

Buchungsregeln

Stand: 01.04.2025

- 1) **Kein Üben ohne vorherige Eintragung.** Vermeiden Sie unangemeldete Raumwechsel.
- 2) **Von Montag bis Donnerstag dürfen pro Tag zunächst max. 2 Stunden Übzeit (inkl. Ensembleproben)/ von Freitag bis Sonntag max. 3 Stunden (inkl. Ensembleproben) gebucht werden. Am betreffenden Tag dürfen Sie, sobald diese Zeit genutzt wurde, 2 bzw. 3 weitere Stunden nachbuchen.** In der vorlesungsfreien Zeit wird die tägliche Übzeit auf max. 3 Stunden erhöht (Montag-Sonntag). Weitere 3 Stunden können nachgebucht werden.
- 3) Betreten und verlassen Sie Ihre gebuchten Räume pünktlich! Sobald Sie 10 Minuten zu spät kommen, verfällt Ihr Anspruch auf den Raum in diesem Zeitfenster und kann von anderen Studierenden genutzt werden. In diesem Fall **ergänzen Sie bitte Ihren Namen in Klammern** hinter den ursprünglichen Namen.
- 4) Erfolgte **Buchungen anderer Studierender dürfen nicht gelöscht oder geändert werden.**
- 5) Bitte **löschen Sie Ihre Buchung sofort, wenn Sie ihre Buchung doch nicht in Anspruch nehmen!** Denken Sie an Ihre Kommiliton*innen; alle sind dringend auf Räume angewiesen.
- 6) Bitte vermeiden Sie bei Ihren Buchungen Lücken zu bestehenden Reservierungen. Bleiben z.B. kurze Zeitfenster von 15 oder 30 Minuten frei, kann der Raum nicht effektiv durch Andere genutzt werden können.
- 7) Halten Sie die Fenster während des Übens geschlossen. Vor Verlassen Ihres Raumes **lüften** Sie bitte ausreichend durch. Bevor Sie den Raum verlassen, muss das Fenster wieder geschlossen sein.
- 8) Stellen Sie sicher, dass Sie Ihren Raum ordentlich hinterlassen. Dazu gehört es auch, aus anderen Räumen **entnommene Gegenstände an ihren Ursprungsort zurückzubringen.**
- 9) Buchungen können nur persönlich und auf den eigenen Namen (**Vor- und Nachname**) erfolgen. Bitte nehmen Sie keine Buchung für andere Studierende vor.
- 10) Einzeln übende Studierende sind gebeten, sich **vorrangig in die Übzimmer einzubuchen**, um die größeren Räume für Unterricht und gemeinsames Üben verfügbar zu halten. Bitte haben Sie Verständnis, falls eine Üb-Buchung ausnahmsweise verlegt werden muss, um Unterricht zu ermöglichen.
- 11) Manche Räume verfügen über eine Priorisierung; bitte beachten Sie diese bei Ihrer Buchung. Sollten diese Räume allerdings freistehen, dürfen Sie diese dennoch reservieren.
- 12) Sie können jeweils ab **Freitag, 12 Uhr (+/-)**, die Buchung für die kommende Woche vornehmen.
- 13) Freitags ab 13 Uhr sowie am Wochenende können Sie sich für **kurzfristige Raumanfragen der großen Räume für das aktuelle Wochenende** an die Mitglieder des Fachschaftsrats wenden.
- 14) Das Dokument speichert Ihre Eintragungen automatisch. Legen Sie bitte keine neuen Dokumente an und löschen Sie die Datei nicht.

Eine Missachtung dieser Regeln führt zum Ausschluss aus dem Buchungssystem.

Die großen Räume können max. 2 Wochen im Voraus angefragt und gebucht werden über: raum-hfm@uni-mainz.de

Vorlesungsfreie Zeit:

Mo/Mi ab 16:30 Uhr und Di/Do/Fr ab 13 Uhr

können sie die großen Räume für den selben Tag gegen Unterschrift beim Hausmeister spontan nutzen, wenn diese nach Plan frei sind.

Zu den anderen Zeiten reservieren sie bitte weiterhin über raum-hfm@uni-mainz.de

Booking Rules

Effective: 01.04.2025

- 1) **No practicing without booking first.** Please avoid unannounced changes of rooms.
- 2) **Per day from Monday to Thursday, a maximum of 2 hours of practice time/ from Friday to Sunday a max. of 3 hours (inclusive Ensemble rehearsals) may be booked. On the day in question, as soon as this time has been used, you can book 2 or 3 more hours.**
During the lecture-free period, the daily practice time is increased to a maximum of 3 hours. Another 3 hours can be booked later.
- 3) Enter and leave your booked rooms on time! As soon as you run 10 minutes late, your booked time slot expires and can be used by other students. In this case, please add your name in brackets behind the initial name.
- 4) **Editing or deleting bookings of other students is not allowed.**
- 5) Please **delete your bookings immediately if you find you cannot make it!** Think of your fellow students; everyone relies on the availability of the practice rooms.
- 6) Please avoid gaps to existing reservations while booking. If, for example, short time slots of 15 or 30 minutes remain free, the room cannot be used effectively by others.
- 7) Keep the windows shut while practicing. Before leaving a room, please **air** it sufficiently. Before you leave the room, the window must be closed again.
- 8) Please ensure leaving your room tidy. That includes **bringing back those objects, you took from another room.**
- 9) Bookings can only be done for yourself (**first and last name**). Please do not book for other students.
- 10) Students practicing by themselves are asked to **primarily book practice rooms.** In this matter, the bigger rooms are available for teachings and groups. Please be understanding, if your booked room has to be changed due to classes.
- 11) Some rooms have a prioritization; please note this when making your booking. However, if these rooms are free, you may still book them.
- 12) Each **Friday at (approximately) 12am** you can make your **bookings for the following week.**
- 13) On Fridays after 1 p.m. and on weekends, you can turn to members of the Fachschaftsrat for **last-minute room requests for the large rooms for the current weekend.**
- 14) This file automatically saves your booking. Please do not create any new files or delete files.

A violation of these rules leads to an exclusion from the booking system.

The large rooms can be requested and booked max. 2 weeks in advance via: raum-hfm@uni-mainz.de

Lecture free period:

Mon/Wed from 16:30 and Tue/Thu/Fri from 13:00

you can spontaneously use the large rooms for the same day against signature with the caretaker, if they are free according to plan.

At other times, please continue to book via raum-hfm@uni-mainz.de