



universität  
wien

Raum- und Ressourcenmanagement

# Richtlinie für die Vergabe und Nutzung von Lehrveranstaltungsräumen

Stand: August 2024





## Inhalt

Inhalt	2
Präambel	3
1 Grundsätzliche Festlegungen	4
1.1 Prioritäten bei Raumanfragen und Buchungen	4
1.2 Fristen für Raumanfragen und Buchungen von Lehrveranstaltungen	4
1.3 Fristen für Raumanfragen und Buchungen von Räumlichkeiten für Prüfungen	5
1.3.1 Prüfungen für den regulären Studienbetrieb	5
2 Richtlinien für die Raumbuchung	6
2.1 Pause zwischen den Lehrveranstaltungen	6
2.2 Verfügbarkeit von Lehrveranstaltungsräumen	6
2.3 Termine für nicht-curriculare Einführungs- und Orientierungsveranstaltungen	6
2.4 Unregelmäßig stattfindende Lehrveranstaltungen oder Einzeltermine (z.B. geblockte Lehrveranstaltungen, Tutorien, Mentoring)	6
2.5 Kongresse, Tagungen sowie externe Veranstaltungen in den Räumen der Universität Wien	6
2.6 Veranstaltungen in der vorlesungsfreien Zeit	7
2.7 Vorgangsweise bei Wartung und Umbauarbeiten	7
2.8 Prozessdarstellung	7
3 Anhang	8
Anhang 1	9
Prozess Buchung von Lehrveranstaltungsräumen	9
Anhang 2	12
Liste der zentral verwalteten Hörsäle	12



## Präambel

Die Universität Wien steht in Bezug auf die zeitgerechte Planung der Raumvergabe und vollständige Nutzung der beschränkten Raumressourcen, insbesondere im Zusammenhang mit Planungsunsicherheiten auf Grund des freien Hochschulzugangs vor großen Herausforderungen. Zur Sicherstellung einer optimalen Raumnutzung bedarf es klarer und transparenter Regeln für das Zusammenwirken der jeweils verantwortlichen Organisationseinheiten.

In dieser Richtlinie werden daher die wesentlichen Rahmenbedingungen und organisatorischen Regelungen für die Planung, Nutzung und Verwaltung der Lehrveranstaltungsräume im Interesse der Studierenden und Vortragenden der Universität Wien beschrieben. Auf dieser Basis soll ein optimales Zusammenwirken aller Beteiligten sowie die erfolgreiche Umsetzung dieser komplexen Aufgabe sichergestellt werden.

## Geltungsbereich

Die hier angeführten Regelungen sind für alle zentral verwalteten Lehrveranstaltungsräume sofort anwendbar (Raumliste siehe Anhang 2). Für alle dezentral verwalteten Lehrveranstaltungsräume sind die Regelungen als Richtlinien zu verstehen.

## 1 Grundsätzliche Festlegungen

### 1.1 Prioritäten bei Raumanfragen und Buchungen

Auf Grund der folgenden Prioritätenreihung erfolgt die zeitlich gestaffelte Vergabe der Lehrveranstaltungsräume für die jeweiligen Veranstaltungen. Aus der Prioritätenreihung leiten sich daher die Fristen für die Eintragung von Raumanfragen in i3v und Buchungen für Lehrveranstaltungsräume ab (siehe 1.3.ff). Die jeweiligen Richtlinien für die Raumbuchung sind im Punkt 2 – Richtlinien für die Raumbuchungen näher erläutert.

Priorität	1a: Lehrveranstaltungen für ordentliche Studien, insb. STEOP und Lehrveranstaltungen für außerordentliche Studien
	1b: nicht curriculare Einführungs- und Orientierungsveranstaltungen für StudienbeginnerInnen
Priorität	2a: Prüfungen
	2b: unregelmäßige (geblockte) Lehrveranstaltungen, Einzeltermine/ Tutorien
Priorität	3: Kongresse / Tagungen
Priorität	4: externe Veranstaltungen

### 1.2 Fristen für Raumanfragen und Buchungen von Lehrveranstaltungen

Die nachstehend festgelegten Fristen für die Raumanfragen und Buchungen sind bindend und müssen zwingend eingehalten werden.

