



FRIEDRICH-ALEXANDER  
UNIVERSITÄT  
ERLANGEN-NÜRNBERG

FACHBEREICH WIRTSCHAFTS-  
WISSENSCHAFTEN

Personal- und Raumverwaltung  
Ansprechpartner: Susanne Reissig  
Telefon +49 911 5302-681  
Fax +49 911 5302-621  
wiwi-raumverwaltung@fau.de

Stand: März 2017

## Nutzerinformation „Raumzuweisung“

Sehr geehrte Frau Kollegin, sehr geehrter Herr Kollege,  
sehr geehrte Damen und Herren,

der Fachbereich hat Ihnen Räume zur Nutzung zugewiesen. Die nachfolgenden Hinweise dienen der Unterstützung der effektiven Zusammenarbeit zwischen Ihnen als Nutzer und der Fachbereichsverwaltung des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften sowie der weiteren Information über eine optimale Nutzung und Bewirtschaftung:

- 1) Der Fachbereich bittet Sie, die zugewiesenen Räume pfleglich zu behandeln. Für Art und Dauer der Nutzung sind die genauen Angaben in der Zuweisung maßgebend. Entfällt oder verringert sich Ihr Raumbedarf, bitten wir Sie um Kontaktaufnahme mit der Fachbereichsverwaltung.
- 2) Dem Leiter bzw. der Leiterin der nutzenden Einrichtung obliegt die allgemeine Verkehrssicherungspflicht in Bezug auf den genutzten Raum. Dazu gehört insbesondere, alle Vorkehrungen gegen voraussehbare Gefahren zu treffen, die Verfolgung von Mängeln, das Abschalten aller elektrischen Geräte und das Schließen von Fenstern bei längerem Verlassen des Raumes. Die Fachbereichsverwaltung bittet Sie in diesem Zusammenhang, die von der Bayerischen Landesunfallkasse herausgegebenen Unfallverhütungs-Vorschriften zu beachten, die über das Sachgebiet Arbeitssicherheit bezogen werden können.
- 3) Die Bewirtschaftung der Räume erfolgt durch das Referat H3 – Liegenschaftsverwaltung, die betriebs- und haustechnischen Anlagen werden durch die Abteilung Gebäudemanagement sowie die örtlichen Hausmeister betrieben. Die Universität stellt die benötigten Medien (z.B. Wasser, Gas, Strom) bis zu einer Übergabestelle (z.B. Zapfstelle Kaltwasser, Steckdose, Wasserhahn, Hausanschluss) bereit. Der Nutzer ist ab dieser Übergabestelle verantwortlich für den ordnungsgemäßen Umgang, die Verteilung und die weitere Verwendung der bereitgestellten Medien.
- 4) Angesichts gestiegener Energiekosten und einer permanenten Zunahme des Medienverbrauchs (Energie, Wasser, etc.) bemüht sich die Universität intensiv, durch ein effizientes Kosten- und Verbrauchskontrolling die Energiekosten zu optimieren und die Bewirtschaftungskosten zu reduzieren. Bitte vermeiden Sie bei der Nutzung alles, was unnötigen Energie- und Wasserverbrauch verursacht. Das Energiecontrolling unterstützt und berät Sie gerne ([ZUV-B-Team@fau.de](mailto:ZUV-B-Team@fau.de)).
- 5) Der Fachbereich überlässt die Mehrzweckräume zur Nutzung in dem zum Zeitpunkt der Übergabe vorhandenen Zustand und mit den darin befindlichen Einrichtungsgegenständen. Zustand und Ausstattung des Raumes werden bei der Nutzungsfreigabe dokumentiert.
- 6) Bauliche Änderungen sowie Änderungen an Installationen, technischen Anlagen, Schließsystemen etc. können nur mit Zustimmung des Fachbereichs und auf Kosten der Nutzer vorgenommen werden. Sollten derartige Veränderungen notwendig sein, wird darum gebeten, diese über die Fachbereichsverwaltung zu beantragen.
- 7) Für Serviceaufträge und zur Störungsannahme ist für die gesamte FAU eine 24-Stunden-Leitwarte (Tel.: -27777; Fax: -27779) eingerichtet. Bitte benachrichtigen Sie die Leitwarte unverzüglich über jede Störung und jeden Mangel an einer betriebstechnischen Anlage, bei Defiziten in der Gebäudesicherheit, Gebäudebewachung und bei außergewöhnlichen Beobachtungen (z. B. Einbruch).

Mit freundlichen Grüßen

gez.  
Professorin Dr. Veronika Grimm  
Sprecherin