

Raumvergabeverfahren

Die Anträge auf Raumzuweisungen sind schriftlich und möglichst acht Werktage vor der geplanten Veranstaltung zu stellen. Diese Vorgehensweise ist vor allem dann verbindlich, wenn Veranstaltungen in den vorlesungsfreien Zeiten (auch Feiertage und Wochenenden) durchgeführt werden bzw. der Veranstalter nicht zum Personal der Fakultät Humanwissenschaften und Theologie gehört.

Bitte geben Sie den gewünschten Raum bzw. die erforderliche Platzkapazität an. Für eventuelle Rückfragen bitten wir um Angabe eines Ansprechpartners/einer Ansprechpartnerin (mit Telefonnummer und E-Mail-Adresse).

Die Raumvergabe erfolgt entsprechend der zur Verfügung stehenden Kapazitäten. Die Fakultät ist darum bemüht, alle Anträge im Rahmen ihrer Möglichkeiten zu berücksichtigen. Angesichts der knappen räumlichen Ressourcen, die der Fakultät zur Verfügung stehen, bitten wir um Verständnis, dass insbesondere während der Vorlesungszeit und in Prüfungsphasen eine Einschränkung des Raumangebotes erforderlich werden kann und Anträge daher ggfs. abschlägig beschieden werden müssen. Lehrveranstaltungen bzw. Prüfungen haben bei der Nutzung von Räumen grundsätzlich Vorrang. Blockveranstaltungen sind nach Möglichkeit in die vorlesungsfreien Zeiten zu verlegen. Die Bestätigung bzw. Ablehnung von Anträgen erfolgt i. d. R. schriftlich.

Um Doppelbelegungen zu vermeiden, beachten und veranlassen Sie bitte, dass bei allen Raumzuweisungen die Eintragung der Lehrveranstaltung in LSF erfolgt.

An Wochenenden und während der vorlesungsfreien Zeiten sind die Seminarräume verschlossen. Aus Gründen der Sicherheit und damit die Seminarräume geöffnet werden, ist es erforderlich, vorher (über das jeweilige Instituts-Sekretariat) die Hausverwaltung, den Hausmeister und den Pförtner rechtzeitig über geplante Veranstaltung zu informieren.