

## ***Weisungen der Universitätsleitung betreffend die Raumzuteilung der Hör- und Seminarräume der Universität Bern***

---

*Die Universitätsleitung,*

gestützt auf Artikel 39 Absatz 1 Buchstabe b des Gesetzes vom 5. September 1996 über die Universität (Universitätsgesetz, UniG)

*beschliesst:*

### **Art. 1 Geltungsbereich**

<sup>1</sup> Mit diesem Erlass wird die Hör- und Seminarraumzuteilung für Veranstaltungen der Universität Bern und soweit zutreffend für die Pädagogische Hochschule Bern geregelt.

<sup>2</sup> Dieses Reglement gilt ergänzend zum Reglement über die Benutzung und Tarife der Hör- und Seminarräume der Universität Bern.

<sup>3</sup> Ausgenommen ist die Verwaltung von Sitzungszimmern und Räumen mit spezieller Infrastruktur (z.B. Mikroskopie).

### **Art. 2 Grundsatz**

<sup>1</sup> Die ordentlichen Unterrichtszeiten sind: Montag bis Freitag von 8-20 Uhr.

<sup>2</sup> Der Beginn zweistündiger Veranstaltungen ist wie folgt anzusetzen: 08.15 / 10.15 / 12.15 / 14.15 / 16.15 / 18.15 Uhr (gerade Stunden). Dies gilt auch für Prüfungen.

<sup>3</sup> Die räumlichen Ressourcen für die Durchführung von Veranstaltungen sind begrenzt, was eine optimierte Bewirtschaftung erfordert. Die Reservationsstellen sind deshalb aufgefordert, die ordentlichen Unterrichtszeiten möglichst auszunutzen, insbesondere auch Randzeiten, die Mittagsstunden sowie der Montagmorgen und Freitagnachmittag.

<sup>4</sup> Offizielle Feiertage gelten als unterrichtsfrei.

### **Art. 3 Zuständigkeit, Koordination, Eskalation**

<sup>1</sup> Zuständig für die Raumzuteilung und Reservation sind die Reservationsstellen, welche von den Dekanaten oder der Verwaltungsdirektion bestimmt werden.

<sup>2</sup> Als Auskunftsstelle für die Reservationsstellen dient das Hörraumreservationszentrum HRZ Hauptgebäude der Verwaltungsdirektion.

<sup>3</sup> Die Hörraumbewirtschaftung erfolgt grundsätzlich in der Applikation „Kernsystem Lehre KSL“.

<sup>4</sup> Das HRZ ist bei Bedarf universitätsweit befugt, bereits platzierte Veranstaltungen nach Rücksprache mit den Verantwortlichen zeitlich und räumlich zu verlegen, insbesondere solche, deren Hörerzahl nicht mit der Raumkapazität übereinstimmen. Der Veranstalter ist bei wiederholter Überbelegung (vgl. Art. 6 des Reglements über die Benutzung und Tarife der Hör- und Seminarräume der Universität Bern bezüglich Sicherheitsvorschriften) sowie wiederholter wesentlicher Unterbelegung verpflichtet, mit der Reservationsstelle Kontakt aufzunehmen, um eine Lösung zu finden.

<sup>5</sup> Räumliche oder terminliche Kollisionen, welche zu keiner Raumzuteilung führen, sollen in gemeinsamer Absprache zwischen den betroffenen Dekanaten und Reservationsstellen gelöst werden; allenfalls unter Einbezug des Vizerektorats Lehre.

### **Art. 4 Allgemeine Regelungen**

<sup>1</sup> Regelmässige Lehrveranstaltungen haben Vorrang vor Prüfungen, Sonderveranstaltungen und Anlässen von externen Veranstaltern; Ausnahmen genehmigt das Vizerektorat Lehre (wie z.B. die Informationstage für Studieninteressierte).

<sup>2</sup> Um eine optimale Auslastung der grossen Hörräume (ab 120 Plätze) zu erreichen, sollten nach Möglichkeit die Lehrveranstaltungen wie in den vorangehenden Semestern geplant werden, d.h. gleichbleibende Durchführungstage und -zeiten. Dadurch können aufwändige Verschiebungen in den Stundenplänen vermieden werden.

