



## **Richtlinie für die Nutzung der zentralen Überäume in den Gebäuden<sup>1</sup> Reiterkaserne und Brandhofgasse 21 der Universität für Musik und darstellende Kunst Graz**

(Beschluss des Rektorats vom 19.04.2016)

---

### **Nutzungsberechtigung**

- § 1 Nutzungsberechtigt für die zentralen Überäume innerhalb der veröffentlichten Übezeiten und damit entlehnberechtigt für die Zugangschips sind:
- a) Studierende der Universität für Musik und darstellende Kunst Graz aller Studienrichtungen;
  - b) andere Personen nach Vorlage einer schriftlichen Genehmigung durch das zuständige Rektoratsmitglied bzw. durch eine vom zuständigen Rektoratsmitglied beauftragte Person.
- § 2 Die Buchung von mehr als einem Raum für den selben Zeitraum pro Person ist unzulässig.
- § 3 Buchung auf den Namen einer anderen Person und die Weitergabe entlehnter Chips an Dritte sind nicht gestattet.

### **Buchungsdauer/Reservierungen/Kontingente**

- § 4 Die Buchungsdauer pro Slot kann zwischen 1 oder max. 6 Stunden betragen.
- § 5 (1) Buchungsslots (wie oft pro Woche/Tag und wie lange im Voraus darf eine nutzungsberechtigte Person gem. § 1 a)- b) einen Raum buchen:
- beginnend mit jeder vollen Stunde.
- (2) Wochenkontingent
- max. 6 Buchungen im Wochenkontingent (Montag bis Sonntag) pro nutzungsberechtigter Person;
  - max. können im Wochenkontingent 6 Stunden (z.B. 6 x 1 Stunde, 3 x 2 Stunden, etc.) von einer nutzungsberechtigten Person gebucht werden;
  - Buchungen können frühestens 14 Tage spätestens zwei Tage vor dem Termin im Wochenkontingent vorgenommen werden.

---

<sup>1</sup> Es gelten die in regelmäßigen Abständen verlautbarten Gebäudeöffnungszeiten inklusive der möglichen Übezeiträume.

### (3) Tageskontingent

- max. 4 Buchungen pro Tag pro nutzungsberechtigter Person
- max. können im Tageskontingent 4 Stunden (z.B. 1 x 1 Stunde, 1 x 2 Stunden oder 2 x 2 Stunden) von einer nutzungsberechtigten Person gebucht werden;
- Buchungen können frühestens einen Tag vor und am selben Tag im Tageskontingent vorgenommen werden.

§ 6 Die Buchungen sind über KUGonline persönlich durchzuführen.

§ 7 Die Buchungsmöglichkeit ist im KUGonline auf der persönlichen Visitenkarte unter "suche freie Räume" zu finden.

§ 8 Die Ausgabe der Chips für die zentralen Überäume erfolgt ausschließlich auf Grund der Buchung in KUGonline durch die PortierInnen (analog zur Schlüsselausgabe) mit Beginn der Buchung. Die Chips sind unmittelbar nach Ende der Buchungsdauer wieder bei dem/der Portier/in abzugeben. Eine Chipausgabe ohne KUGonline-Buchung ist nicht zulässig.

### **Aufzeichnungen**

§ 9 Mit der Buchung des Raumes erklärt sich die/der Studierende mit der dauerhaften Aufzeichnung folgender Daten einverstanden:

- a) Name der/des Studierenden;
- b) Matrikelnummer;
- c) Studienkennzahl;
- d) Buchungsdauer;
- e) Buchung wahrgenommen (Ja/Nein);
- f) Buchungen im Tageskontingent und/oder Wochenkontingent.

Die Auswertung dieser Daten erfolgt durch Direktabfrage des für Lehre zuständigen Rektoratsmitglieds bzw. dessen Stabsstelle.

### **Chipverlust/Diebstahl**

§ 10 Im Falle des Verlustes eines Chips ist Kostenersatz von € 25,- zu leisten. Im Fall des Diebstahls ist umgehend eine Diebstahlmeldung in der Abteilung Infrastruktur vorzulegen.

### **Verspätete Rückstellung entlehnter Chips**

§ 11 (1) Wird der Chip nicht unmittelbar nach der Übeeinheit retourniert, kann die betreffende Person ab diesem Zeitpunkt bis zu zwei Kalenderwochen nach erfolgter Retournierung von der Nutzung der Überäume ausgeschlossen werden. Die Entscheidung darüber obliegt dem zuständigen Rektoratsmitglied bzw. einem vom zuständigen Rektoratsmitglied beauftragte Person, nach Anhörung der/des betroffenen Studierenden.

(2) Wird der Chip nicht binnen 5 Kalendertagen nach erfolgter Mahnung retourniert, ist von dem/der Entlehner/in jedenfalls ein Betrag von € 25,- als pauschalierter Kostenersatz an die Universität für Musik und darstellende Kunst Graz zu entrichten.

(3) Kommt jemand der Aufforderung zur Rückstellung nicht nach oder entrichtet den pauschalierten Schadenersatz nicht, so wird sie/er von der weiteren Buchung von zentralen Überäumen ausgeschlossen.

### **Sanktionen bei Fernbleiben**

§ 12 Für den Fall, dass erfolgte Buchungen nicht eingehalten bzw. bis unmittelbar vor dem Termin gelöscht werden, verringert sich das Buchungskontingent trotzdem um die reservierte Zeit.

### **Allgemeines**

§ 13 Der/die Nutzer/in hat sich an die Brandschutzordnung sowie an die Hausordnung der Universität für Musik und darstellende Kunst Graz zu halten. Beim Verlassen des zentralen Überaumes ist die Tür zu schließen, womit der Raum automatisch versperrt ist. Der/die Nutzer/in haftet im Zeitraum zwischen der Chipausgabe und der Chiprückgabe für das Zimmer, für welches der Chip entlehnt wurde, sofern schuldhaftes Verhalten durch den/die Nutzer/in vorliegt.

§ 14 Gerichtsstand ist ausschließlich das sachlich zuständige Gericht in Graz. Es gilt österreichisches Recht.

### **Inkrafttreten**

§ 15 Diese Richtlinie tritt mit Verlautbarung im Mitteilungsblatt der Universität für Musik und darstellende Kunst Graz in Kraft.

Für das Rektorat

Elisabeth Freismuth