

Buchungsregeln für Lehrende

- Lehrende können Einzelbuchungen jederzeit im Voraus ab Ende des vorhergehenden Semesters vornehmen.
- Die Mindestbuchungsdauer beträgt 30 Minuten.

Bitte beachten:

- Sofern sie über die Loge eine Transponderkarte erhalten haben, geben Sie diese bitte umgehend nach Ende der Unterrichtszeit ab. Die Weitergabe von Unterrichtsraumschlüsseln bzw. Transponderkarten an Studierende ist nicht zulässig.

Buchungsbestätigung und Stornierung:

- Ihre Buchung wird durch Einchecken an einem Terminal bzw. bei der Abholung des Schlüssels durch die Pförtnerloge bestätigt. Die Bestätigung am Terminal kann ab 120 Minuten vor Nutzungsbeginn erfolgen.
- Eine nicht bestätigte Buchung verfällt 30 Minuten nach gebuchtem Nutzungsbeginn.
- Wenn Sie einen gebuchten Raum nicht nutzen, stornieren Sie die Buchung bitte rechtzeitig in Ihrem Account.

Spezielle Regelungen:

- Einige Raumgruppen stehen nur bestimmten Nutzergruppen zur Verfügung. Falls Sie nicht berechtigt sind, wird Ihnen dieses bei der Buchung angezeigt.
- In der Regel werden Sie Räume Ihrer Fachgruppe buchen. Bei Engpässen können Räume anderer Fachgruppen mit kürzerem Vorlauf für Einzeltermine gebucht werden.

Wichtig: Serien-Buchungen für Lehrende und Studierende sind systemseitig bislang nicht möglich, daher müssen wiederkehrende Termine einzeln gebucht werden.

Buchungsregeln für Studierende

- Die maximale Tagesquote beträgt 6 Stunden, davon 4 Stunden innerhalb der Kernzeit, für Klavierstudierende 4½ Stunden.
- Die Mindestbuchungsdauer beträgt 30 Minuten, maximal beträgt sie 2 Stunden am Stück.
- „Last-Minute-Buchungen“: Zusätzlich können Spontanbuchungen für einen Zeitraum von bis zu 2,5 Stunden vor dem Endzeitpunkt der Buchung vorgenommen werden. Sofern Ihre Tagesquote bereits ausgeschöpft ist, wird diese Überzeit nicht auf Ihr Zeitbudget angerechnet.

Bitte beachten:

- Die Buchung kann jeweils um 8.00 Uhr, 13.00 Uhr und 18.00 Uhr eines Tages mit einem Vorlauf von 29 Stunden vor dem Ende der gewünschten Überzeit erfolgen.
- Verlassen Sie den Raum rechtzeitig zum Ende der Überzeit. Verspätetes Verlassen kann mit Überverbot sanktioniert werden.
- Zusatzaccounts für Studierende die zum Zweck der Buchung für Lehraufträge neben dem Studium oder Tutorien eingerichtet sind, dürfen ausschließlich für diese Tätigkeit verwendet werden.
- Jede missbräuchliche Verwendung des Systems, die geeignet ist, Ihnen einen ungerechtfertigten Vorteil gegenüber anderen Studierenden zu verschaffen, kann mit Überverbot sanktioniert werden.

Buchungsbestätigung und Stornierung:

- Ihre Buchung wird durch Einchecken an einem Terminal bzw. bei der Abholung des Schlüssels in der Pförtnerloge bestätigt. Die Bestätigung am Terminal kann ab 120 Minuten vor Nutzungsbeginn erfolgen.
- Eine nicht angetretene Reservierung verfällt mit dem gebuchten Nutzungsbeginn.
- Wenn Sie eine gebuchte Überzeit nicht antreten, stornieren Sie diese bitte rechtzeitig in Ihrem Account, damit die Zeit für Ihre Mitstudierenden zur Verfügung steht.

Spezielle Regelungen:

- Einige Raumgruppen stehen nur bestimmten Nutzergruppen zur Verfügung. Falls Sie nicht berechtigt sind, wird Ihnen dieses bei der Buchung angezeigt.