

# Raumvergaberichtlinien des Rektorates

## Ausfertigungsdatum:

18. Oktober 2019

## Stand:

Bislang keine Änderungen

## Fundstellen:

Originalrichtlinie vom 18. Oktober 2019: Bekanntmachungen des Rektorats (BekR) Nr. 25/2019, Seite 9ff.

*Bei der vorliegenden Version handelt es sich um eine nichtamtliche Lesefassung, in der die oben genannten Änderungssatzungen eingearbeitet sind. Maßgeblich und rechtlich verbindlich ist weiterhin nur der in den Bekanntmachungen des Rektorats veröffentlichte Text.*

## Inhalt

[Präambel] .....	1
§ 1 – Allgemeines .....	2
§ 2 – Büroräume .....	2
§ 3 – Unterrichts- und Besprechungsräume .....	3
§ 4 – Poolräume und Labore .....	4
§ 5 – Sonstige Räumlichkeiten .....	4
§ 6 – Räume für studentische Gremien, Gruppen und Initiativen .....	5
§ 7 – Inkrafttreten .....	5

## [Präambel]

<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 Lehrstuhlbibliotheken nicht möglich. <sup>5</sup>In besonders gelagerten Ausnahmefällen bei übergeordnetem universitärem Interesse kann das Rektorat eine Ausnahme entscheiden. <sup>6</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 Büroraum 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 Dezernat VI auf Antrag an die Einrichtung vergeben. <sup>3</sup>Die Buchung der zentral verwalteten großen Hörsäle wird in der jährlich im März und Oktober stattfindenden Raumvergabesitzung für das jeweils folgende Semester zwischen zentraler (Dezernat VI) und dezentraler (Fakultätsverwaltungen) Raumvergabe abgestimmt und anschließend festgelegt. <sup>4</sup>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 Lehrraumvergabeberichtlinien 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 Rektorsratsentscheidung 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 geprüfem 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 Lehrraumvergaberichtlinie 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**

*[nicht wiedergegeben]*