MITTEILUNGSBLATT

DER
KARL-FRANZENS-UNIVERSITÄT GRAZ

50. SONDERNUMMER

Studienjahr 2020/21 | Ausgegeben am 24. 02. 2021 | 19.b Stück

Richtlinie

zur Bebuchung von Räumen in UNIGRAZonline

zum Zwecke der Durchführung der universitären Lehre

Beschluss des Rektorats vom 18.02.2021

Impressum: Medieninhaberin, Herausgeberin und Herstellerin: Universität Graz, Universitätsplatz 3, 8010 Graz. Verlags- und Herstellungsort: Graz.
Anschrift der Redaktion: Rechts- und Organisationsabteilung, Universitätsplatz 3, 8010 Graz.
E-Mail: mitteilungsblatt@uni-graz.at
Internet: https://mitteilungsblatt.uni-graz.at/

Offenlegung gem. § 25 MedienG
Medieninhaberin: Universität Graz, Universitätsplatz 3, 8010 Graz. Unternehmensgegenstand: Erfüllung der Ziele, leitenden Grundsätze und Aufgaben gem. §§ 1, 2 und 3 des Bundesgesetzes über die Organisation der Universitäten und ihre Studien (Universitätsgesetz 2002 - UG), BGBl. I Nr. 120/2002, in der jeweils geltenden Fassung.
Art und Höhe der Beteiligung: Eigentum 100%.
Grundlegende Richtung: Kundmachung von Informationen gem. § 20 Abs. 6 UG in der jeweils geltenden Fassung.

Richtlinie
zur Bebuchung von Räumen in UNIGRAZonline
zum Zwecke der Durchführung der universitären Lehre

§ 1
Diese Richtlinie gilt für alle Räumlichkeiten, welche für die Abhaltung und Durchführung von Lehre durch die Universität Graz definiert sind. Sie gilt für alle Arten von Lehrveranstaltungen und Prüfungen an der Universität Graz.

§ 2
Alle Hörsäle, Lehrsäle und -räume, Unterrichts-, Seminar- und Übungsräume sowie Sitzungszimmer und Labore sind im Informationsmanagementsystem UNIGRAZonline erfasst und darin zu bebuchen. Dies betrifft sowohl physische, als auch virtuelle Räume.

§ 3
Bei der Lehrplanung ist auf die Anforderungen der Lehrenden in einem ausgewogenen Verhältnis zur TeilnehmerInnenzahl, sowie auf die Raum-, Ort- und Zeitkapazitäten Rücksicht zu nehmen. Es besteht kein Anrecht auf bestimmte Räume in bestimmten universitären Liegenschaften.

§ 4
Die mit der Verwaltung von Räumen beauftragte Person hat die Aufgabe, Terminwünsche von Dritten (z.B.: Institute, Fakultäten, universitäts- und fakultätsübergreifende Leistungsbereiche sowie Institutionen oder Personen, mit denen die Universität in einer Rechtsbeziehung steht), welche sich aufgrund der elektronisch durchgeführten Raumsuche ergeben und die universitäre Lehre betreffen, nach Bekanntgabe des Terminwunsches zu beantworten und im Falle, dass der gewünschte Termin verfügbar ist, so bald wie möglich in UNIGRAZonline zu bestätigen.

§ 5
(1) Bei der Suche nach geeigneten Räumen und deren Bebuchung sind unter Berücksichtigung der TeilnehmerInnenzahl zuerst und sofern vorhanden, die Räume der eigenen akademischen Einheit, dann die der jeweiligen Fakultät und erst danach die zentral verwalteten Räume der Universität bzw. anderer Organisationseinheiten heranzuziehen. Es ist vorab sicherzustellen, dass ausschließlich freie Zeitfenster bebucht werden. Nach der Einbuchung der Termine ist durch die/den Einbuchende/n zu kontrollieren, ob tatsächlich alle Termine kollisionsfrei und ordnungsgemäß eingebucht wurden.

