

Datum: 1.09.2022

Seite: 1/3

Richtlinien für die Benutzung von Räumen der Universität Luzern

Version 2.0 (ersetzt Version 1.0 vom 1. Januar 2012)

1 Grundsatz

Die Räumlichkeiten der Universität sind in erster Linie für die universitäre Lehre und Forschung bestimmt. Die Verantwortung für die Raumbewirtschaftung liegt beim Universitätsmanagement. Für Raumbuchungen ist die Raumdispositionsstelle des Facility Managements (raumdispo@unilu.ch) zuständig.

2 Geltungsbereich

Mit diesen Richtlinien wird die Benutzung von Räumen (ausser Büros) der Universität Luzern im Uni/PH-Gebäude und an weiteren Standorten der Universität Luzern für interne oder externe Nutzerinnen und Nutzer geregelt. Die Reservation von Räumen der PHLU und ZHB für Veranstaltungen der Universität werden durch die Raumdispositionsstelle koordiniert.

3 Nutzungsprioritäten

Die Zuteilung der Räume erfolgt nach folgenden Prioritäten:

a) Lehrveranstaltungen der Universität

Alle Lehrveranstaltungen, die im Rahmen der Bachelor-, Master- oder Doktoratsstufe der Universität Luzern von den Fakultäten, anderen Organisationseinheiten der Universität Luzern, oder der ZHB angeboten und durchgeführt werden. Im weiteren gelten Anlässe der Pädagogischen Hochschule PHLU als Anlässe in erster Priorität.

b) Prüfungen der Universität

Dies beinhaltet alle Leistungskontrollen, welche im Zusammenhang der Bachelor-, Master- oder Doktoratsstufe anfallen.

c) Universitäre Weiterbildungsveranstaltungen

- Weiterbildungen aller Fakultäten und Departemente (z. B. MAS, DAS, CAS)

d) andere Veranstaltungen der Universität (die Liste ist nicht abschliessend und die Aufzählung ohne Priorisierung)

- Antrittsvorlesungen, Promotionsfeiern, Preisverleihungen, Feierlichkeiten
- Veranstaltungen von universitären Kommissionen und Forschungsgruppen
- Veranstaltungen der ZHB Luzern für die Universität Luzern bspw. zur Informationskompetenz
- Tagungen, Kongresse und Symposien usw.
- Aktivitäten von studentischen Organisationen (SOL, Fachschaften) und den Förderinstitutionen (ALUMNI Organisation, Universitätsverein, Stiftung der Universität)
- Informationsveranstaltungen für Studieninteressierte
- Berufsorientierungen für Studienabgängerinnen und Studienabgänger
- Sitzungen, Workshops oder andere Veranstaltungen von Gremien, Organisationseinheiten und Arbeitsgruppen der Universität oder mit Teilnahme von Angehörigen der Universität
- Kinderuni Luzern

Anlässe basierend auf entsprechenden Vereinbarungen

- Anlässe der Seniorenuniversität Luzern

Externe

Die vorhandenen Räume werden bei Leerstand in der vorlesungsfreien Zeit und an Randzeiten an externe Veranstalter vermietet. Externe Veranstalter sind Organisationen oder Personen, die nicht der Universität Luzern angehören (Rechnungsadresse nicht auf Universität Luzern lautend).

Angehörige anderer Hochschulen gelten als externe Veranstalter. Externe Veranstaltungen sind gebührenpflichtig (Gebührenordnung vom 29.06.2005 mit Anhang 1 vom 14.06.2011). Buchungen für externe Anlässe zu den Vorlesungszeiten gem. Ziff. 3.a können erst nach Abschluss der Semesterplanung vorgenommen werden.

Alle Anfragen für Raumreservierungen sind an die Raumdispositionsstelle (raumdispo@unilu.ch) zu richten.

Alle Anfragen für Veranstaltungen von Externen sind an veranstaltungen@unilu.ch zu mailen, oder über das Formular auf der Website [Raumvermietung – Universität Luzern \(unilu.ch\)](http://Raumvermietung-UniversitätLuzern.unilu.ch)

4 Benutzungsregeln

4.1 Nutzungszeiten

Die Nutzungszeiten entsprechen der Gebäudeöffnungszeit gemäss Hausordnung. Alle Veranstaltungen, die ausserhalb der Gebäudeöffnungszeit durchgeführt werden, sind bewilligungspflichtig.

[Gebäudeöffnungszeiten – Universität Luzern \(unilu.ch\)](http://Gebäudeöffnungszeiten-UniversitätLuzern.unilu.ch)

An «Arbeitsfreien Tagen» (gemäss Personalverordnung §18) bleibt das Gebäude geschlossen.

Sommerschliessung: Während den ersten beiden August-Wochen bleibt das Uni/PH-Gebäude für Wartungs- und Unterhaltsarbeiten geschlossen. Es ist nicht möglich, während dieser Zeit Hörsäle, Seminarräume, Sitzungszimmer usw. zu benutzen.

4.2 Reservationen der Hörsäle und Seminarräume

Alle Hörsäle und Seminarräume werden über das Raumreservationssystem (RD) angemeldet und durch die Raumdisposition zugeteilt.

