

Nutzerinformation „Raumzuweisung“

Stand: Dezember 2021

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 Wirtschafts- und Sozialwissenschaften 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, nehmen Sie bitte Kontakt mit der Fachbereichsverwaltung auf.
- 2) Dem Leiter bzw. der Leiterin der nutzenden Einrichtung obliegt die allgemeine Verkehrssicherungspflicht für 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 um Beachtung der Unfallverhütungsvorschriften der Bayerischen Landesunfallkasse. Diese könne über das Sachgebiet Arbeitssicherheit bezogen werden (<https://www.intern.fau.de/arbeitssicherheit>).
- 3) Die Bewirtschaftung der Räume erfolgt durch das Referat G5 (Kaufmännisches Gebäudemanagement), die betriebs- und haustechnischen Anlagen werden durch die Abteilungen des technischen Gebäudemanagements (G2/G3) 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 weitere Verwendung der bereitgestellten Medien.
- 4) Angesichts gestiegener Energiekosten und steigender Verbräuche von Energie und Wasser bemüht sich die Universität intensiv, Energiekosten zu optimieren und Bewirtschaftungskosten zu reduzieren. Bitte vermeiden Sie bei der Nutzung alles, was unnötigen Energie- und Wasserverbrauch verursacht. Die Stabsstelle Energiecontrolling unterstützt und berät Sie gerne (siegfried.maier@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, beantragen Sie diese bitte bei der Fachbereichsverwaltung.
- 7) Für Serviceaufträge und zur Störungsannahme ist für die gesamte FAU eine 24-Stunden-Leitwarte eingerichtet: Tel.: 09131-8527777, leitwarte@fau.de oder Kontaktformular zur Störungsmeldung unter: <https://www.stoerung.zuv.fau.de/kontaktformular>. 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.
Professor Dr. Roland Ismer
Sprecher