



12

Regeln für die Raumbuchungen auf dem Campus der HHU

Stand: September 2017

12 Regeln für die Raumbuchungen auf dem Campus der HHU

1 Prioritäten der Raumvergabe

Zentral verwaltete Lehrveranstaltungsräume der HHU sollen nach folgenden **Prioritäten** vergeben werden, die in Konfliktfällen maßgeblich sind:

- Priorität 1** Regelmäßig wiederkehrende Lehrveranstaltungen der HHU mit 7 oder mehr Terminen zur gleichen Zeit im gleichem Raum in der Vorlesungszeit, wobei wöchentlich wiederholte Lehrveranstaltungen Vorrang vor zweiwöchentlich wiederholten Lehrveranstaltungen haben etc.;
- Priorität 2** Blockveranstaltungen der HHU;
- Priorität 3** Einzelveranstaltungen der HHU (z.B. Klausuren), aber auch Veranstaltungen mit weniger als 7 Terminen zur gleichen Zeit im gleichen Raum in der Vorlesungszeit;
- Priorität 4** Veranstaltungen externer Personen oder Organisationen.

2 Buchungsphasen

Zur Reduktion der Zahl der Konfliktfälle werden **drei Buchungsphasen** unterschieden, in denen unterschiedliche Buchungsregeln gelten (eine Zusammenstellung findet sich in ► [Tabelle 1](#)):

- 2.1** Während der **Vorbuchungsphase** werden nur solche Räume für Veranstaltungen gebucht, für welche die buchende Person privilegierte Buchungsrechte besitzt. In dieser Phase dürfen nur folgende Formen von Veranstaltungen zu den jeweils genannten Zeiten mit Räumen versehen werden:

2.1.1 Veranstaltungen während der Vorlesungszeit:

- 2.1.1.1 Regelmäßig wiederkehrende Veranstaltungen an allen Tagen zu allen Zeiten;
- 2.1.1.2 Blockveranstaltungen an Samstagen, Sonntagen und Feiertagen zu allen Zeiten;
- 2.1.1.3 Einzelterminveranstaltungen und externe Veranstaltungen außerhalb der 6 Zeitschienen für Lehrveranstaltungen (d.h. an Werktagen nur vor 8:30 Uhr und nach 20:30 Uhr sowie an Samstagen, Sonntagen und Feiertagen zu allen Zeiten).

2.1.2 Veranstaltungen außerhalb der Vorlesungszeit:

- 2.1.2.1 Regelmäßig wiederkehrende Veranstaltungen zu allen Zeiten;
- 2.1.2.2 Blockveranstaltungen an allen Tagen zu allen Zeiten;
- 2.1.2.3 Einzelterminveranstaltungen an allen Tagen zu allen Zeiten;
- 2.1.2.4 externe Veranstaltungen außerhalb der 6 Zeitschienen für Lehrveranstaltungen (d.h. an Werktagen vor 8:30 Uhr und nach 20:30 Uhr sowie an Samstagen, Sonntagen und Feiertagen zu allen Zeiten). Eine Ausnahme bilden die ersten und letzten beiden Wochen der vorlesungsfreien Zeit, in denen Hörsäle zu keiner Zeit für externe Veranstaltungen gebucht werden dürfen, auch nicht an Samstagen, Sonntagen und Feiertagen.

