

Präzisierung der Auslobung

In einem Workshop mit Vertretern der Nutzer wurden die Angaben und Hinweise zum Raumprogramm und der Auslobung wie folgt ergänzt:

Kommunikation und Vernetzung

- Lehre, Lernen und Forschen leben grundlegend von der Kommunikation innerhalb und zwischen den Organisationseinheiten sowie universitätsweit. Hierzu sind anregende räumliche Angebote in allen Bereichen notwendig. Es ist wesentlicher Bestandteil der Aufgabe, innerhalb des gegebenen Flächengerüsts eine entsprechende Disposition der Flächenanteile zu entwickeln.
- Es wird eine möglichst dichte Vernetzung aller Bereiche angestrebt (außer Rechenzentrum), bei der jedoch die Störungsfreiheit und Privatheit der Arbeitsbereiche zu gewährleisten ist.
- Insbesondere die Flächen im Erdgeschoss sollen einen offenen und einladenden Charakter aufweisen und als 'Schaufenster' der Universität wirken und genutzt werden können. Hierzu sollen die öffentlichkeitsbezogenen Nutzungen wie Hörsäle, Seminarräume, Studierendenarbeitsplätze möglichst im Erdgeschoss angeordnet werden.
- Innerhalb der Foyerflächen (nicht im Rechenzentrum und in der Bibliothek) können auch kleine Cafeteria-Satelliten („Cafebars“, Flächenbedarf ca. 30qm) im Rahmen der in der Auslobung benannten Gesamtflächen vorgesehen werden. Diese werden von der zentralen Cafeteria angegliedert werden.
- Die Bibliothek und die Cafeteria stellen das Angebot mit dem höchsten Kommunikationspotenzial dar und können gemeinsam dazu beitragen, einen urbanen, lebendigen Ort im Campus zu schaffen. Dabei ist zu beachten, dass die Arbeits- und Lesebereiche der Bibliothek nicht durch Emissionen der Cafeteria (Lärm, Geruch) beeinträchtigt werden.
- Die Gasträume der Cafeteria sollen als offene Bereiche der Foyerflächen ausgewiesen werden, die auch außerhalb der Betriebszeiten den Nutzern der Gebäude frei zur Verfügung stehen.
- Für alle Gebäude gilt: Die öffentlichen Bereiche sollen auch Veranstaltungen (beispielsweise der Fachschaft, aber auch für Ausstellungen u. ä.) ermöglichen. Dazu müssen ihnen die nötigen Sanitäreinrichtungen und Versorgungsmöglichkeiten zugeordnet sein. Im Bereich der zentralen Foyers, sowie der Eingangs- und Wartebereiche für Seminar- und Vorlesungsräume sollen ausreichend Kommunikationsflächen für Studierende vorgesehen werden.

Organisation und Charakter der Arbeitsbereiche

Das ungestörte wissenschaftliche Arbeiten ist eine wichtige Voraussetzung für erfolgreiche wissenschaftliche Arbeit. Gleichzeitig bedarf es ausreichender Kommunikationszonen für den wissenschaftlichen Austausch.

- Wechselhafte Drittmittelaktivitäten sowie eventuelle mittelfristige Verschiebungen der Auslastung einzelner Fachbereiche / Nutzungsbereiche führen zusätzlich zu sich ändernden Anforderungen an die Art und Anzahl der Arbeitsplätze. Um diese umzusetzen, ist eine hohe Flexibilität der Strukturen notwendig. Gewünscht wird ein Mix räumlicher Konzepte aus ‚Zellenbüro‘ und ‚Kombibüro‘. Die erforderlichen Gebäudetiefen sollen vorgesehen werden.
- Um die kommunikativen Qualitäten der Strukturen zu erhöhen, können Flächenanteile der Büros oder auch Besprechungsräume im räumlichen Kontext der Teeküchen (offen/oder halboffen) – im Sinne von Communication-Hubs oder Social-Hubs – eingebunden werden, sofern die geforderte Anzahl an Arbeitsplätzen gewährleistet bleibt.

