rektorats der Universität Mannheim gemäß § 2 der Satzung über Bekanntmachungen an der Universität Mannheim in der Fassung vom 27.02.2019.

Die Bekanntmachungen des Rektorats erscheinen in der Regel einmal monatlich und gegebenenfalls aus aktuellem Anlass. Die derzeitige Auflage beträgt 271 Exemplare.

| Inhalt: | Seite |
|--|--------------|
| Richtlinien des Rektorates für die Überlassung von Räumen und Flächen der Universität Mannheim vom 18.10.2019 (Lehrraumvergaberichtlinien) | 5 |
| Raumvergaberichtlinien des Rektorates | 9 |
| Beschluss Termin Deltaprüfung 2020 | 14 |

Richtlinien des Rektorates für die Überlassung von Räumen und Flächen der Universität Mannheim vom 18.10.2019 (Lehrraumvergaberichtlinien)

§ 1

Raumnutzungsarten; Anwendungsbereich

- 1) ¹Die Universität Mannheim kann unter Beachtung höherrangigen Rechts, insbesondere den Vorgaben zur Erhebung von Entgelten, Räume und Flächen für Veranstaltungen an Universitätsmitglieder sowie hochschulfremde Personen, Vereine, Vereinigungen und sonstige Gruppen überlassen. ²Räume und Flächen der Universität sind dabei vorrangig bestimmt für die nachstehend aufgeführten Nutzungen; die Aufzählung entspricht dabei der Priorisierung der Nutzungen bei der Vergabe in absteigender Reihenfolge:
 - a) Lehrveranstaltungen, akademische Prüfungen und Veranstaltungen, die den Lehr- und Forschungsaufgaben der Universität dienen,
 - b) Sitzungen und sonstige Veranstaltungen der Organe, Fakultäten und ihre Gruppen im Rahmen der Wahrnehmung ihrer gesetzlichen Aufgaben sowie Einrichtungen der Universität,
 - c) Veranstaltungen im Rahmen des Personalvertretungsgesetzes,
 - d) Wissenschaftliche Veranstaltungen, die allgemeinen Bildungszwecken zuzurechnen oder fachspezifische Tagungen und Kongresse sind, soweit sie im Interesse der Universität liegen,
 - e) Veranstaltungen, die kulturellen oder gesellschaftlichen Anliegen der Universität entsprechen,
 - f) Sitzungen und sonstige Veranstaltungen der Verfassten Studierendenschaft und ihrer Organe im Rahmen der Wahrnehmung ihrer gesetzlichen Aufgaben,
 - g) Sitzungen und sonstige Veranstaltungen von akkreditierten Initiativen und Hochschulgruppen an der Universität Mannheim,
 - h) sonstige Veranstaltungen Externer.

³In besonders gelagerten Ausnahmefällen kann das Rektorat durch Beschluss hiervon abweichende Einzelentscheidungen treffen.

- 2) Abweichend von Absatz 1 sind die Aula (O 101), der Fuchs Petrolub Festsaal (O 138), der Senatssaal (O 026), die Katakomben (O 001), die Räume SO 418 und SO 422 im Bahnhofsturm, die Räume 4.57 und 4.58 in L 7, 3-5, das Dozentenzimmer (O 126), der Schneckenhof, Rektoratshof und der kleine Innenhof sind vorrangig für feierliche oder besondere Veranstaltungen bestimmt; im Übrigen gilt die Reihenfolge des Absatz 1 entsprechend.
- 3) Der Anwendungsbereich dieser Richtlinie beschränkt sich auf die Überlassung von Räumen für Nutzungszwecke gemäß Absatz 1 Buchstabe c bis h (nachfolgend als „Veranstaltungen“ bezeichnet); das Vergabeverfahren zu Nutzungszwecken gemäß Absatz 1 Buchstaben a und b bleibt unberührt.