(2) Die in UNIGRAZonline bestehende Funktion zur Suche freier Ressourcen ist zur gezielten Suche geeigneter, freier Räume heranzuziehen. Zur Sicherstellung einer ordnungsgemäßen Suche ist in der entsprechenden Eingabemaske entweder eine Termindauer oder eine genaue Uhrzeit vorzugeben.

§ 6
(1) Aufgrund der bestehenden Erfahrungswerte der Lehrenden und/oder der bekannten bzw. prognostizierten TeilnehmerInnenzahl einer Lehrveranstaltung sind Lehrräume ausschließlich in folgender kapazitätsabhängiger Reihenfolge prioritär zu bebuchen:

1. Seminarraum, Labor
2. Unterrichts- oder Übungsraum, Sitzungszimmer
3. Lehrsaal
4. Hörsaal

Grundlage für die Raumauswahl soll eine möglichst hohe zeitliche und platzmäßige Auslastung der Lehrveranstaltungsräume sein.

(2) Beim Kopieren von Lehrveranstaltungsterminen aus einem vergangenen Studienjahr, die im neuen Studienjahr wieder angeboten werden, ist darauf zu achten, dass die Platzanzahl im gebuchten Raum der TeilnehmerInnenzahl aus dem letzten Abhaltungssemester entspricht.

(3) Aus Gründen des Brandschutzes, arbeitsrechtlicher Bestimmungen und allfälliger Bestimmungen betreffend anzeigepflichtige Krankheiten ist eine Überschreitung der maximalen Personenkapazität pro Lehrveranstaltungsraum unzulässig.

§ 7

Lehrveranstaltungen sind grundsätzlich so anzulegen, dass sie montags bis freitags zwischen 07:00 und 22:00 Uhr, an Samstagen zwischen 07:00 und 20:00 Uhr abgehalten werden können, sofern allfällige Regelungen zwischen Arbeitgeberseite und Belegschaftsvertretung nichts Anderes/Ergänzendes vorsehen.

§ 8

(1) Die Lehre ist grundsätzlich in Einheiten zu jeweils 90 Minuten anzubieten. Vor und nach jeder Lehrveranstaltung ist eine Pause von 15-30 Minuten vorzusehen.

(2) Aufgrund bereits bestehender Erfahrungen hat sich ein Raster mit zweimal 45 Minuten beginnend mit 08:15 Uhr und einer darauffolgenden 15-minütigen Pause als praktikabel erwiesen. Folgender Raster ist grundsätzlich einzuhalten:

- 08:15 – 09:45 Uhr: Lehrveranstaltung 1
- 10:00 – 11:30 Uhr: Lehrveranstaltung 2
- 11:45 – 13:15 Uhr: Lehrveranstaltung 3
- 13:30 – 15:00 Uhr: Lehrveranstaltung 4
- 15:15 – 16:45 Uhr: Lehrveranstaltung 5
- 17:00 – 18:30 Uhr: Lehrveranstaltung 6
- 18:45 – 20:15 Uhr: Lehrveranstaltung 7
- 20:30 – 22:00 Uhr: Lehrveranstaltung 8

(3) Bei Abweichung von der oben angeführten empfohlenen Dauer (90 Minuten), orientieren Sie sich bei der Termineinbuchung ebenso an den jeweiligen Beginnzeiten dieses Zeitrasters und beachten Sie die Einhaltung von Pausen vor und nach jeder Lehrveranstaltung.

§ 9

(1) Orientierungs-, Einführungs- und Placement(lehr-)veranstaltungen, welche in der ersten Semesterwoche (d.h. an mindestens 5 Tagen) aufgrund der zu erwartenden großen TeilnehmerInnenzahl und/oder aufgrund curricularer Erfordernisse geblockt und parallel abgehalten, sowie gegebenenfalls videoübertragen werden sollen, sind im Rahmen der Raumplanung in der ersten Woche des jeweiligen Semesters bevorzugt zu berücksichtigen. Für Planungen nach der jeweils ersten Semesterwoche gilt, dass Serientermine den Einzelterminen vorzuziehen sind.

(2) Termine für zentrale Aufnahme- und Zulassungsverfahren sind im Rahmen der Raumplanung bevorzugt zu berücksichtigen.

