

**NR. 25/2019**  
**vom 23. Oktober 2019**

## Impressum

|                   |                                 |                                         |          |
|-------------------|---------------------------------|-----------------------------------------|----------|
|                   |                                 |                                         | <b>8</b> |
| Herausgeber:      | <b>Universität<br/>Mannheim</b> | <b>Rektorat</b>                         |          |
| Zusammenstellung: |                                 | <b>Dezernat VI, Herr Tomesch</b>        | 1030     |
| Druck:            |                                 | <b>Zentrale Vervielfältigungsstelle</b> | 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.

| <b>Inhalt:</b>                                                                                                                             | <b>Seite</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 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) <sup>1</sup>Die 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. <sup>2</sup>Räume 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.

<sup>3</sup>In 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) <sup>1</sup>Die Nutzung der Räume für politische und religiöse Veranstaltungen ist nicht gestattet. <sup>2</sup>Abweichend von Satz 1 kann die Nutzung für hochschulpolitische Veranstaltungen gestattet werden; Absatz 3 bleibt unberührt.
- 3) <sup>1</sup>Gemäß 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. <sup>2</sup>Dasselbe gilt für die Beteiligung von Vertreterinnen oder Vertretern einer zur Wahl antretenden Partei, soweit diese in dieser Eigenschaft auftreten.

## **§ 3 Mögliche Nutzungszeiten**

<sup>1</sup>Für 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. <sup>2</sup>Diese sind in der Regel

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

<sup>3</sup>Abweichend 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) <sup>1</sup>Der 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. <sup>2</sup>Sollten zur Schließung im Vorfeld keine Regelungen getroffen worden sein, erfolgt diese durch den Schließdienst oder durch technische Vorrichtungen.
- 3) <sup>1</sup>Die überlassenen Räume und Flächen dürfen aus feuerpolizeilichen Gründen nur bis zur festgelegten Personenzahl belegt werden. <sup>2</sup>Notausgänge, 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) <sup>1</sup>Im Übrigen sind die einschlägigen rechtlichen Bestimmungen einzuhalten, insbesondere die Versammlungsstättenverordnung, die Hausordnung sowie die Brandchutzordnung der Universität Mannheim in der jeweils geltenden Fassung. <sup>2</sup>Anordnungen des Personals der Universität sowie ihrer Beauftragten ist Folge zu leisten.

#### **§ 5 Tätigwerden der GmbH**

- 1) <sup>1</sup>Die 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. <sup>2</sup>Sämtliche Anfragen auf Raumnutzung für Veranstaltungen sind daher ausschließlich bei der GmbH zu stellen.
- 2) <sup>1</sup>Die GmbH ist von der Universität zur Einhaltung verschiedener Vorgaben, insbesondere der Regelungen dieser Richtlinie, verpflichtet worden. <sup>2</sup>Sie wurde dazu verpflichtet, die Vorgaben der Universität durch geeignete vertragliche Gestaltung an den jeweiligen Veranstalter weiterzugeben.

Stand: 30. September 2019

**§ 6  
Inkrafttreten**

<sup>1</sup>Diese Richtlinien treten am Tage nach ihrer Bekanntmachung im amtlichen Teil der Bekanntmachungen des Rektorats in Kraft. <sup>2</sup>Gleichzeitig treten die Richtlinien für die Überlassung von Räumen und Flächen der Universität Mannheim vom 01.09.2006 außer Kraft. <sup>3</sup>Überlassungen, 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**

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

### **§ 1 – Allgemeines**

- 1) <sup>1</sup>Die Belegungsplanung obliegt dem Dezernat VI. <sup>2</sup>Sie soll absehbare Entwicklungen zukünftiger Jahre, insbesondere die im Rahmen von Großsanierungen anstehenden Auslagerungen, berücksichtigen. <sup>3</sup>Die 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) <sup>1</sup>Räumliche 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. <sup>2</sup>Sofern 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. <sup>3</sup>Nach 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) <sup>1</sup>Sollten 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. <sup>2</sup>Vor Abschluss des Mietvertrages ist die von den Regelungen des Landes Baden-Württemberg vorgesehene Abstimmung mit der staatlichen Vermögens- und Hochbauverwaltung durchzuführen. <sup>3</sup>Zudem ist vom Dezernat VI vorab die Zustimmung zu der vorgesehenen Anmietung seitens der Stabsstelle für Arbeitssicherheit, Brandschutz und Krisenmanagement sowie der Schwerbehindertenvertretung einzuholen. <sup>4</sup>Zur Einbindung des Mietobjekts in die EDV-technische Infrastruktur ist vom Dezernat VI vorab eine Einschätzung des Universitätsrechenzentrums einzuholen.
- 4) <sup>1</sup>Die 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. <sup>2</sup>Bei zusätzlichen Bedarfsmeldungen ist die räumliche Gesamtsituation der Professur vom Dezernat VI zu prüfen. <sup>3</sup>Hörsäle, Seminarräume, Besprechungsräume, Bibliotheksräume sowie grundsätzlich auch PC-Pools werden im Rahmen von Berufungs- oder Bleibeverhandlungen nicht exklusiv zur Verfügung gestellt. <sup>4</sup>Insbesondere 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. <sup>5</sup>Satz 4 gilt entsprechend.

