

MITTEILUNGSBLATT

der
UNIVERSITÄT GRAZ



24. SONDERNUMMER

Studienjahr 2023/24

Ausgegeben am 20. 12. 2023

12.e Stück

Verordnung des Rektorats

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

Beschluss des Rektorats vom 30.11.2023

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%.

Sitz: Universitätsplatz 3, 8010 Graz

Namen der vertretungsbefugten Organe des Medieninhabers: Dr. Peter Riedler, Univ.-Prof. Dr. Joachim Reidl, Univ.-Prof. Dr. Catherine Walter-Laager, Univ.-Prof. Dr. Markus Fallenböck, LL.M., Univ.-Prof. Mireille van Poppel, PhD

Grundlegende Richtung: Kundmachung von Informationen gem. § 20 Abs. 6 UG in der jeweils geltenden Fassung.

Verordnung des Rektorats zur Bebuchung von Räumen in UNIGRAZonline zum Zwecke der Durchführung der universitären Lehre

§ 1

Diese Verordnung 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, Festsäle und Labore sind im Informationsmanagementsystem UNIGRAZonline erfasst und darin zu bebuchten. Dies betrifft sowohl physische, als auch virtuelle Räume.

§ 3

Bei der Lehrplanung ist auf die Anforderungen der Lehrenden in einem ausgewogenen Verhältnis zur Teilnehmer:innenzahl, 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 umgehend 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 Teilnehmer:innenzahl 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. Im Zuge der Planung ist sicherzustellen, dass ausschließlich freie Zeitfenster im konkreten Raum gebucht werden. Nach der Einbuchung der Termine ist durch die/den Einbuchende/n zu kontrollieren, ob tatsächlich alle Termine kollisionsfrei und ordnungsgemäß eingebucht wurden. Rückfragen seitens der mit der Raumverwaltung beauftragten Person sind ehestmöglich, maximal binnen 14 Tagen zu beantworten. Andernfalls wird die Buchungsanfrage von der den Raum verwaltenden Person abgelehnt.

(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. Als Hilfestellung kann im Kalender des jeweiligen Raumes die Auslastung betrachtet werden und auf diesem Weg nach freien Zeiten gesucht werden.

§ 6

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

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

Grundlage für die Raumauswahl hat eine möglichst hohe zeitliche und platzmäßige Auslastung der Lehrveranstaltungsräume zu 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 geplanten/prognostizierten Teilnehmer:innenzahl 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 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) Termine für zentrale Aufnahme- und Zulassungsverfahren sind im Rahmen der Raumplanung bevorzugt zu berücksichtigen.

(2) Orientierungs-, Einführungs- und Placement(lehr-)veranstaltungen, welche in der ersten Semesterwoche (d.h. an mindestens 5 Tagen) aufgrund der zu erwartenden großen Teilnehmer:innenzahl 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.

(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 geplant, gebucht 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 zu buchen.

§ 11

Platzhalterbuchungen sowie Buchungen ohne konkrete LV-Nummer oder konkrete Veranstaltungsbezeichnung 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 unterschiedliche Lehrveranstaltungen/Prüfungen und unterschiedliche Lehrende gebucht werden.

§ 13

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 hat sich der Abschluss der Bearbeitung und die Bestätigung von Terminen ebenfalls an diesem Zeitpunkt orientieren.

§ 15

Kongresse, Fakultätstage und sonstige wissenschaftliche Großveranstaltungen, die nicht in die lehrveranstaltungsfreie Zeit fallen und welche umfangreiche Raumressourcen benötigen (mehr als einen Raum im Sinne des § 2), 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) Verursachen kodierte Wunschtermine (aus einem vergangenen Studienjahr) Terminkollisionen und kann hierbei zwischen den betroffenen Personen keine selbständige Einigung erzielt werden, ist diejenige Buchung von den beiden Wunschterminen vorrangig, welche die beste Raumauslastung im Hinblick auf die Teilnehmerzahl der vorangegangenen Semesters vorweisen kann, als Entscheidungsgrundlage heranzuziehen.

(2) Im Falle missbräuchlichen oder fahrlässigen Umgangs mit den Raumressourcen, sowie der Missachtung der Vorgaben dieser Verordnung kann das Rektorat beschließen den davon betroffenen Raum in die zentrale Verwaltung zu überführen oder sonstige Maßnahmen ergreifen, welche die Einhaltung dieser Verordnung sicherstellen.

§ 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. Für Prüfungen, die mit Perception durchgeführt werden und welche nicht in PC-Räumen stattfinden sind untenstehende virtuelle Räume für den Prüfungszeitraum zu buchen.

- Perception Virtueller Prüfungsraum 1-5 (ausschließlich für Perception-Prüfung in Distanz, oder bring your own device Prüfungen (BYOD) Prüfung)

(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 Bereich des Vizerektorates für Studium und Lehre ist eine Clearing- und Anlaufstelle eingerichtet welche zur Streitschlichtung, sowie als Anlaufstelle für Fragen im Umgang mit Raumressourcen und Raumbuchungen an der Universität Graz herangezogen werden kann. Die operative Umsetzung der Streitschlichtung, die Beantwortung der Anfragen, sowie die Umsetzung der Entscheidungen des Rektorats im Hinblick auf diese Verordnung erfolgt durch die Studienabteilung im Zusammenwirken mit den weiteren betroffenen Abteilungen der Direktion für Ressourcen und Planung.

§ 20

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

§ 21

Diese Verordnung tritt mit ihrer Verlautbarung im Mitteilungsblatt in Kraft und ersetzt die Richtlinie vom 08.02.2023 zur Gänze.

Der Rektor:
Riedler