

Leopold-Franzens-Universität Innsbruck
Vizekanzler für Personal und Infrastruktur



An die
Frau Dekanin und Herren Dekane der 15 Fakultäten
der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck
hier

An die FakultätsstudienleiterInnen der 15 Fakultäten

An die LeiterInnen der Institute

An die LeiterInnen der Organisationseinheiten

Innsbruck, am 14.11.2005

GZ: 33006/11-05

Künftige Hörsaalverwaltung – neuer Ablauf

Sehr geehrte Damen und Herren,

die letzten Wochen waren für all jene, die mit der Hörsaalverwaltung beschäftigt waren, sehr turbulent und ereignisreich. Trotz der strengen ArbeitnehmerInnenschutzbestimmungen ist es bisher gelungen, für alle Lehrveranstaltungen geeignete Räumlichkeiten zu finden.

Ich möchte mich für Ihren Einsatz, aber auch für Ihre Geduld und Ihr Verständnis sehr herzlich bedanken.

Um die knappen Ressourcen an Hörsälen und Unterrichtsräumen in Zukunft optimal bewirtschaften zu können, wird die Hörsaalverwaltung auf Basis der Erfahrungen der letzten Wochen und unter Beachtung der ArbeitnehmerInnenschutzbestimmungen wie folgt optimiert:

Es werden alle Räume in der Terminverwaltung für Ressourcen (TVR) von der Fakultäten Servicestelle mit **Eigenschaften** (Größe, audiovisuelle Ausstattung, maximal erlaubte Belegzahl etc.) versehen.

Die **AdministratorInnen/VerwalterInnen** erhalten wieder die Buchungsrechte für jene Räume, die sie bisher verwaltet haben.

Für alle Räume, deren Nutzung geändert wird, erhalten die Institute einen Ersatzraum. Die Institute werden gesondert darüber informiert.

Um den Raumbedarf frühzeitig abschätzen und entsprechend reagieren zu können, wird im **Lehrzielkatalog ein Pflichtfeld „erwartete Teilnehmerzahl“** vorgesehen. Bei der Reservierung eines Raumes werden die erlaubten Belegzahlen mit den erwarteten Teilnehmerzahlen gegen geprüft.

Leopold-Franzens-Universität Innsbruck
Vizerektor für Personal und Infrastruktur



Eine Reservierung im TVR ist nur möglich, wenn die Teilnehmerzahlen der Lehrveranstaltung die **maximal erlaubte Belegzahl des jeweiligen Raumes nicht überschreitet**.

Die Institute können künftig in allen Räumen Wunschtermine eingeben, diese müssen dann von der/dem Administrator/in bzw. Verwalter/in bestätigt werden.

Die **VIS MitarbeiterInnen** werden eine Informationsveranstaltung für alle **AdministratorInnen/VerwalterInnen** betreffend **Buchen von Wunschterminen** anbieten. Diesbezügliche Informationen folgen.

Auch die Standorte der Fakultäten Servicestelle bieten auf Wunsch **Informationsveranstaltungen zur Nutzung des TVR an**.

Sollte einmal kein Raum gefunden werden können, kontaktieren Sie bitte den jeweils zuständigen Standort der Fakultäten Servicestelle.

Um eine optimale Verwaltung und Auslastung der Räume gewährleisten zu können, werden Sie gebeten, **freie Belegungen klar zu definieren**: Personenanzahl, Ansprechperson, Inhalt

Weiters ist es unbedingt erforderlich, die **TeilnehmerInnenzahlen im Lehrzielkatalog** einzutragen.

Die Eingabe von **Ort und Zeit ist für die Planung unabdingbar**. Daher ist der Hinweis „nach Vereinbarung“ nicht mehr möglich.

Die Möglichkeit Blockveranstaltungen am Wochenende anzubieten, soll vermehrt genutzt werden. Unterrichtszeiten unter der Woche gelten **Montag bis Freitag, 8.00 bis 20.00**.

Ich darf Sie ersuchen, **diese Vorgangsweise in Ihrem Wirkungsbereich insbesondere den AdministratorInnen bzw. VerwalterInnen der TVR Applikation des VIS-online bekannt zu machen** und darauf zu achten, dass diese Vorgaben verlässlich eingehalten werden.

Sollten Sie Wünsche, Anregungen dazu haben, stehen Ihnen die MitarbeiterInnen der Fakultäten Servicestelle gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen


HR Dr. Martin Wieser
Vizerektor für Personal und Infrastruktur