12 Regeln für die Raumbuchungen auf dem Campus der HHU

2 Buchungphasen

- 2.2** Während der **Hauptbuchungsphase**, die 4 Wochen nach der Vorbuchungsphase beginnt, werden Räume auf dem ganzen Campus unabhängig von den Vorbuchungsprivilegien gebucht. Für die verschiedenen Veranstaltungsformen gelten die gleichen Regeln wie während der Vorbuchungsphase.
- 2.3** Während der **Anschlussbuchungsphase**, die 2 Wochen nach Beginn der Hauptbuchungsphase beginnt, gelten keinerlei Einschränkungen. Es werden Räume auf dem ganzen Campus für alle Arten von Veranstaltungen an allen Tagen in allen Zeitschienen gebucht.
- 2.4** In seltenen Fällen können **Ausnahmen für Veranstaltungen von übergeordnetem Interesse** gelten, beispielsweise für Promotionsfeiern der Fakultäten oder die Eröffnung des akademischen Jahres durch die Rektorin bzw. den Rektor. Diese Veranstaltungen sind so zu planen, dass möglichst keine regelmäßig stattfindenden Veranstaltungen damit kollidieren. Lässt sich ein Konflikt mit einer regelmäßig stattfindenden Veranstaltung auch nach sorgfältiger Prüfung und Abwägung nicht vermeiden, wird durch eine vom Rektorat beauftragte Person geprüft und nach Rücksprache mit allen Betroffenen entschieden, ob eine Ausnahme vorliegt, die eine Änderung der in den vorangegangenen Absätzen spezifizierten Rangordnung rechtfertigt.
- 2.5** Während der Vor- und der Hauptbuchungsphase werden die Buchungen laufend auf ihre **Regelkonformität** hin geprüft. Veranstaltungen, für die Räume gebucht werden, obwohl diese noch nicht gebucht werden durften, werden unverzüglich gelöscht. Nach jeder Löschung wird an alle mit den Buchungen beauftragten Personen eine Liste der von der Löschung betroffenen Veranstaltungen verschickt.
- 2.6** Bei allen Buchungen sind in allen Buchungsphasen die **Regelungen für das Zeitraster** (Punkt 5) zu beachten.

3 Bestandsschutz

Alle Veranstaltungen, die korrekt nach dem unter Punkt 2 dargestellten Regelwerk gebucht wurden, genießen unabhängig von der Buchungsphase und der Art der Veranstaltung **Bestandsschutz** in dem Sinne, dass der gebuchte Raum nicht mehr ohne die ausdrückliche Zustimmung des für die Veranstaltung Verantwortlichen gelöscht oder durch einen anderen Raum ersetzt werden kann. Beispielsweise kann eine regulär in der Anschlussbuchungsphase (siehe Punkt 2.3) gebuchte Klausur während der Vorlesungszeit nach ihrer Buchung nicht mehr ohne die ausdrückliche Zustimmung des Verantwortlichen für die Klausur durch eine regelmäßig stattfindende Lehrveranstaltung der HHU ihren Raum verlieren.

4 Verbote

Raumblockaden, Vorratsbuchungen, Mehrfachbuchungen etc. sind verboten.

12 Regeln für die Raumbuchungen auf dem Campus der HHU

5 Zeitraster

Veranstaltungen an Werktagen zwischen 8:30 Uhr und 20:30 Uhr müssen das seit dem Sommersemester 2011 geltende Zeitraster (bestehend aus den sechs Zeitschienen von 8:30 Uhr bis 10:30 Uhr, 10:30 Uhr bis 12:30 Uhr, 12:30 Uhr bis 14:30 Uhr, 14:30 Uhr bis 16:30 Uhr, 16:30 Uhr bis 18:30 Uhr, 18:30 Uhr bis 20:30 Uhr) berücksichtigen. Zweistündige Veranstaltungen sollen stets zu Beginn der jeweiligen Zeitschiene beginnen (8:30, 10:30, ...). Veranstaltungen in der ersten Zeitschiene dürfen auch vor 8:30 Uhr beginnen, Veranstaltungen in der letzten Zeitschiene auch nach 20:30 Uhr enden.

Bei Veranstaltungen mit ungerader Stundenzahl ist **Punkt 6** zu beachten.

Es wird regelmäßig kontrolliert, ob die Raumbuchungen den Vorschriften für das Zeitraster nach Punkt 5 und Punkt 6 entsprechen. Veranstaltungen mit Raumbuchungen, die gegen diese Vorschriften verstoßen, werden unverzüglich gelöscht. Nach jeder Löschung wird an alle mit den Buchungen beauftragten Personen eine Liste der von der Löschung betroffenen Veranstaltungen verschickt.

Generell sollen Veranstaltungen, die vor 18:30 Uhr beginnen, spätestens **15 min vor dem Beginn der nächsten Zeitschiene des Zeitrasters enden** (also spätestens um 10:15 Uhr, 12:15 Uhr, 14:15 Uhr, 16:15 Uhr und 18:15 Uhr), damit für die Studierenden genügend Übergangszeit zur nächsten Veranstaltung und für die Dozierenden ausreichend Zeit für die Vorbereitung der nachfolgenden Veranstaltung im selben Raum verbleibt.

Veranstaltungen mit mehr als 2 Stunden und gerader Stundenzahl müssen in jeweils zweistündige Veranstaltungsblöcke entsprechend dem geltenden Zeitraster unterteilt werden.