§ 2 Allgemeine Grundsätze

- 1) Veranstaltungen in Räumen und Flächen der Universität müssen so geplant und durchgeführt werden, dass
 - a) Art und Inhalt der Veranstaltung den Aufgaben und Interessen der Universität nicht widersprechen,
 - b) sich hierdurch keine Beeinträchtigung des laufenden Lehr- und Forschungsbetriebes sowie sonstiger universitärer Aktivitäten ergibt,
 - c) zu erwarten ist, dass durch die Veranstaltung der Betrieb der Universität nicht gestört und Universitätseinrichtungen nicht beschädigt werden,
 - d) die Räume für die beabsichtigte Veranstaltung geeignet sind und die Betreuung sichergestellt werden kann,
 - e) sichergestellt ist, dass die Räume und Flächen im Anschluss in sauberem Zustand wieder dem Universitätsbetrieb zur Verfügung stehen.
- 2) ¹Die Nutzung der Räume für politische und religiöse Veranstaltungen ist nicht gestattet. ²Abweichend von Satz 1 kann die Nutzung für hochschulpolitische Veranstaltungen gestattet werden; Absatz 3 bleibt unberührt.
- 3) ¹Gemäß dem Neutralitätsgebot für öffentliche Institutionen in Baden-Württemberg sind im Zeitraum von vier Monaten vor einem landesweiten Wahltag weder Besuche noch Veranstaltungen von oder mit Abgeordneten sowie Wahlbewerberinnen und Wahlbewerbern in den Einrichtungen der Universität Mannheim zugelassen. ²Dasselbe gilt für die Beteiligung von Vertreterinnen oder Vertretern einer zur Wahl antretenden Partei, soweit diese in dieser Eigenschaft auftreten.

§ 3 Mögliche Nutzungszeiten

¹Für Veranstaltungen können Räume und Flächen nur in Zeiträumen genutzt werden, die nicht durch den Forschungs- und Lehrbetrieb oder andere Aufgaben im Sinne des § 1 Absatz 1 Satz 2 Buchstabe a und b in Anspruch genommen werden. ²Diese sind in der Regel

- a) Montag bis Freitag von 19 bis 23 Uhr;
- b) an Wochenenden und Feiertagen.

³Abweichend von Sätzen 1 und 2 kann in vorlesungsfreien Zeiten ein Antrag auch für davon abweichende Zeiten gestellt werden.

§ 4 Pflichten des Veranstalters

- 1) Der Veranstalter ist verpflichtet, für einen geordneten Ablauf der Veranstaltung zu sorgen sowie die ihm überlassenen Räume, Flächen und Gegenstände nur zum angegebenen Zweck zu benutzen, schonend zu behandeln und die Aufgaben der Universität, insbesondere den Lehr- und Forschungsbetrieb, in keiner Weise zu beeinträchtigen.
- 2) ¹Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass die Veranstaltung bis zum Ablauf des genehmigten Überlassungszeitraumes beendet ist und die Teilnehmenden und Mitwirkenden die Räume und Flächen verlassen und – sofern entsprechend vereinbart – verschlossen haben. ²Sollten zur Schließung im Vorfeld keine Regelungen getroffen worden sein, erfolgt diese durch den Schließdienst oder durch technische Vorrichtungen.
- 3) ¹Die überlassenen Räume und Flächen dürfen aus feuerpolizeilichen Gründen nur bis zur festgelegten Personenzahl belegt werden. ²Notausgänge, Zu-, Ab- und Durchgänge sind jederzeit freizuhalten.
- 4) Der Veranstalter hat sicherzustellen, dass das in allen Räumlichkeiten der Universität bestehende Rauchverbot eingehalten wird.
- 5) Der Veranstalter hat sicherzustellen, dass die Räume und Flächen dem Universitätsbetrieb im Anschluss an die Veranstaltung wieder in sauberem Zustand zur Verfügung stehen.
- 6) ¹Im Übrigen sind die einschlägigen rechtlichen Bestimmungen einzuhalten, insbesondere die Versammlungsstättenverordnung, die Hausordnung sowie die Brandschutzordnung der Universität Mannheim in der jeweils geltenden Fassung. ²Anordnungen des Personals der Universität sowie ihrer Beauftragten ist Folge zu leisten.

§ 5 Tätigwerden der GmbH

- 1) ¹Die Universität Mannheim hat der Universität Mannheim Service und Marketing GmbH (nachfolgend als „GmbH“ bezeichnet) das Recht eingeräumt, die Veranstaltungsräume und -flächen der Universität in Absprache mit ihr an Dritte für Veranstaltungen zu vermieten. ²Sämtliche Anfragen auf Raumnutzung für Veranstaltungen sind daher ausschließlich bei der GmbH zu stellen.
- 2) ¹Die GmbH ist von der Universität zur Einhaltung verschiedener Vorgaben, insbesondere der Regelungen dieser Richtlinie, verpflichtet worden. ²Sie wurde dazu verpflichtet, die Vorgaben der Universität durch geeignete vertragliche Gestaltung an den jeweiligen Veranstalter weiterzugeben.

Stand: 30. September 2019

**§ 6
Inkrafttreten**

¹Diese Richtlinien treten am Tage nach ihrer Bekanntmachung im amtlichen Teil der Bekanntmachungen des Rektorats in Kraft. ²Gleichzeitig treten die Richtlinien für die Überlassung von Räumen und Flächen der Universität Mannheim vom 01.09.2006 außer Kraft. ³Überlassungen, die auf der Grundlage der außer Kraft getretenen Richtlinien überlassen wurden bleiben unberührt; sie werden nach den bisher geltenden Richtlinien zu Ende geführt.

