



# **Notbekanntmachungen** der Pädagogischen Hochschule Freiburg

2022, Nr. 46

22. November 2022

## **Raumvergaberichtlinie der Pädagogischen Hochschule Freiburg**

**Vom 22. November 2022**

### **§ 1 Geltungsbereich**

- (1) Diese Richtlinie regelt die Bedingungen und das Verfahren zur Überlassung von Hochschulräumen an Hochschulangehörige.
- (2) Die gesetzlichen Vorschriften sowie die hierzu ergangenen Verwaltungsvorschriften bleiben durch diese Richtlinien unberührt.
- (3) Die Regelungen gelten für alle Räumlichkeiten der Pädagogischen Hochschule Freiburg, die vom Land Baden-Württemberg zur Nutzung überlassen oder für bzw. von der Hochschule angemietet werden.

### **§ 2 Allgemeines**

- (1) Räume werden grundsätzlich zentral verwaltet.
- (2) Die semesterweise Zuweisung von Unterrichtsräumen obliegt dem Prorektorat Lehre. Die Vergabe aller anderen Räume ist im Geschäftsbereich des Kanzlers verortet.
- (3) Im Falle einer Übertragung der Zuweisung erfolgt diese auf Fakultäts- oder Instituts-ebene, eine Zuweisung an einzelne Professuren erfolgt in der Regel nur für das eigene Dienstzimmer.
- (4) Die Räume und das Inventar sind pfleglich zu behandeln.
- (5) Die PH Freiburg strebt eine nachhaltige und energieeffiziente Nutzung aller Räume an.
- (6) Für alle Räume gilt die Hausordnung der Pädagogischen Hochschule Freiburg.

### **§ 3 Büroräume**

- (1) Über die Zuweisung von Büroräumen entscheidet der Kanzler. Die Zuweisung von Büroräumen kann übertragen werden.
- (2) Die Vergabe von Büroräumen für Haushaltsstellen wird im Rahmen der Zuweisung an die Dekanate übertragen. Ein Recht zur ausschließlichen Nutzung ist damit nicht verbunden.

- (3) Die Zuweisung von Büroräumen für Personal, das aus Dritt- oder Sondermitteln finanziert wird, obliegt dem Kanzler. Die Zuweisung erfolgt befristet. Nach Ablauf der Zuweisung erfolgt der automatische Übergang in die allgemeine Raumvergabe. Verlängerungen, die über die ursprüngliche Projektlaufzeit hinausgehen, müssen frühzeitig schriftlich beim Kanzler beantragt werden.
- (4) Der Technische Dienst ist für die Umsetzung der Raumvergabe für Büroräume sowie der Belegungsplanung zuständig.
- (5) Die Personalabteilung informiert den Technischen Dienst rechtzeitig über Personalveränderungen (einschließlich längeren Freistellungen), die mit einer Änderung der Raumbelegung einhergehen.
- (6) Bei der Beantragung der Einstellung neuer Mitarbeitenden ist von den jeweiligen Fachvorgesetzten anzugeben, ob ein Arbeitsplatz zur Verfügung steht.
- (7) Im Falle von Projektförderungen mit zu erwartenden Einstellungen von mehr als fünf Mitarbeitenden, sind der Kanzler sowie der Technische Dienst schnellstmöglich, spätestens jedoch mit Erhalt der formalen Förderzusage zu informieren.
- (8) Mit Zuweisung von Räumen geht die Verantwortlichkeit für die Räume einschließlich der Arbeitssicherheit an den/die Leiter/in der Struktureinheit über.

#### **§ 4 Lehrveranstaltungsräume**

- (1) Lehrräume sind über das Campusmanagement-System zu belegen.
- (2) Das Prorektorat Lehre informiert semesterweise per Rundschreiben zu den konkreten Verfahrensschritten. Die Rundschreiben in ihrer jeweils gültigen Fassung sind zwingend zu beachten.
- (3) Die Belegungsfristen und Zeitkorridore sind ausnahmslos einzuhalten. Eine Missachtung der jeweiligen Vorgaben kann zu Veränderungen in der Raumzuweisung führen.
- (4) Bei zeitlichen Belegungskonflikten entscheidet das Prorektorat Lehre.
- (5) Das Prorektorat Lehre überprüft durch Begehung, ob die Raumnutzung Angaben konform erfolgt und die Raumauslastung die gebuchte Raumgröße rechtfertigt.
- (6) Fallen Lehrveranstaltungen aus, sind die entsprechenden Zeiten umgehend im Campusmanagementsystem freizugeben, damit die Räume anderweitig genutzt werden können. Dies gilt auch beim Tausch von Räumen.
- (7) Sind die Belegungszahlen einer Lehrveranstaltung über 20% geringer, als bei der Raumbuchung angegeben, so ist das Prorektorat Lehre zeitnah zu informieren.
- (8) Einrichtungsgegenstände dürfen nur in Absprache mit dem Technischen Dienst in ihrer Aufstellung verändert werden. Nach der Lehrveranstaltung sind die Räume durch die Verantwortlichen wieder in den ursprünglichen Zustand zurückzusetzen.

#### **§ 5 Sonstige Räume**

- (1) Die Zuweisung von Laborflächen und (didaktischen) Werkstätten erfolgt grundsätzlich an die zuständigen Institute und nicht an einzelne Personen. Die Zuweisung erfolgt bis auf Widerruf.
- (2) Die Verpflichtung für die Gefährdungsbeurteilung und Gewährleistung der Arbeitssicherheit für Pool-Räume liegt bei der jeweiligen Leitung der Struktureinheit.

- (3) Labore und Werkstätte dürfen nicht von Mitarbeitenden genutzt werden, die vorher keine Einweisung zur Arbeitssicherheit erhalten haben.
- (4) Funktionsräume wie Kopierräume, Teeküchen etc. werden keiner Struktureinheit exklusiv zugewiesen. Diese Räume sind grundsätzlich zur kooperativen Nutzung mit den sich in räumlicher Nähe befindlichen Einheiten vorgesehen.

## **§ 6 Rückgabe von Räumen**

- (1) Sind Raumbuchungen obsolet, so sind die Raumbuchungen unverzüglich wieder auszutragen und die Räume freizugeben.
- (2) Bei Beendigung der Beschäftigung oder Eintritt in den Ruhestand erlischt die Zuweisung von Büroräumen automatisch. Diese gehen wieder in die allgemeine Raumvergabe über.

## **§ 7 Widerruf der Zuweisung**

- (3) Das zuständige Rektoratsmitglied kann die Zuweisung von Räumen jederzeit widerrufen.
- (4) Insbesondere bei Unterauslastung kann die Zuweisung widerrufen werden oder eine zusätzliche Nutzung des Raumes erfolgen.

## **§ 8 Sonstiges**

- (1) Für die Erteilung und Zurücknahme von Schließberechtigungen ist der Technische Dienst zuständig.
- (2) Einrichtungsgegenstände dürfen nur in Absprache mit dem Technischen Dienst aus den Räumen entfernt werden.
- (3) Schäden in den Räumen sind unverzüglich dem Technischen Dienst zu melden. Bei Problemen mit dem technischen Inventar ist unverzüglich das ZIK zu informieren.
- (4) Die Nutzung der Räumlichkeiten für nicht im LHG definierte Arbeitstätigkeiten (eine sogenannte außerdienstliche Nutzung) bedarf der Einzelfallgenehmigung durch den Kanzler.

## **§ 9 Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt mit Veröffentlichung in Kraft.

Freiburg, den 22. November 2022



Prof. Dr. Hans-Georg Kotthoff

Rektor