- Buchungen aus vorangegangenen Semestern werden nicht automatisch fortgeschrieben. Raumanfragen müssen fristgerecht jeweils neu gestellt werden. Raumanfragen erfolgen im System (i3v) im Zeitraum:

01.04.-30.06. für das folgende Wintersemester

01.11.-15.01. für das folgende Sommersemester

Innerhalb dieses Zeitraums durch das zentrale Hörsaalmanagement bestätigte Raumanfragen werden zu fixen Buchungen.

Nach diesen Terminen können Raumanfragen nur mehr für vorhandene zeitliche Lücken vorgenommen werden.

- Um eine zeitgerechte Raumbuchung zu ermöglichen, wird den Studienprogrammleitungen daher empfohlen, das Lehrangebot festzulegen:

bis spätestens 31.05. für das folgende Wintersemester

bis spätestens 15.12. für das folgende Sommersemester



- Erinnerungen an die Einhaltung der Buchungsfristen erfolgen an die Studien Service Center in der Regel eine Woche vor Ende der Buchungsfrist für das nächste Semester.
  - am 02.05. und am 20.06. für das Ende der Buchungsfrist für das folgende Wintersemester
  - am 01.12. und am 10.01. für das Ende der Buchungsfrist für das folgende Sommersemester
- Alle bis zu den nachfolgend angeführten Terminen nicht gebuchten zentral/dezentral verwalteten Lehrveranstaltungsräume können vom zentralen Hörsaalmanagement in Absprache mit den jeweils „Buchungsberechtigten“ für noch nicht verortete Lehrveranstaltungen vergeben werden:
  - ab 01.07. für das folgende Wintersemester
  - ab 16.01. für das folgende Sommersemester

Die anschließend verbliebenen Raumkapazitäten werden für die weiteren Veranstaltungen gemäß der Prioritätenreihung genutzt.

### **1.3 Fristen für Raumanfragen und Buchungen von Räumlichkeiten für Prüfungen**

#### 1.3.1 Prüfungen für den regulären Studienbetrieb

Lehrveranstaltungsräume für Prüfungen, die außerhalb des regulären Lehrveranstaltungsbetriebs stattfinden, sind in i3v anzufragen bzw. zu buchen. Folgende Termine sind dafür vorgesehen:

- Prüfungswochen zu Semesterbeginn
  - erste Oktoberwoche
  - erste Märzwoche
- Prüfungswochen nach Vorlesungsende
  - erste Februarwoche
  - bei Bedarf auch in der letzten Februarwoche unter Berücksichtigung bereits gebuchter Veranstaltungen
  - erste Juliwoche
  - letzte Septemberwoche
- Prüfungen während des Semesters auf Basis individueller Vereinbarungen mit dem Hörsaalmanagement
- Prüfungstermine außerhalb der oben angeführten Fristen während der vorlesungsfreien Zeit sind zwingend über das Hörsaalmanagement zu buchen (siehe auch Pkt. 2.7).

## 2 Richtlinien für die Raumbuchung

Die Dauer der Lehrveranstaltungen ist mit exakter Beginn- und Endzeit anzugeben (keine c.t.-Zeitangaben!).

### 2.1 Pause zwischen den Lehrveranstaltungen

Für den Wechsel zwischen zwei Veranstaltungen wird grundsätzlich ein Zeitraum von 15 Minuten eingeplant. Durch diese Maßnahme wird ein reibungsloser Wechsel der Studierenden und der Vortragenden ermöglicht, sowie der Zeitraum für etwaige Zwischenreinigungen geschaffen.