4.3 Sitzungs- und Gruppenräume

Teamsitzungen und geplante Sitzungen sollten in Sitzungszimmern und Gruppenräumen durchgeführt werden. Diese sind über das Raumreservationssystem zu buchen.

4.4 Besprechungszimmer

Besprechungszimmer werden durch die Benutzenden direkt über Outlook reserviert. Sie dienen für kurzfristig angesetzte (Kurz-) Besprechungen von Kleingruppen (2-4 Personen). Personen mit Einzelbüros führen Besprechungen wenn immer möglich in ihren Büros durch.

Auch die Sitzgruppen in den Korridoren können für geschäftliche Besprechungen genutzt werden.

4.5 Konferenzraum im 4.0G

Der Konferenzraum 4.B46 ist für Konferenzen/Sitzungen vorgesehen, nicht für Lehrveranstaltungen.

4.6 Öffentliche Bereiche

Die Eingangsbereiche, die Treppenhäuser und die Korridore stehen für die Durchführung von Anlässen nicht zur Verfügung. Diese Zirkulationsflächen müssen gemäss Sicherheitskonzept als Fluchtwege jederzeit freigehalten werden.

5 Benutzung von Spezialräumen

5.1 Raum der Stille im 1. UG

Reservationsanfragen werden durch die Hochschuleseelsorge (horizonte@unilu.ch) koordiniert, die Raumverwaltung wird durch die Raumdisposition vorgenommen.

5.2 Räume Hochschulsport im 1. UG

Die Räumlichkeiten werden durch den Hochschulsport (hscl@unilu.ch) verwaltet und reserviert.

5.3 Foyer im EG

Das Foyer dient als Begegnungszone und Aufenthaltsbereich für Studierende und Mitarbeitende, es wird nicht vermietet. Apéros können gemäss Disposition der Mensabetreiberin in den Korridoren rund ums Foyer durchgeführt werden. Die Fluchtwege gemäss Sicherheitskonzept sind dabei jederzeit frei zu halten.

5.4 Mensa im EG

Die Räumlichkeiten werden durch die Mensabetreiberin verwaltet und disponiert. Der Essraum der Mensa steht während der Mittagszeit von 11:30-13:30 Uhr nicht als Arbeitsplatz zur Verfügung.

5.5 Tutorium im 1. UG

Das Tutorium steht ausserhalb geplanter Lehrveranstaltungen den Studierenden der Universität als Arbeitsplatz zur Verfügung. Die Raumverwaltung erfolgt über die Raumdisposition.

5.6 Ruheräume

In den Ruheräumen im 3. und 4. OG können Mitarbeitende der Universität kurze Ruhepausen verbringen. Der Chill-Out-Raum im 1. UG steht den Studierenden zur Verfügung.

5.7 Personalaufenthaltsräume 1.-4. OG

Diese Aufenthaltsräume stehen allen Mitarbeitenden der Uni/PHLU/ZHB für Arbeitspausen zur Verfügung. Apéros für Mitarbeitende können hier durchgeführt werden, nicht aber Anlässe für Studierende und Externe. Die Raumbuchung für Apéros erfolgt über die Raumdisposition.

6 Tagungen und Kongresse

Tagungen und Kongresse sind zeitlich so zu legen, dass Lehrveranstaltungen nicht betroffen sind.

Um eine langfristige Planbarkeit von Kongressen sicherzustellen, werden die folgenden Kongresszeitfenster empfohlen: Kalenderwochen 05 bis 07 im Winter, KW 28, 29 und 30 und KW 34, 35 und 36 im Sommer.

7 Kosten

Es gibt keine Kostenbelastung für die Durchführung von Veranstaltungen der Grundausbildung gemäss 3.a und 3.b und für die universitären Veranstaltungen gemäss Priorität 3.d.

Für Veranstaltungen der universitären Weiterbildung gemäss 3.c werden keine zusätzlichen Raumkosten verrechnet. Die Abgeltung erfolgt mittels Pauschale gemäss Rahmenreglement für die Weiterbildung an der Universität Luzern. Die übrige Nutzung universitärer Räumlichkeiten ist in der Regel kostenpflichtig. Es gilt die Gebührenordnung der Universität.

Ausserordentliche Dienstleistungen der Universität (zusätzliches Personal, Verlängerung der Betriebszeiten sowie Sonn- und Feiertagsbetrieb, spezieller Reinigungsaufwand u. a.) werden bei allen Nutzungen verrechnet.

Für die Annullierung von bereits erfolgten Reservationen wird abhängig vom Zeitpunkt der Absage und den bereits erbrachten Leistungen eine entsprechende Rechnung gestellt.

8 Schlussbestimmung

Diese Richtlinien basieren auf der Hausordnung vom 18. Juli 2017, dem Betriebskonzept Uni/PH-Gebäude, Version 1.6 vom 02.02.2017 und auf der Gebührenordnung für die Benützung der Räume der Universität durch Dritte vom 29.07.2005. Sie treten am 1. September 2022 in Kraft.

Luzern, 1. September 2022



Prof. Dr. Bruno Steffelbach
Rektor



Doris Schmidli
Universitätsmanagerin