Ausgefertigt:

Mannheim, den

18.10.2019

Prof. Dr. Thomas Puhl
Rektor

Raumvergaberichtlinien des Rektorates

¹Diese Richtlinien gelten für alle Flächen der Universität Mannheim, die vom Land Baden-Württemberg zur Nutzung überlassen oder von der Universität selbst angemietet werden. ²Das Rektorat beauftragt das Dezernat VI – Organisation und Flächenmanagement mit der Verwaltung aller Flächen nach Maßgabe der nachfolgenden Regelungen. ³Die Richtlinien zur Überlassung von Räumen und Flächen (Lehrraumvergaberichtlinien) bleiben von dieser Richtlinie unberührt.

§ 1 – Allgemeines

- 1) ¹Die Belegungsplanung obliegt dem Dezernat VI. ²Sie soll absehbare Entwicklungen zukünftiger Jahre, insbesondere die im Rahmen von Großsanierungen anstehenden Auslagerungen, berücksichtigen. ³Die Planung muss sich zudem an den Struktur- und Entwicklungsplänen der Universität sowie dem Masterplan zur baulichen Entwicklung ausrichten und weitere entwicklungspolitische Ziele des Rektorats einbeziehen.
- 2) ¹Räumliche Änderungen, die komplette Fachbereiche, Forschungsinstitute oder vergleichbare Einrichtungen betreffen sowie Auslagerungskonzepte bei Großsanierungen sind vom Dezernat VI mit allen beteiligten Stellen sowie den Leitungen der betroffenen Einrichtungen abzustimmen und dem Rektorat vorzustellen. ²Sofern seitens des Rektorates kein Einwand erfolgt, führt das Dezernat VI möglichst frühzeitig Informationsveranstaltungen für Interessensvertretungen (Personalrat und Schwerbehindertenvertretung) sowie für die von der Maßnahme betroffenen Beschäftigten durch. ³Nach näherer Vorgabe des Rektorats stellt das Dezernat VI Maßnahmen von übergreifender Bedeutung im concilium decanale und soweit erforderlich dem Senat und dem Universitätsrat vor.
- 3) ¹Sollten die der Universität zur Verfügung gestellten Flächen nicht ausreichen, ist das Dezernat VI berechtigt, nach Bereitstellung der entsprechenden Finanzierung durch das Rektorat zusätzliche Flächen anzumieten. ²Vor Abschluss des Mietvertrages ist die von den Regelungen des Landes Baden-Württemberg vorgesehene Abstimmung mit der staatlichen Vermögens- und Hochbauverwaltung durchzuführen. ³Zudem ist vom Dezernat VI vorab die Zustimmung zu der vorgesehenen Anmietung seitens der Stabsstelle für Arbeitssicherheit, Brandschutz und Krisenmanagement sowie der Schwerbehindertenvertretung einzuholen. ⁴Zur Einbindung des Mietobjekts in die EDV-technische Infrastruktur ist vom Dezernat VI vorab eine Einschätzung des Universitätsrechenzentrums einzuholen.
- 4) ¹Die im Rahmen von Berufungs- oder Bleibeverhandlungen zur Verfügung gestellten Räume werden einzelnen Professuren in der Regel für die Dauer der Gültigkeit der Berufungs- oder Bleibevereinbarung zugewiesen. ²Bei zusätzlichen Bedarfsmeldungen ist die räumliche Gesamtsituation der Professur vom Dezernat VI zu prüfen. ³Hörsäle, Seminarräume, Besprechungsräume, Bibliotheksräume sowie grundsätzlich auch PC-Pools werden im Rahmen von Berufungs- oder Bleibeverhandlungen nicht exklusiv zur Verfügung gestellt. ⁴Insbesondere ist die Zuweisung von Räumen zur Einrichtung von Lehrstuhl-

bibliotheken nicht möglich. In besonders gelagerten Ausnahmefällen bei übergeordnetem universitären Interesse kann das Rektorat eine Ausnahme entscheiden. ⁵Satz 4 gilt entsprechend.