Beispiel:            Beginn: 08.00, Ende: 09.30 Uhr, danach 15 Min. Pause;  
                          Beginn der Folgevorlesung: 09.45 Uhr

### 2.2 Verfügbarkeit von Lehrveranstaltungsräumen

Alle Lehrveranstaltungsräume sind generell während der festgelegten Öffnungszeiten der jeweiligen Gebäude und unter Berücksichtigung der definierten Regeln buchbar.

Außerhalb der festgelegten Öffnungszeiten sind individuelle Buchungen in Absprache mit dem Hörsaalmanagement gesondert zu vereinbaren.

### 2.3 Termine für nicht-curriculare Einführungs- und Orientierungsveranstaltungen

Einführungs- und Orientierungsveranstaltungen für StudienbeginnerInnen (außerhalb der regulären Lehrveranstaltung) sollen in der letzten Septemberwoche geblockt abgehalten werden.

In begründeten Ausnahmefällen sind solche Veranstaltungen auch in der ersten Oktoberwoche nach Absprache mit dem Hörsaalmanagement möglich.

### 2.4 Unregelmäßig stattfindende Lehrveranstaltungen oder Einzeltermine (z.B. geblockte Lehrveranstaltungen, Tutorien, Mentoring)

Unregelmäßig stattfindende Lehrveranstaltungen können gebucht werden, sobald alle regelmäßigen Lehrveranstaltungen fix eingeteilt sind.

Siehe dazu die Festlegung in Punkt 1.1 und 1.2 mit den Fristen:

ab 01. 07. bis Semesterende für Wintersemester  
ab 16.01. bis Semesterende für Sommersemester

### 2.5 Kongresse, Tagungen sowie externe Veranstaltungen in den Räumen der Universität Wien

Lehrveranstaltungen und Prüfungen haben grundsätzlich Vorrang gegenüber allen anderen Veranstaltungen an der Universität.

In Ausnahmefällen, wenn vom Rektorat die Priorität für einzelne Veranstaltungen anders festgelegt wird, werden Alternativen angeboten und die Lehrenden entsprechend informiert.



## 2.6 Veranstaltungen in der vorlesungsfreien Zeit

Das Veranstaltungsmanagement übernimmt in der vorlesungs- und prüfungsfreien Zeit (jene Zeit, die nicht für den Studienbetrieb und für Prüfungen benötigt wird, vgl. 1.3.3.) das Raumkontingent, um zentral Tagungen, Kongresse und Konferenzen möglichst effizient buchen zu können.

Raumbedarf für Prüfungen oder andere Veranstaltungen während dieser Zeit sind zwingend über das Hörsaalmanagement zu buchen (siehe auch Pkt. 1.3.3.).

## 2.7 Vorgangsweise bei Wartung und Umbauarbeiten

Planbare Maßnahmen, bei denen eine Beeinträchtigung des Lehrveranstaltungsbetriebs zu erwarten ist (z.B. die Wartung von Anlagen, bzw. andere Maßnahmen mit Beeinträchtigungen durch Staub, Lärm, Transporttätigkeiten, Zugangsbeschränkungen), sind grundsätzlich für die vorlesungsfreie Zeit zu planen und in dieser durchzuführen.

Ist der Zeitraum für die Umsetzung der geplanten Maßnahmen (Wartungen und Baumaßnahmen) nicht ausreichend bzw. werden kurzfristige Maßnahmen erforderlich, die den Lehrveranstaltungsbetrieb wesentlich beeinträchtigen, ist vom Hörsaalmanagement eine adäquate Ersatzlösung anzubieten und bereitzustellen.

Für alle planbaren Baumaßnahmen muss im Zuge der Bauplanung eine Abstimmung zwischen der veranlassenden Stelle (Hausherr oder RRM) und der Planungseinrichtung für die Lehrveranstaltungen (SSC oder zentrales Hörsaalmanagement) unter Abwägung der Art der Beeinträchtigungen stattfinden. Die Koordination obliegt dem RRM.

