

Richtlinien zur Raumvergabe der Fakultät für Erziehungswissenschaft, Psychologie und Bewegungswissenschaft

(beschlossen vom Dekanat am 07.05.2008, zustimmend zur Kenntnis genommen vom Raumausschuss der Fakultät am 30.04.2008; Änderungen vom Raumausschuss der Fakultät am 03.11.2010 beschlossen, vom Dekanat am 24.11.2010 beschlossen, von der KFD zustimmend zur Kenntnis genommen am 08.12.2010)

1. Grundsätzliches:

- a) Diese Richtlinien regeln insbesondere die Vergabe von **Diensträumen** für die Mitglieder der Fakultät und bilden den Handlungsrahmen für Einzelfallentscheidungen der Fakultätsverwaltung. Grundsatzfragen werden dem zuständigen Fakultätsausschuss zur Beratung vorgelegt.
- b) **Lehrveranstaltungsräume** werden fakultätszentral durch die Fakultätsverwaltung verwaltet; ein Gleiches gilt für die Bedarfsermittlung. Diese erfolgt in enger Zusammenarbeit mit den zuständigen Stellen für Studien- und Prüfungsorganisation und für Kapazitätsfragen.
- c) Raumanforderungen werden von der Fakultätsverwaltung so schnell und so umfassend wie möglich nach Maßgabe der obwaltenden Umstände erfüllt.
- d) Grundlage der Flächenbedarfe ist das folgende in der Anlage beigefügte Papier: Hochschulstandort-Entwicklungsplanung, AG 1.2 „Baukosten- und Bauablaufszszenarien“, Flächenbedarfsmessung 19. November 2008, rheform – Entwicklungs- und Immobilien-Management GmbH, im Auftrag der Behörde für Stadtentwicklung und Umwelt, Hochschulbau Hamburg).

2. Vergaberegelungen

- a) Für das hauptamtliche aktive Personal (Wissenschaftliches Personal und TVP) gilt:
 - i) Die Raumzuweisung geschieht nach Maßgabe der funktionalen Erfordernisse des Arbeitsplatzes; Kriterien sind beispielsweise Vertraulichkeit, häufige Besprechungen im größeren Kreis, Publikumsverkehr.
 - ii) Alle Neueingestellten erhalten pünktlich zum Dienstantritt einen voll funktionsfähigen Arbeitsplatz.
 - iii) Nichtvollbeschäftigte erhalten nur im besonders begründeten Ausnahmefall einen Dienstraum zur alleinigen Nutzung. § 28-Stellen, die in Forschungsprojekten tätig sind und deren Tätigkeit eine ganztägige Präsenz am Arbeitsplatz erfordert, sollen nach Möglichkeit einen eigenen Dienstraum erhalten.
 - iv) Die Mitglieder eines funktional zusammengehörigen Bereichs (Fachbereiche, Arbeitsbereiche, Abteilungen, Verwaltungseinheiten, Forschungsprojekte) werden – soweit organisatorisch sinnvoll - räumlich zusammenhängend untergebracht.
- b) Für Professorinnen und Professoren im Ruhestand gilt:
 - i) Nach Eintritt in den Ruhestand kann der Dienstraum in der Regel noch ein Jahr lang in Anspruch genommen werden. Hierfür ist spätestens sechs Monate vor dem Eintritt in den Ruhestand ein formloser Antrag mit kurzer Begründung an die Fakultätsverwaltung zu richten (zu Händen Herrn Norbert Schröder, Leitung Refe-

rat Infrastruktur & Organisation, Von-Melle-Park 8, Tel. 7074).

- ii) Für Tätigkeiten in der Lehre einschl. Prüfungen, die über ein Jahr nach Eintritt in den Ruhestand hinausgehen, stehen auf begründeten Antrag Emeriti-Räume zur anteiligen Nutzung zu Verfügung. Eine alleinige Nutzung ist nur in besonders begründeten Ausnahmefällen möglich. Für Sprechstunden kann ein Sitzungs- oder Seminarraum gebucht werden.
- c) Für die Studierenden und die studentischen Vertretungen gilt:

Die Studierenden sowie die Fachschaften erhalten angemessene Räume für studentische Aktivitäten. Soweit dies sinnvoll und möglich ist, werden mehreren Fachschaften Räume zur gemeinsamen Nutzung zugewiesen.
- d) Lehrbeauftragte, Tutoren und studentische haben Anspruch auf angemessene räumliche Arbeitsmöglichkeiten. Auf Antrag der zuständigen Untereinheit der Fakultät kann ihnen ein Raum zur anteiligen Nutzung zugewiesen werden.
- e) Stipendiaten und Drittmittelbeschäftigte, die keine Landesstelle innehaben, die in Forschungsprojekten tätig sind und deren Tätigkeit eine ganztägige Präsenz erfordert, erhalten einen eigenen Arbeitsplatz.

3. Verfahrensregelungen

- a) Bedarfsanmeldungen sind unverzüglich nach Bekanntwerden des Bedarfs schriftlich auf dem Dienstweg an die für die Raumvergabe zuständige Stelle der Fakultätsverwaltung (Referatsleiter Infrastruktur & Organisation) zu richten und zu begründen.
- b) Sofern Bedarfe nicht zeitnah erfüllt werden können, erhält der Antragsteller in angemessener Zeit einen Zwischenbescheid.
- c) Im Falle von Berufungsvorschlägen (sogen. § 14-Verfahren) sind zusammen mit den üblichen Unterlagen auch die vorhandenen und ggf. zusätzlich benötigten Räume mitzuteilen.
- d) Freiwerdende Räume, z. B. durch Ausscheiden einer/s Beschäftigten, werden dem Referatsleiter Infrastruktur & Organisation unverzüglich durch das Geschäftszimmer/Sekretariat der zuständigen Untereinheit der Fakultät mitgeteilt. Die Wiedervergabe wird nach Möglichkeit so geregelt, dass in Absprache mit den Sektionsleitungen schrittweise eine räumliche Nähe der Sektionsmitglieder erreicht wird. Fakultätszentral vorgehalten werden sollen u. a. Verfügungsräume für die zeitlich befristete Unterbringung von Gastwissenschaftlern und Projektpersonal.
- e) In Zweifels- oder Streitfällen wird der Raumausschuss der Fakultät befasst.

Gez.
Eckstein

Anlage:

Flächenberechnungsverfahren und Flächenansätze der UHH