(3) Lehrveranstaltungen, welche über das gesamte Semester hinweg stattfinden (Serientermine), sind den Einzelterminen im Rahmen der Buchung vorzuziehen. Ein Serientermin liegt bei mind. 5 aufeinanderfolgenden, gleichen Terminen (gleicher Wochentag, gleiche Zeit, gleicher Raum) vor.

(4) Blocklehrveranstaltungen sind aus Kapazitäts- und Planungsgründen wie Einzeltermine zu behandeln.

(5) Prüfungstermine sind als Einzeltermine anzulegen und haben im Rahmen der laufenden Lehrveranstaltung im bereits dafür gebuchten Raum stattzufinden.
Ist dies nicht möglich, ist darauf zu achten, dass Prüfungstermine an Freitagen oder Samstagen eingebucht und durchgeführt werden.

§ 10
Lehrveranstaltungstermine, die nicht stattfinden, sind unverzüglich abzusagen, damit die Räume zur Bebuchung wieder zur Verfügung stehen. Ersatztermine für Einheiten, die nicht stattfinden können, sind als Einzeltermine einzubuchen.

§ 11
Platzhalterbuchungen sind unzulässig.
Eine Platzhalterbuchung liegt vor, wenn die Differenz der definierten Semesterstunden (SSt) und die Gesamtdauer der gebuchten Termine einer Lehrveranstaltung (LV) unverhältnismäßig hoch ist (z.B.: LV mit 2 SSt (=22,50 Stunden), Gesamtdauer der gebuchten Termine = 36,00 Stunden).

§ 12
Doppelbebuchungen sind unzulässig.
Eine Doppelbebuchung liegt vor, wenn 2 oder mehrere Lehrräume am gleichen Tag zur gleichen Zeit für eine Lehrveranstaltung (für einen Lehrenden) bebucht werden.

§ 13
Am Beginn der Lehrerhebung ist darauf zu achten, dass kopierte/alternierende Wunschtermine aus dem vergangenen Studienjahr vor neu anzulegenden Terminen zu berücksichtigen sind.
In der letzten Woche vor Ende der Meldefrist der Lehrerhebung ist von den Personen, die die Lehrerhebung durchführen, sicherzustellen, dass sämtliche Termine für das kommende Studienjahr im System vorhanden sind. Ergibt sich danach der Bedarf eines neuen Wunschtermins bzw. einer neuen Serie an Wunschterminen einer Lehrveranstaltung und ist dieser/diese im dafür gewählten Zeitraum nicht durchgehend buchbar oder kommt es zu Kollisionen mit anderen Terminen, ist zuerst das Einvernehmen mit dem Lehrenden der bereits bestehenden Lehrveranstaltung bzw. mit der für die Verwaltung des betroffenen Raumes beauftragten Person herzustellen, ob der bereits bestehende Termin benötigt wird. Ist dies der Fall, ist die Buchung des neuen Wunschtermins bzw. der Terminserie durch die anfragende Person rückgängig zu machen (der Wunschtermin ist zu löschen) und auf einen anderen ebenfalls geeigneten Raum auszuweichen.

§ 14
Jeweils spätestens mit Ende August des laufenden Jahres erfolgt im Bereich der zentral verwalteten Lehrveranstaltungsräume der Abschluss der Bearbeitung und die Bestätigung der Räume und Termine in UNIGRAZonline für das folgende Studienjahr. Änderungen sind dann nur mehr in vom Lehrveranstaltungsleiter/in bzw. Dekanat zu begründenden Ausnahmefällen oder bei außergewöhnlichen Ereignissen möglich. In den nicht zentral verwalteten Räumen sollte sich der Abschluss der Bearbeitung und die Bestätigung von Terminen grundsätzlich ebenfalls an diesem Zeitpunkt orientieren.