## 2.8 Prozessdarstellung

Ergänzend zu den obigen Festlegungen werden die einzelnen Schritte zur Erläuterung auch in Form einer Prozessdarstellung im Anhang dargestellt.



### 3 Anhang

Anhang 1: Prozess „Buchung von Lehrveranstaltungsräumen“

Anhang 2: Liste der zentral verwalteten Lehrveranstaltungsräume

Anhang 3: Öffnungszeiten der Objekte der Universität Wien

Anhang 4: Kontaktadressen der AnsprechpartnerInnen



## Anhang 1

### Prozess Buchung von Lehrveranstaltungsräumen

#### 1. Geltungsbereich und Zweck

Die vorliegende Prozessbeschreibung beschreibt die Planung, Abwicklung der Buchungen und die Nutzung von Lehrveranstaltungsräumen der Universität Wien.

#### 2. Prozessverantwortlicher

Verantwortlich für die Lenkung und Weiterentwicklung dieses Prozesses ist das Raum- und Ressourcenmanagement

#### 3. Abkürzungen/ Begriffe

Abkürzungen und Begriffe zu diesem Prozess werden wie folgt erklärt:

RRM                                      Raum- und Ressourcenmanagement

SSC                                        Studienservice Center

SPL                                        Studienprogrammleiter

Lehrveranstaltungen      Regelveranstaltungen zum gleichen Zeitraum

Prüfungen/ Tutorien      einzelne Tage im Semester

Blockveranstaltungen      geblockte Lehrveranstaltungen

Kongresse/ Tagungen      einmalige Veranstaltungen externer Interessensgruppen

#### 4. Ablauf/ Tätigkeitsbeschreibung

Die Abläufe im Sinne der vorliegenden Prozessbeschreibung sind in Form von Flussdiagrammen, dargestellt und geregelt. In der Spalte „Tätigkeiten“ finden sich ergänzende Beschreibungen zu einzelnen Prozessschritten. Sollten diese Ergänzungen ausführlicher sein, so werden im Anschluss an das Flussdiagramm weitere Unterpunkte angeführt, zu denen im Flussdiagramm Bezug genommen wird. Die Verantwortlichkeiten zu den einzelnen Prozessschritten sind neben den Tätigkeitsfeldern festgelegt.





## 5. Änderungsdienst

Änderungsanträge für das in Kraft gesetzte Dokument kann jede/r Mitarbeiter/in an den/die Prozessverantwortliche/n richten. Der Änderungsantrag muss jedoch eine sachlich fundierte Begründung aufweisen und schriftlich an [rrm.leitung@univie.ac.at](mailto:rrm.leitung@univie.ac.at) eingebracht werden. Aus dem Schriftstück müssen auch der Verfasser und das aktuelle Datum ersichtlich sein. Im entsprechenden Gremium wird über den eingebrachten Antrag beraten und wenn erforderlich, ein geändertes Dokument erstellt, das wieder den entsprechenden Freigabelauf geht.

## 6. Verteiler

Vorliegende Prozessbeschreibung wird im Intranet auf der Homepage des Raum- und Ressourcenmanagements veröffentlicht. Ausgedruckte Exemplare haben nur eine begrenzte Gültigkeit von max. 14 Tagen ab dem in der Fußzeile angeführten Druckdatum. Jede/r Mitarbeiter/in, der das Dokument ausdruckt, hat sich innerhalb dieses Zeitraumes über eine etwaige Aktualisierung im Intranet zu vergewissern.