§ 2 – Büroräume

- 1) ¹Büroräume werden den Einrichtungen der Universität Mannheim (nachfolgend: Einrichtungen) und einzelnen Professuren entsprechend dem gemeldeten und geprüften Bedarf zur Nutzung zugewiesen. ²Hinsichtlich der Größe und der Anzahl der Büroräume basiert die Raumvergabe auf den Vorgaben der Dienstanweisung des Finanz- und Wissenschaftsministeriums für die Staatliche Vermögens- und Hochbauverwaltung Baden-Württemberg (DAW) in der jeweils gültigen Fassung.
- 2) Büroräume dürfen nicht zur Einrichtung von Lehrstuhlbibliotheken genutzt werden.
- 3) ¹Werden Zweit- oder Drittmittel mit Personalfinanzierung eingeworben, so können hierfür, falls die der Einrichtung zugeordneten Räumlichkeiten keine entsprechende Kapazität mehr aufweisen, auf Antrag temporär Räumlichkeiten nach den Kriterien der DAW zugewiesen werden. ²Diese stehen in der Regel für die Dauer der Personalfinanzierung zur Verfügung.
- 4) ¹Für Beschäftigte der Universität, die mehrere Funktionen an unterschiedlichen Einrichtungen innehaben, können nicht mehrere Büroräume für die einzelnen Funktionen zur Verfügung gestellt werden. ²Die Einrichtung eines zusätzlichen Arbeitsplatzes zur temporären Nutzung ist bei Bedarf möglich.
- 5) ¹Für Professorinnen und Professoren im Ruhestand können nur dann Räume zur Verfügung gestellt werden, wenn sie eigene Drittmittelprojekte im Umfang von mindestens 50.000 € p.a. betreuen, eine Seniorprofessur innehaben oder besondere Funktionen im Interesse der Universität wahrnehmen. ²Die Dauer der Zuweisung ist auf die Dauer der Projektfinanzierung bzw. der Wahrnehmung der Funktion befristet. ³Jeder Fakultät steht darüber hinaus ein Büro- raum zur gemeinschaftlichen Nutzung der Professorinnen und Professoren im Ruhestand zur Verfügung.

§ 3 – Unterrichts- und Besprechungsräume

- 1) ¹Unterrichts- und Besprechungsräume werden Einrichtungen „zur Verwaltung“ zugewiesen. ²Ein Recht zur ausschließlichen Nutzung ist damit nicht verbunden. ³Die Zuweisung erfolgt auf Fakultäts- oder Institutsebene, eine Zuweisung an einzelne Professuren ist nicht möglich.
- 2) ¹Die Verwaltungsrechte der Einrichtungen orientieren sich an den jeweiligen Bedarfen sowie der räumlichen Nähe zu den weiteren Räumlichkeiten der Einrichtung. ²Neu entstehende Unterrichts- und Besprechungsräume werden gemäß den gemeldeten Bedarfen zur Verwaltung zugewiesen.
- 3) ¹Die Buchung der Unterrichts- und Besprechungsräume ist ausschließlich über das Portal² vorzunehmen. ²Die Rechte zur Buchung werden vom Dezer- nat VI auf Antrag an die Einrichtung vergeben. ³Die Buchung der zentral ver-

walteten großen Hörsäle wird in der jährlich im März und Oktober stattfindenden Raumvergabebesitzung für das jeweils folgende Semester zwischen zentraler (Dezernat VI) und dezentraler (Fakultätsverwaltungen) Raumvergabe abgestimmt und anschließend festgelegt. Sollte im Einzelfall keine Einigung möglich sein, entscheidet die zentrale Raumvergabe.

- 4) ¹Die Belegung der Unterrichts- und Besprechungsräume wird in regelmäßigen Abständen – in der Regel alle drei Jahre – durch eine Auslastungsuntersuchung überprüft. ²Bei auffallender Unterauslastung wird das Dezernat VI ermächtigt, eine Änderung der Verwaltungsrechte zu prüfen und ggf. umzusetzen.
- 5) ¹Die Vergabe und Buchung von Unterrichtsräumen hat auf Grundlage der Lehrraumvergaberichtlinien zu erfolgen. ²Hinsichtlich der Nutzung der Unterrichts- und Besprechungsräume sind darüber hinaus die regelmäßig veröffentlichten Pflichten der Dozierenden zur Veranstaltungssicherheit (Anlage 1) sowie die Fair-Play-Regelungen (Anlage 2) zu beachten.
- 6) ¹Die Möblierung von Unterrichts- und Besprechungsräumen mit Standardmobiliar wird in der Regel zentral finanziert. ²Spezielle Ausstattungsanforderungen können nur unter finanzieller Beteiligung der anfordernden Einrichtung erfüllt werden. ³Ein Recht zur ausschließlichen Nutzung ist damit nicht verbunden. ⁴Sollte eine geplante Spezialausstattung die Nutzung für andere Einrichtungen einschränken, kann diese ausschließlich dann umgesetzt werden, falls das Rektorat einen übergeordneten Nutzeffekt für die Universität feststellt. ⁵Für die Rektorsentscheidung muss eine Stellungnahme des Dezernats VI mit Würdigung eventuell entstehender Präzedenzeffekte vorliegen.