- Es sollen Kommunikationsflächen (siehe oben) in und zwischen den Lehrstuhlbereichen eingerichtet werden, die auch abteilungsübergreifend genutzt werden können.
- Kommunikationshemmend und somit nicht gewünscht ist die Ausführung langer Gänge mit abgeschlossenen Zellen als beherrschende Raumstruktur ohne geeignete Gliederung durch Kommunikationszonen und / oder Treffpunkte (offen/oder halboffen).
- Die allgemein zugänglichen Bereiche und Erschließungsflächen in den Instituten sollen den Aufenthalt von Studierenden und Wartenden selbstverständlich ermöglichen und sind ansprechend, qualitativ und robust auszubilden. Dabei sollen die publikumsintensiven Nutzungen bevorzugt in den unteren Geschossen angeordnet werden. Hintergrund ist der Wunsch die Lehrstuhlräume mit den anliegenden Büros für wissenschaftliche Mitarbeiter von „Laufkundschaft“ oder „Durchgangsverkehr“ freizuhalten und die öffentlichen Besucherverkehre auf das lehr- bzw. forschungsbezogene Publikum (Mitarbeiter und Studierende) zu beschränken.
- Es ist ein zentrales Anliegen der Universität, mit einer möglichst neutralen Konstruktionsstruktur der Gebäude eine möglichst hohe Flexibilität der Flächennutzung nachhaltig zu gewährleisten. Es bleibt grundsätzlich zu beachten, dass die gewünschten flexibel nutzbaren und ggf. offenen Bereiche innerhalb des gegebenen Flächengerüsts des Raumprogrammes realisiert werden müssen.

Nutzungsspezifische Anforderungen

Bibliothek

Foyer mit Nebenräumen (B-1.1)

- Im Anschluss an den Vorraum ist für den Sicherheitsdienst zur Bedienung der technischen Anlagen eine Fläche / Tableau (noch vor der Buchsicherungsanlage) vorzusehen.
- Eine Raumeinheit „Kopieren, Drucken und Scannen“ soll ebenfalls noch vor Betreten des inneren Bibliotheksbereiches zugänglich sein, alle anderen Druck-/Kopier-/Scan-Einheiten sind den Nutzerbereichen zuzuordnen und auf den Geschossen angemessen zu verteilen.
- Die Buchsicherungsanlage bildet den Übergang in den inneren Foyer-Bereich.
- Der Garderoben- und Schließfachbereich soll durch den Sicherheitsdienst leicht einsehbar sein.
- Die sanitären Anlagen sollen hinter der Buchsicherungsanlage angeordnet sein, so dass sie den tatsächlichen Bibliotheksnutzern vorbehalten bleiben.

Theken (B-1.2)

- Der zentrale Informations- und Ausleihbereich muss gut sichtbar an den zentralen Verkehrsachsen hinter der Buchsicherungsanlage angeordnet werden.
- Im Bereich der Theke(n) soll es einen Rückzugsbereich für individuelle Beratung geben.

Nutzerbereich (B-2)

- Die Lehrbuchsammlung als hochfrequentierter Teil des Freihandbestandes mit ca. 150 qm ist zentral, möglichst ebenerdig anzuordnen.
- OPAC-Stehplätze sind auf allen Geschossen an zentraler Stelle vorzusehen, dabei abnehmende Anzahl mit steigender Entfernung vom Eingang.
- Freihandbereiche und Nutzerarbeitsplätze sind gemischt, auf die Geschosse verteilt anzuordnen. Dabei sollten die Arbeitsplätze in verschiedenen Zonen – belebte und beruhigte Zonen – angeordnet werden. Akustische Störungen von außen sowie ggf. Innenhöfen oder Atrien soll in diesen Bereichen vermieden werden.
- Carrels sind über alle Geschosse gleichmäßig zu verteilen.
- Der Lesesaal ist nicht zwingend in der Nähe der Ausleihe, aber unbedingt in Nähe des Magazins und als beruhigte Arbeitszone anzuordnen. Im Eingangsbereich des Lesesaals ist ein Thekenarbeitsplatz für einen Bibliotheksmitarbeiter vorzusehen.