## Anhang 2

### Liste der zentral verwalteten Hörsäle

Gebäude	Raum	Bezeichnung	Kapazität
Hauptgebäude	TP.279	Audimax	750
Hauptgebäude	TP.274	Prominentenzimmer (s. Ablauf Buchungen)	25
Hauptgebäude	TP.80	BIG Hörsaal	190
Hauptgebäude	O1.182	Elise Richter Saal	70
Hauptgebäude	TP.62	Hörsaal 1	70
Hauptgebäude	TP.33	Hörsaal 2	70
Hauptgebäude	TP.31	Hörsaal 3	88
Hauptgebäude	TP.26	Hörsaal 5	97
Hauptgebäude	TP.24	Hörsaal 6 Franz König	98
Hauptgebäude	HP.57A	Hörsaal 7	140
Hauptgebäude	HP.122	Hörsaal 16	80
Hauptgebäude	HP.254A	Hörsaal 21	140
Hauptgebäude	O1.207	Hörsaal 29	30
Hauptgebäude	O1.206	Hörsaal 30	60
Hauptgebäude	O1.202	Hörsaal 31	130
Hauptgebäude	O1.201	Hörsaal 32	130
Hauptgebäude	O1.194A	Hörsaal 33	240
Hauptgebäude	HP.187	Hörsaal 34	100
Hauptgebäude	O1.106A	Hörsaal 41	140
Hauptgebäude	O2.142	Hörsaal 42	100
Hauptgebäude	O2.72	Hörsaal 50	150
Hauptgebäude	TP.227e	Seminarraum 1	45
Hauptgebäude	TP.227d	Seminarraum 2	45
Hauptgebäude	TP.227c	Seminarraum 3	45
Hauptgebäude	TP.227b	Seminarraum 4	45
Hauptgebäude	TP.227a	Seminarraum 5	45
Hauptgebäude	TP.227	Seminarraum 6	45
Hauptgebäude	TP.202b	Seminarraum 7	32
Hauptgebäude	TP.202a	Seminarraum 8	32



Gebäude	Raum	Bezeichnung	Kapazität
NIG - Universitätsstraße 7	EG02	Hörsaal I	396
NIG - Universitätsstraße 7	EG04	Hörsaal II	120
NIG - Universitätsstraße 7	EG03	Hörsaal III	120
Campus	2F-EG-32	Hörsaal A	207
Campus	2C-EG-02	Hörsaal B	180
Campus	2G-O1-03	Großer Hörsaal C1	450
Campus	2G-K1-03	Kleiner Hörsaal C2	150
Campus	2H-EG-13	SR III UCW Hof 7 (nur Postgraduate Center)	40
Campus	EG-106	Hörsaal D	250
Währinger Straße 29	U1.32	Hörsaal 1	207
Währinger Straße 29	2.01	Hörsaal 2	57
Währinger Straße 29	3.01	Hörsaal 3	57
Währinger Straße 29	U1.23	Seminarraum 1	20
Währinger Straße 29	U1.28	Seminarraum 2	36
Währinger Straße 29	U1.29	Seminarraum 3	48
Währinger Straße 29	U1.30	Seminarraum 4	48
Währinger Straße 29	U1.31	Seminarraum 5	48
Währinger Straße 29	1.01	Seminarraum 6	30
Währinger Straße 29	1.23	Seminarraum 7	48
Währinger Straße 29	1.24	Seminarraum 8	48
Währinger Straße 29	2.15	Seminarraum 9	30
Währinger Straße 29	2.16	Seminarraum 10	30
Währinger Straße 29	2.27	Seminarraum 11	20
Währinger Straße 29	2.28	Seminarraum 12	20
Währinger Straße 29	OG.02	PC- Lehrredaktion	35
Oskar-Morgenstern-Platz 1	EG.503	Hörsaal 1	400
Oskar-Morgenstern-Platz 1	EG.612	Hörsaal 2	50
Oskar-Morgenstern-Platz 1	EG.613	Hörsaal 3	60
Oskar-Morgenstern-Platz 1	EG.623	Hörsaal 4	200
Oskar-Morgenstern-Platz 1	EG.317	Hörsaal 5	60
Oskar-Morgenstern-Platz 1	1634	Hörsaal 6	200
Oskar-Morgenstern-Platz 1	1303	Hörsaal 7	52
Oskar-Morgenstern-Platz 1	1305	Hörsaal 8	60