Ist trotzdem eine Verschiebung der Vorlesungszeit notwendig, sind vorgängig mit der zuständigen Reservationsstelle mögliche freie Räume und Zeiten abzuklären.

<sup>3</sup> Veranstaltungen mit einer Raumbelastung ab 350 Personen sind an einer Koordinations-sitzung vor der übrigen Semesterzuteilung zu planen. Den Vorsitz hat der Vizerektor Lehre, Teilnehmende sind Delegierte der betroffenen Fakultäten und das HRZ sowie bei Bedarf eine Vertretung der PHBern. Das HRZ lädt bei Bedarf zur Koordinations-sitzung ein.

<sup>4</sup> Grossveranstaltungen (Kongresse, Tagungen, u.ä.) sollen in der vorlesungs- und prüfungsfreien Zeit durchgeführt werden (Blockseminare siehe Art. 6).

Semesterdaten: [www.zib.unibe.ch/content/daten/index\\_ger.html](http://www.zib.unibe.ch/content/daten/index_ger.html).

Prüfungstermine Frühjahr: Januar und Februar / Prüfungszeiten Sommer: Juni und September / Änderungen vorbehalten.

<sup>5</sup> Es besteht kein Anspruch auf die Zuweisung bestimmter Räume (kein Gewohnheitsrecht).

<sup>6</sup> Lehrveranstaltungen sollen in erster Priorität und soweit geeignete Räumlichkeiten verfügbar sind auf dem Standortareal der entsprechenden Institution durchgeführt werden.

<sup>7</sup> Steht ein Hörraum mit genügender Platzzahl zur Verfügung (universitätsweit), ist auf eine audiovisuelle Übertragung zu verzichten.

## **Art. 5 Prüfungen**

<sup>1</sup> Prüfungen sollen in der vorlesungsfreien Zeit stattfinden und zeitlich und räumlich flexibel planbar sein. Die Prüfungszeit entspricht nicht zwingend der Vorlesungszeit. Anfragen für Prüfungen innerhalb des Semesters (vor 18.00 Uhr) können jeweils erst nach Ablauf der dritten Semesterwoche behandelt werden.

<sup>2</sup> Prüfungen sollen durch die jeweiligen Reservationsstellen gesammelt, koordiniert und anschliessend zusammen mit dem HRZ frühzeitig geplant werden.

<sup>3</sup> Prüfungen mit einem grossen Raumbedarf (ab 70 Kandidierenden) sind an einer Koordinationssitzung zu planen. Den Vorsitz hat der Vizerektor Lehre, Teilnehmende sind Delegierte der betroffenen Fakultäten und das HRZ sowie bei Bedarf eine Vertretung der PHBern. Sie erstellen und pflegen einen mehrjährigen Belegungsplan für die Prüfungsperioden. Das HRZ lädt bei Bedarf zur Koordinationssitzung ein.

<sup>4</sup> Die Prüfungsbestuhlung entspricht 50% der Raumkapazität (jeder zweite Sitzplatz bleibt leer).

<sup>5</sup> Für Prüfungen, die jeweils am Tag des Studienbeginns geplant werden, können keine grossen Räume angeboten werden.

## **Art. 6 Veranstaltungen mit speziellem Raumbedarf**

<sup>1</sup> Als Veranstaltungen mit speziellem Raumbedarf gelten: Blockseminare, Tagesveranstaltungen, Übungen, Plenum+Gruppen, u.ä.

<sup>2</sup> Diese Veranstaltungen sollen frühzeitig in Absprache mit der Reservationsstelle geplant werden. Die Verfügbarkeit der erforderlichen Räume ist vor Festlegung des Termins / der Termine zu klären.

<sup>3</sup> Veranstaltungen mit speziellem Raumbedarf (insbesondere Übungen und Plenum+Gruppen) sollen in Randzeiten stattfinden.

## **Art. 7 Inkrafttreten**

Die Weisungen treten mit ihrer Unterzeichnung in Kraft. Sie ersetzen die Weisungen vom 14. August 2012.

Bern, 11. August 2014

Im Namen der Universitätsleitung:  
Der Rektor

Prof. Dr. M. Täuber