## § 2 – Büroräume

- 1) <sup>1</sup>Büroräume werden den Einrichtungen der Universität Mannheim (nachfolgend: Einrichtungen) und einzelnen Professuren entsprechend dem gemeldeten und geprüften Bedarf zur Nutzung zugewiesen. <sup>2</sup>Hinsichtlich 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) <sup>1</sup>Werden 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. <sup>2</sup>Diese stehen in der Regel für die Dauer der Personalfinanzierung zur Verfügung.
- 4) <sup>1</sup>Für Beschäftigte der Universität, die mehrere Funktionen an unterschiedlichen Einrichtungen innehaben, können nicht mehrere Büroräume für die einzelnen Funktionen zur Verfügung gestellt werden. <sup>2</sup>Die Einrichtung eines zusätzlichen Arbeitsplatzes zur temporären Nutzung ist bei Bedarf möglich.
- 5) <sup>1</sup>Für 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. <sup>2</sup>Die Dauer der Zuweisung ist auf die Dauer der Projektfinanzierung bzw. der Wahrnehmung der Funktion befristet. <sup>3</sup>Jeder Fakultät steht darüber hinaus ein Büro- raum zur gemeinschaftlichen Nutzung der Professorinnen und Professoren im Ruhestand zur Verfügung.

## § 3 – Unterrichts- und Besprechungsräume

- 1) <sup>1</sup>Unterrichts- und Besprechungsräume werden Einrichtungen „zur Verwaltung“ zugewiesen. <sup>2</sup>Ein Recht zur ausschließlichen Nutzung ist damit nicht verbunden. <sup>3</sup>Die Zuweisung erfolgt auf Fakultäts- oder Institutsebene, eine Zuweisung an einzelne Professuren ist nicht möglich.
- 2) <sup>1</sup>Die Verwaltungsrechte der Einrichtungen orientieren sich an den jeweiligen Bedarfen sowie der räumlichen Nähe zu den weiteren Räumlichkeiten der Einrichtung. <sup>2</sup>Neu entstehende Unterrichts- und Besprechungsräume werden gemäß den gemeldeten Bedarfen zur Verwaltung zugewiesen.
- 3) <sup>1</sup>Die Buchung der Unterrichts- und Besprechungsräume ist ausschließlich über das Portal<sup>2</sup> vorzunehmen. <sup>2</sup>Die Rechte zur Buchung werden vom Dezer- nat VI auf Antrag an die Einrichtung vergeben. <sup>3</sup>Die 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) <sup>1</sup>Die Belegung der Unterrichts- und Besprechungsräume wird in regelmäßigen Abständen – in der Regel alle drei Jahre – durch eine Auslastungsuntersuchung überprüft. <sup>2</sup>Bei auffallender Unterauslastung wird das Dezernat VI ermächtigt, eine Änderung der Verwaltungsrechte zu prüfen und ggf. umzusetzen.
- 5) <sup>1</sup>Die Vergabe und Buchung von Unterrichtsräumen hat auf Grundlage der Lehrraumvergaberichtlinien zu erfolgen. <sup>2</sup>Hinsichtlich 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) <sup>1</sup>Die Möblierung von Unterrichts- und Besprechungsräumen mit Standardmobiliar wird in der Regel zentral finanziert. <sup>2</sup>Spezielle Ausstattungsanforderungen können nur unter finanzieller Beteiligung der anfordernden Einrichtung erfüllt werden. <sup>3</sup>Ein Recht zur ausschließlichen Nutzung ist damit nicht verbunden. <sup>4</sup>Sollte 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. <sup>5</sup>Für die Rektorsentscheidung muss eine Stellungnahme des Dezernats VI mit Würdigung eventuell entstehender Präzedenzeffekte vorliegen.

#### **§ 4 – Poolräume und Labore**

- 1) <sup>1</sup>Poolräume und Labore werden Einrichtungen und einzelnen Professuren bei entsprechend nachgewiesenem Bedarf grundsätzlich zur Verwaltung mit gemeinschaftlicher Nutzung zugewiesen. <sup>2</sup>Die Räume sind auch anderen Einrichtungen, insbesondere desselben Fachbereichs, zur Verfügung zu stellen. <sup>3</sup>Die Buchung der Räume hat über das Portal<sup>2</sup> zu erfolgen.
- 2) <sup>1</sup>Die 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. <sup>2</sup>Laborräume sind so einzurichten, dass sie auch von anderen Einrichtungen – zumindest desselben Fachbereichs – genutzt werden können. <sup>3</sup>Die Sicherstellung der Einhaltung von diesbezüglichen universitären Standards wird vom Universitätsrechenzentrum koordiniert.

#### **§ 5 – Sonstige Räumlichkeiten**

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

- 2) <sup>1</sup>Funktionsräume wie Teeküchen, Kopierräume, etc. sind grundsätzlich zur gemeinsamen Nutzung mit den sich in räumlicher Nähe befindlichen Einrichtungen vorgesehen. <sup>2</sup>Diese 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 Lehraumvergabe-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) <sup>1</sup>Die Fachschaften an der Universität Mannheim erhalten zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben grundsätzlich einen Büroraum und – soweit begründeter Bedarf vorliegt – Lagermöglichkeiten im Rahmen verfügbarer Kapazitäten. <sup>2</sup>Insgesamt 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) <sup>1</sup>Akkreditierten studentischen Initiativen können grundsätzlich keine Büroräume zugewiesen werden. <sup>2</sup>Ausgenommen hiervon sind Initiativen, die über eine Landesakkreditierung verfügen und seitens des Landes eine Raumbereitstellung empfohlen wird. <sup>3</sup>Im 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](mailto: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