► **Abbildung 1** gibt Beispiele für Buchungen, die mit Regel 5 konform sind bzw. sie verletzen.

6 Veranstaltungen mit ungerader Stundenzahl

Veranstaltungen mit ungerader Stundenzahl müssen so zu Veranstaltungsblöcken mit gerader Stundenzahl zusammengefasst werden, dass **so wenige Zeitschienen wie möglich** blockiert werden.

Veranstaltungsblöcke mit ungerader Stundenzahl müssen dabei immer entweder mit Beginn einer Zeitschiene beginnen oder mit dem Ende einer Zeitschiene enden.

► **Abbildung 1** gibt Beispiele für Buchungen, die mit Regel 6 konform sind bzw. sie verletzen.

7 Raumkapazitäten

Der Veranstaltungsraum ist so zu wählen, dass seine **Kapazität** der erwarteten Zahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer an der Veranstaltung möglichst nahe kommt.

12 Regeln für die Raumbuchungen auf dem Campus der HHU

8 Übertragung auf kommende Semester

Regelmäßig stattfindende Veranstaltungen werden **automatisch** mit allen Kenndaten – insbesondere mit Raum und Veranstaltungszeit – **auf das jeweils übernächste Semester übertragen**, sofern die Veranstaltungen in LSF als zu übertragen markiert sind.

- 8.1 **Die zugeordnete Wissenschaftliche bzw. Zentrale Einrichtung** ist dafür verantwortlich, dass nicht mehr stattfindende Veranstaltungen während der Vor- und der Hauptbuchungsphase aus dem Verzeichnis gelöscht werden.
- 8.2 **Die Leiterinnen bzw. Leiter der Wissenschaftlichen bzw. Zentralen Einrichtungen** bestätigen einer vom Rektorat beauftragten Person auf deren Aufforderung hin schriftlich, dass alle nicht mehr stattfindenden Veranstaltungen gelöscht wurden.

9 Buchungsberechtigungen

Von den Raumverwalterinnen bzw. Raumverwaltern und Fachbereichsadministratorinnen bzw. Fachbereichsadministratoren in den Fakultäten und Fächern dürfen neben den üblichen curricularen Veranstaltungen nur für solche Veranstaltungen Räume gebucht werden, die einen inhaltlichen **Bezug zu Lehre und Forschung** besitzen und denen eine **verantwortliche Dozentin bzw. ein verantwortlicher Dozent** und eine **veranstaltende Einrichtung zugewiesen** werden kann. Die verantwortliche Dozentin bzw. der verantwortliche Dozent muss aus der Gruppe der hauptamtlich Lehrenden oder Personen mit Lehrbefugnis an der HHU stammen.

Alle sonstigen Veranstaltungen müssen ebenso wie externe Veranstaltungen über die zuständige Stelle in Dezernat 6 (► veranstaltung@hhu.de) gebucht werden. Dies gilt auch für durch Studierende organisierte Veranstaltungen.

10 Raumkontrollen

Es werden **Raumkontrollen** durchgeführt, um zu prüfen, ob gebuchte Veranstaltungen tatsächlich stattfinden.

11 Konfliktfälle

In **Konfliktfällen** entscheiden eine vom Rektorat beauftragte Person und die Studiendekaninnen bzw. Studiendekane im Benehmen mit den Verantwortlichen in der Zentralen Universitätsverwaltung (insbesondere in D2 und D6) und im Zentrum für Informations- und Medientechnologie über die Raumvergabe.

12 Regeln für die Raumbuchungen auf dem Campus der HHU

12 Regelverstöße

Verstöße gegen die Regeln für Raumbuchungen kann das Rektorat z.B. durch den Entzug von Raumbuchungsprivilegien ahnden.

Schlussbemerkung

Diese Regeln werden vom Rektorat in Kraft gesetzt.