Gebäude	Raum	Bezeichnung	Kapazität
Oskar-Morgenstern-Platz 1	1314	Hörsaal 9	60
Oskar-Morgenstern-Platz 1	2503	Hörsaal 10	50
Oskar-Morgenstern-Platz 1	2511	Hörsaal 11	80
Oskar-Morgenstern-Platz 1	2505	Hörsaal 12	52
Oskar-Morgenstern-Platz 1	2508	Hörsaal 13	100
Oskar-Morgenstern-Platz 1	2630	Hörsaal 14	200
Oskar-Morgenstern-Platz 1	2303	Hörsaal 15	52
Oskar-Morgenstern-Platz 1	2308	Hörsaal 16	52
Oskar-Morgenstern-Platz 1	2314	Hörsaal 17	50
Oskar-Morgenstern-Platz 1	EG.316	Seminarraum 1	24
Oskar-Morgenstern-Platz 1	1625	Seminarraum 3	25
Oskar-Morgenstern-Platz 1	1629	Seminarraum 4	20
Oskar-Morgenstern-Platz 1	1630	Seminarraum 5	25
Oskar-Morgenstern-Platz 1	1632	Seminarraum 6	25
Oskar-Morgenstern-Platz 1	2612	Seminarraum 7	25
Oskar-Morgenstern-Platz 1	2616	Seminarraum 8	25
Oskar-Morgenstern-Platz 1	2617	Seminarraum 9	25
Oskar-Morgenstern-Platz 1	2620	Seminarraum 10	25
Oskar-Morgenstern-Platz 1	2621	Seminarraum 11	25
Oskar-Morgenstern-Platz 1	2625	Seminarraum 12	25
Oskar-Morgenstern-Platz 1	2628	Seminarraum 13	25
Oskar-Morgenstern-Platz 1	2312	Seminarraum 14	40
Oskar-Morgenstern-Platz 1	3504	Seminarraum 15	29
Oskar-Morgenstern-Platz 1	3503	Seminarraum 16	33
Oskar-Morgenstern-Platz 1	U1.607	PC-Seminarraum 1	25
Oskar-Morgenstern-Platz 1	U1.608	PC-Seminarraum 2	30
Oskar-Morgenstern-Platz 1	U1.609	PC-Seminarraum 3	30
Oskar-Morgenstern-Platz 1	U1.611	PC-Seminarraum 5	35
Oskar-Morgenstern-Platz 1	03.502	PC-Seminarraum 7 (nicht buchbar)	16
Franz-Klein-Gasse 1	AE.27	Hörsaal 6	150
Gymnasiumstraße 50	N1.07	AudiMax ZfT	500
Gymnasiumstraße 50	ZE.07	Seminarraum 3 ZfT	25



Gebäude	Raum	Bezeichnung	Kapazität
UZA II Rotunde	2H415	Seminarraum 2H415	35
UZA II Rotunde	2H467	Seminarraum 2H467	35
UZA II Rotunde	2H558	Seminarraum 2H558	31
UZA II Rotunde	2H316	Seminarraum 2H316	50
UZA II Rotunde	OG05 2H510	Hörsaal OG05 2H510	80
UZA II Geozentrum	2A211	Hörsaal 3	230
UZA II Geozentrum	2Z221	Hörsaal 4	80
UZA II Pharmaziezentrum	2Z202	Hörsaal 5	120
UZA II Geozentrum	2Z227	Hörsaal 6	200
UZA II Pharmaziezentrum	2Z210	Hörsaal 7	180
UZA II Pharmaziezentrum	2Z206	Hörsaal 8	280
Sternwarte – Türkenschanzstr. 17	EG03	Sternwarte SE 1	25
Sternwarte – Türkenschanzstr. 17	EG04	Sternwarte SE 2	15
Sternwarte – Türkenschanzstr. 17	EG05	Sternwarte HS	55
Porzellangasse 4	EG03	Seminarraum 1	29
Porzellangasse 4	EG04	Seminarraum 2	23
Porzellangasse 4	EG05	Seminarraum 3	29
UBB	0.037	Hörsaal 1	394
UBB	0.033	Hörsaal 2	299
UBB	0.005	Hörsaal 3	98
UBB	1.003	Seminarraum 1.1	24
UBB	1.004	Seminarraum 1.2	24
UBB	1.005	Seminarraum 1.3	24
UBB	1.013	Seminarraum 1.4	40
UBB	1.012	Seminarraum 1.5	40
UBB	1.011	Seminarraum 1.6	39
UBB	1.010	Seminarraum 1.7	40
UBB	1.007	Seminarraum 1.8 PC	25
Kolingasse	0.40	Seminarraum 5	90
Kolingasse	0.36	Seminarraum 6	40
Kolingasse	01.13	Seminarraum 7	42
Kolingasse	01.18	Seminarraum 8	36
Kolingasse	01.23	Seminarraum 9	30
Kolingasse	01.24	Seminarraum 10	30