§ 15
Kongresse, Fakultätstage und sonstige wissenschaftliche Großveranstaltungen, die in die nicht lehrveranstaltungsfreie Zeit fallen und welche umfangreiche Raumressourcen benötigen (mehr als einen HS oder SR), sind so früh wie möglich (bis spätestens Ende August für das jeweils beginnende Studienjahr) der zentralen Raumverwaltung anzukündigen. Diese Veranstaltungskategorien werden als Fixterminbuchungen behandelt und sind bei der Lehrplanung entsprechend zu berücksichtigen. Ob es sich um eine solche fakultätsrelevante Großveranstaltung handelt, entscheidet der Studiendekan/die Studiendekanin.

§ 16
Wenn außergewöhnliche Umstände eine Verschiebung/Umbuchung oder Zusatzplanung einer Lehrveranstaltung erfordern, ist davor das Einvernehmen zwischen der/dem Lehrenden und der mit der Verwaltung des geeigneten Raumes beauftragten Person herzustellen. Im Zuge der Fixierung von Terminen, ist ausschließlich die Erstbuchung durch die mit der Verwaltung von Räumen beauftragte Person zu bestätigen.

§ 17
(1) Zur Sicherstellung einer ordnungsgemäßen Planung im Zuge der Lehrerhebung für das Studienjahr 2021/2022 werden Referenzsemester für kopierte Wunschtermine aus dem vergangenen Studienjahr herangezogen. Diese Referenzsemester sind WS 2019/20 und SS 2019.

(2) Verursachen kopierte Wunschtermine (aus dem vergangenen Studienjahr) Terminkollisionen und kann zwischen den betroffenen Personen keine Einigung erzielt werden, werden oben definierte Referenzsemester als Entscheidungsgrundlage herangezogen. Die im Referenzsemester fixierten Termine werden bevorzugt berücksichtigt (Referenzsemester vorrangig gegenüber vergangenem Studienjahr, Vergangenes Studienjahr vorrangig gegenüber neu anzulegende Termine).

§ 18
(1) Digitale Online-Lehrveranstaltungen haben sich am Terminplan der Präsenzlehre zu orientieren, um Überschneidungen mit anderen Lehrveranstaltungen auszuschließen.

(2) Zur korrekten Eingabe von Online-Lehre stehen folgend angeführte virtuelle Räume zur Verfügung:

- GEWI-Online
- NAWI-Online
- REWI-Online
- SOWI-Online
- THEOL-Online
- URBI-Online
- Online (für überfakultäre Organisationseinheiten)

(3) Für Online-Prüfungen sind ebenso die in Absatz 2 angeführten virtuellen Räume heranzuziehen, nur für Perception-Prüfungen in Distanz (zu Prüfende nicht vor Ort) ist folgend angeführter virtueller Raum zu bebuchen:

- Perception Virtueller Prüfungsraum (ausschließlich für Perception-Prüfung in Distanz)

(4) Sollte eine Lehrveranstaltung online abgehalten und daher kein physischer Raum dafür benötigt werden, ist eine Umbuchung der Lehrveranstaltung in einen zur Verfügung stehenden Online-Raum für Lehre durchzuführen.

(5) Sollte ein physischer Raum für LV-Aufzeichnung/Livestreaming benötigt werden, ist eine korrekte Eingabe beim entsprechenden LV-Termin im Feld Anmerkung „LV-Aufzeichnung/Livestreaming“ oder „LV-Aufzeichnung/Livestreaming, Nur Lehrender anwesend“ zur ordnungsgemäßen Kennzeichnung durchzuführen.

§ 19
Im Falle von Streitigkeiten wird im Bereich des Vizerektorates für Studium und Lehre eine Clearingstelle eingerichtet. Die operative Umsetzung des Ergebnisses erfolgt durch die Studienabteilung.

§ 20
Durch diese Richtlinie werden die Richtlinien für die Durchführung von Veranstaltungen an der Karl-Franzens-Universität Graz idgF nicht berührt.

§ 21
Diese Richtlinie tritt mit ihrer Verlautbarung im Mitteilungsblatt in Kraft und ersetzt die Richtlinie vom 06.03.2019 zur Gänze. § 17 tritt mit 01.10.2021 außer Kraft.

Der Rektor:
Polaschek