12 Regeln für die Raumbuchungen auf dem Campus der HHU

Tabelle 1

Übersicht über die Regeln aus Abschnitt 2 zur Raumbuchung für verschiedene Typen von Veranstaltungen

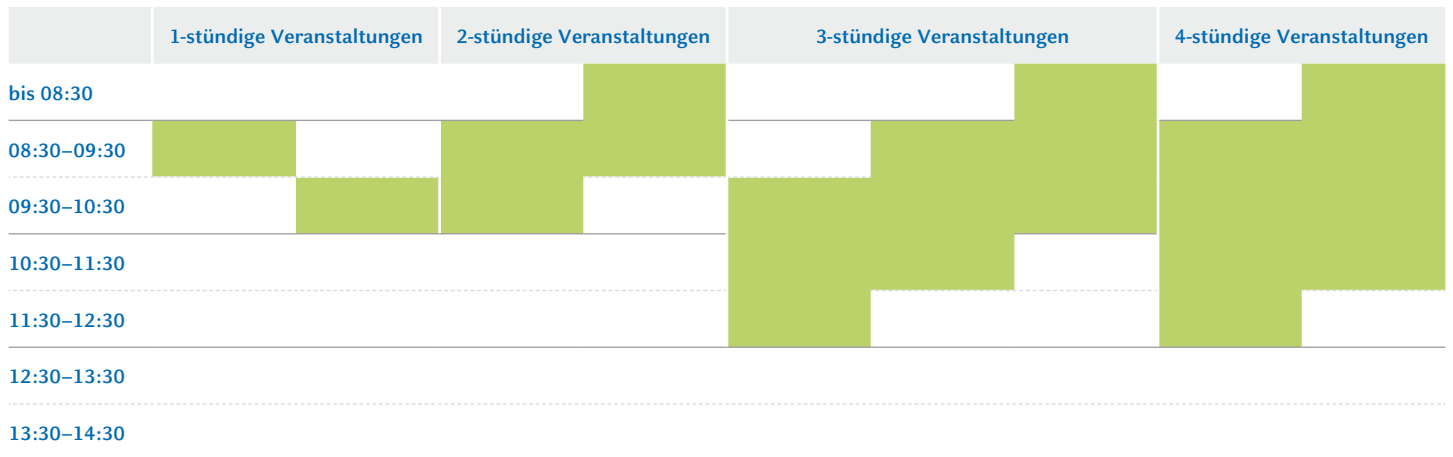
Die Regeln 4 (keine Raumblockaden, Vorratsbuchungen oder Mehrfachbuchungen etc.), 5 (nur im seit dem Sommersemester 2011 geltenden Zeitraster), 6 (effiziente Kombination von Veranstaltungen mit ungerader Stundenzahl) und 7 (angemessene Raumgröße) sind bei jeder Buchung einzuhalten.

	Vorbuchungsphase (Buchungen nur in privilegiert buchbaren Räumen) und Hauptbuchungsphase (Buchungen in allen Räumen)		Anschlussbuchungsphase (2 Wochen nach Beginn der Hauptbuchungsphase)
	Termin der Veranstaltung liegt innerhalb der Vorlesungszeit	Termin der Veranstaltung liegt außerhalb der Vorlesungszeit	
Regelmäßig wiederkehrende Veranstaltungen	An allen Tagen zu allen Zeiten	An allen Tagen zu allen Zeiten	An allen Tagen zu allen Zeiten
Blockveranstaltungen	An Samstagen, Sonntagen und Feiertagen zu allen Zeiten	An allen Tagen zu allen Zeiten	An allen Tagen zu allen Zeiten
Einzelterminveranstaltungen (z.B. Klausuren)	An Werktagen vor 8:30 Uhr und nach 20:30 Uhr sowie an Samstagen, Sonntagen und Feiertagen zu allen Zeiten	An allen Tagen zu allen Zeiten	An allen Tagen zu allen Zeiten
Externe Veranstaltungen	An Werktagen vor 8:30 Uhr und nach 20:30 Uhr sowie an Samstagen, Sonntagen und Feiertagen zu allen Zeiten	An Werktagen vor 8:30 Uhr und nach 20:30 Uhr sowie an Samstagen, Sonntagen und Feiertagen zu allen Zeiten Eine Ausnahme bilden die ersten und letzten beiden Wochen der vorlesungsfreien Zeit, in denen Hörsäle zu keiner Zeit für externe Veranstaltungen gebucht werden dürfen, auch nicht an Samstagen, Sonntagen und Feiertagen.	An allen Tagen zu allen Zeiten

12 Regeln für die Raumbuchungen auf dem Campus der HHU

Abbildung 1

Beispiele für Buchungen, die mit den Regeln 5 bzw. 6 konform sind



Beispiele für Buchungen, die die Regeln 5 bzw. 6 verletzen