§ 4 – Poolräume und Labore

- 1) ¹Poolräume und Labore werden Einrichtungen und einzelnen Professuren bei entsprechend nachgewiesenem Bedarf grundsätzlich zur Verwaltung mit gemeinschaftlicher Nutzung zugewiesen. ²Die Räume sind auch anderen Einrichtungen, insbesondere desselben Fachbereichs, zur Verfügung zu stellen. ³Die Buchung der Räume hat über das Portal² zu erfolgen.
- 2) ¹Die Ausstattung der Poolräume sowie die Konfiguration der Soft- und Hardware auf den Geräten ist grundsätzlich so zu gestalten, dass auch andere Einrichtungen diese nutzen können. ²Laborräume sind so einzurichten, dass sie auch von anderen Einrichtungen – zumindest desselben Fachbereichs – genutzt werden können. ³Die Sicherstellung der Einhaltung von diesbezüglichen universitären Standards wird vom Universitätsrechenzentrum koordiniert.

§ 5 – Sonstige Räumlichkeiten

- 1) ¹Lagerräume und Archive werden Einrichtungen auf Anfrage und bei entsprechend geprüftem Bedarf gemäß Verfügbarkeit temporär bereitgestellt. ²Aufgrund der begrenzten Lagerkapazitäten ist nach Möglichkeit eine gemeinschaftliche Nutzung der Räume vorgesehen.

- 2) ¹Funktionsräume wie Teeküchen, Kopierräume, etc. sind grundsätzlich zur gemeinsamen Nutzung mit den sich in räumlicher Nähe befindlichen Einrichtungen vorgesehen. ²Diese Räume werden keiner Einrichtung exklusiv zugewiesen.

§ 6 – Räume für studentische Gremien, Gruppen und Initiativen

- 1) Hinsichtlich der Nutzung von Lehr-, Pool-, und Veranstaltungsräumen durch studentische Gremien, Gruppen und Initiativen bleibt die Lehrraumvergabe-richtlinie in der jeweils geltenden Fassung unberührt.
- 2) Für die Verfasste Studierendenschaft werden gemäß Landeshochschulgesetz die Büro- und Lagerräume zur Verfügung gestellt, die zur Wahrnehmung ihrer gesetzlich definierten Aufgaben erforderlich sind.
- 3) ¹Die Fachschaften an der Universität Mannheim erhalten zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben grundsätzlich einen Büroraum und – soweit begründeter Bedarf vorliegt – Lagermöglichkeiten im Rahmen verfügbarer Kapazitäten. ²Insgesamt dürfen allen Fachschaften zusammen maximal zehn Büroräume zur Verfügung gestellt werden; Änderungen, insbesondere für den Fall der Einrichtung neuer Fakultäten, bleiben vorbehalten.
- 4) Büro- und Lagerräume für politische sowie religiöse Hochschulgruppen werden seitens der Universität nicht zur Verfügung gestellt.
- 5) ¹Akkreditierten studentischen Initiativen können grundsätzlich keine Büroräume zugewiesen werden. ²Ausgenommen hiervon sind Initiativen, die über eine Landesakkreditierung verfügen und seitens des Landes eine Raumbereitstellung empfohlen wird. ³Im Rahmen freier Kapazitäten können Initiativen auf Anfrage und bei nachgewiesenem Bedarf Lagerflächen erhalten.

§ 7 – Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten am Tage nach ihrer Bekanntmachung im amtlichen Teil der Bekanntmachungen des Rektorats in Kraft.

Mannheim, den

18.10.2019



Prof. Dr. Thomas Puhl

Rektor

Universität Mannheim · Prüfungsausschuss für die Deltaprüfung ·
68131 Mannheim

Prüfungsausschuss für die Deltaprüfung

Telefon: 0621 / 181-1130

E-Mail: deltapruefung@uni-mannheim.de

Mannheim, den 10.9.2020

Beschluss über den Termin der Deltaprüfung 2020

Der Prüfungsausschuss legt den Termin für die Deltaprüfung 2020 nach der Satzung der Universität Mannheim über die Aufbauprüfung (Deltaprüfung) für Studienbewerber mit fachgebundener Hochschulreife oder Fachhochschulreife auf

Samstag, den 9. Mai 2020 um 10 Uhr

fest.

Mannheim, den 10.9.2020



Prof. Dr. Angelika Storrer



Prof. Dr. Thorsten Meiser