



Leitfaden zur Reservierung und Nutzung der Räume der Fakultät für Mathematik und Informatik

Allgemein

Die Räume werden in erster Linie durch die Fakultät für Mathematik und Informatik für Forschung und Lehre genutzt. Eine weitere Nutzung durch Dritte ist nur vorbehaltlich freier Zeiten und nach Einverständnis durch die Fakultät für Mathematik und Informatik möglich.

Reservierung

Raumanfragen richten Sie bitte an die Funktionsmail raumplanung@informatik.uni-leipzig.de.

Für universitätsinterne Veranstaltungen ohne Fremdbeteiligung ist die Nutzung der Räume kostenfrei. Bei der Vergabe an Dritte, auch als Mitveranstalter, ist die Universität Leipzig gemäß Sächsischer Hochschulfinanzverordnung (SächsHSFinVO) § 6 dazu verpflichtet, den ortsüblichen Mietzins zu erheben. Die Mietzahlung wird über das SG 43/ Zentrale Lehrraumvergabe administriert. Bitte wenden Sie sich hierzu nach Klärung der Raumverfügbarkeit an Frau Lisa Thierbach (lisa.thierbach@zv.uni-leipzig.de).

Ganztägige Veranstaltungen während der Vorlesungszeit sind nur nach gesonderter Absprache mit der Raumplanung und in Ausnahmefällen möglich.

Um eine Planungssicherheit für die Raumplanung zu gewährleisten, ist die Anmeldung für Tagungen/ mehrtägige Veranstaltungen (sowohl für fakultätsinterne als auch externe Anfragen) an folgende Fristen gebunden:

- bis 30.06. eines Jahres für das nachfolgende Wintersemester
- bis 31.12. eines Jahres für das nachfolgende Sommersemester

Die Nutzerinnen und Nutzer können nach terminlicher Abstimmung mit den Kolleg:innen der Raumplanung den Raum vorab besichtigen und eine kurze Technikeinführung erhalten. Mit Rücksicht auf die Kapazitäten unserer Raumplaner:innen ist dieses Angebot auf einen Termin begrenzt.



Raumnutzung

Es gelten die Brandschutzregelungen, zu beachten sind insbesondere für den Felix-Klein-Hörsaal die Vorgaben bzgl. der freizuhaltenen Verkehrswege und Hinweise zum Catering (siehe Anhang). In allen Räumen sind offenes Feuer (einschließlich Brennpasten) in jeder Form nicht zulässig.

Die Nutzer:innen des Raumes werden gebeten, Veränderungen an der Grundausstattung des Raumes bis mindestens 1 Woche vor Veranstaltungsbeginn an die Raumplanung zu melden, z.B.

- Wunsch einer Raumtrennung
- Veränderung der Bestuhlung und Tischanordnung (oder Tische/ Stühle sollen aus dem Raum entfernt werden)

Gleiches gilt mit einwöchigem Vorlauf auch für organisatorische Absprachen, z.B.

- Ausleihe von Mikrofonen
- Ausleihe von bis zu 5 Aufstellern (Größe A2) als Wegweiser
- Terminfindung zur Transponderabholung

Eine kurze Einweisung in die Technik des Felix-Klein-Hörsaals ist zum Besichtigungstermin möglich. Eine Technikbetreuung während der Veranstaltung findet nicht statt. Bitte sorgen Sie für den TechniksUPPORT Ihrer Veranstaltung entsprechend selbst vor.

Stehische für Buffets sowie Pinnwände können Sie über das SG43/ Zentrale Raumvergabe (Kontakt Frau Thierbach, siehe Punkt Reservierung) anfragen.