Kolingasse	01.43	Seminarraum 12	27
Kolingasse	01.48	Seminarraum 15	37
Kolingasse	02.18	Seminarraum 17	36
Kolingasse	02.20	Seminarraum 18	30
Kolingasse	02.23	Seminarraum 19	30
Kolingasse	01.10	Computerraum 1 (ohne PC)	40
Kolingasse	02.08	Computerraum 3 (ohne PC)	40
Rennweg 14	EG00	Rennweg HS Biodiv	120

Die Auslastung der Lehrveranstaltungsräume wird von RRM regelmäßig stichprobenartig überprüft.



## Anhang

### Öffnungszeiten der Objekte der Universität Wien

(Zeiten können in der Ferienzeit variieren)

Objekt	MO – FR	SA
Hauptgebäude	06:00 - 22:00	07:00 - 19:00
NIG	06:00 - 22:00	07:00 - 19:00
Campus	06:00 - 22:00	07:00 - 18:30
Djerassiplatz 1	06:00 - 22:00	geschlossen
Oskar-Morgenstern-Platz 1	06:00 - 22:00	07:00 - 19:00
Josef-Holaubek-Platz 2 (UZA II)	06:00 - 22:00	07:00 - 19:00
Franz-Kleingasse 1/Gymnasiumstraße 50	06:00 - 21:00	07:00 – 14:00
Währinger Straße 29	06:00 - 22:00	07:00 - 18:30
Währinger Straße 38-42	06:00 - 20:00	geschlossen
Porzellangasse 4	Wird je nach Buchung/Semester angepasst	Wird je nach Buchung/Semester angepasst
Dr.-Bohr-Gasse 9	06:00 – 20:00	geschlossen
Rennweg 14	06:00 – 22:00	geschlossen



## Anhang

### Ansprechpersonen zur Buchung der zentral verwalteten Lehrveranstaltungsräume

Zuständigkeit	Abteilung	Name	Telefonnummer
Hörsaalreservierung und -buchung	RRM Hörsaalmanagement	Patrick Ferrer	12754 <a href="mailto:rrm.hoersaalmanagement@univie.ac.at">rrm.hoersaalmanagement@univie.ac.at</a>
Hörsaalreservierung und -buchung	RRM Hörsaalmanagement	Victor Dumitru	12758 <a href="mailto:rrm.hoersaalmanagement@univie.ac.at">rrm.hoersaalmanagement@univie.ac.at</a>
Hörsaalreservierung und -buchung	RRM Hörsaalmanagement	Julian Wolzt	12759 <a href="mailto:rrm.hoersaalmanagement@univie.ac.at">rrm.hoersaalmanagement@univie.ac.at</a>
Technische Probleme mit audiovisueller Ausstattung	Hotline	ZID Helpdesk Ext. AV-Support Sicherheitsteam	<a href="https://servicedesk.univie.ac.at/plugins/servlet/desk/portal/18/create/581">https://servicedesk.univie.ac.at/plugins/servlet/desk/portal/18/create/581</a>