- Die Arbeitsräume B-2.7 – B-2.13 sollen möglichst auf kurzem Weg vom Eingang der Bibliothek aus, abseits beruhigter Arbeitszonen erreichbar sein. Ein benachbarter Lagerraum soll das Einschließen aktuell nicht benötigter Technikausstattung und von Mobiliar ermöglichen.

Magazin (B-3)

- Unabdingbar ist die Nähe zum Lesesaal für Sonderbestände, damit insbesondere großformatige Materialien auf kurzem Wege transportiert und schützenswerte Materialien zwischen den Lesesaal-Nutzungen im Magazinraum verwahrt werden können.

Mitarbeiterbereich (B-4)

- Der Mitarbeiterbereich soll möglichst zusammenhängend geplant werden. Es gelten die allgemeinen Anforderungen wie unter „Organisation und Charakter der Arbeitsbereiche“ beschrieben.
- Die Arbeitsräume der Fachreferenten (B-4.2) müssen für die Bibliotheksnutzer zugänglich sein.

Sonstiges

- Die Bibliothek muss ggf. über eine von der Cafeteria getrennte, alarmgesicherte Schließung verfügen.

Institut für Psychologie

- Die Labore für EEG- und psychophysiologische Forschung sollen für die nötige akustische und elektromagnetische Abschirmung eher in der Peripherie und zugleich erdgeschoßnah lokalisiert sein. Wasseranschluss/Nasszellen sowie Anschlüsse für Waschmaschine/Trockner sind hier essentiell.
- Für andere Labore (z.B. Eye-Tracking, Audio-Video- und 3D Kameratechnik, Diagnostikräume) sollten Räume in ruhigeren Bereichen des Gebäudes vorgesehen werden.
- Labore für Studien mit hohen Probandenzahlen (etwa in der Sozialpsychologie) sind vorteilhaft in relativer Nähe zum Foyer bzw. Vorlesungsräumen lokalisiert.
- Im Institut für Psychologie ist ein Fachschaftsraum von 20 m² vorzusehen (unter Beachtung der in der Auslobung vorgegebenen Gesamtfläche des Institutes).

Fakultät für Mathematik und Informatik

- Sowohl das Institut für Mathematik als auch das Institut für Informatik sollen möglichst räumlich zusammenhängend angeordnet werden.
- Die Abteilung für Didaktik soll eine klar definierte Raumeinheit/„Cluster“ bilden.
- Die Räume (insbesondere Pool-Räume) des Kompetenz- und Service-Zentrums (KSZ) sollen reversibel gestaltet sein, um flexibel auf künftige technische Entwicklungen reagieren zu können. Dabei müssen die Pool-Räume und die Mitarbeiterbereiche des KSZ unmittelbar einander zugeordnet sein.
- Hörsäle, Seminar- und Fachschaftsräume, das KSZ sowie die zwei Räume mit studentischen Arbeitsplätzen (MI-2.2, je 40 m²) sollen in den unteren Etagen angeordnet sein, dass sie auch gut über Treppen erreichbar sind und die Nutzung von Aufzügen nicht notwendig ist. Ausnahme: Ein „Seminarraum 30“ (MI-3.3) im Institut für Mathematik – siehe dazu weiter unten.
- Das Dekanat sowie das Studien- und Prüfungsamt sollen ebenfalls möglichst zentral und auf kurzem Wege erreichbar in den unteren Etagen angesiedelt sein.
- Im Institut für Mathematik sollen zwei Besprechungsräume und eine Teeküche zu einem „Common Room“ zusammengefügt werden; unmittelbar benachbart soll ein Seminarraum mit 30 Plätzen (MI-3.3) angeordnet sein.
- Die zwei Räume der Fachschaftsrate Mathematik / Informatik (MI-1.8) sollen nebeneinander im Erdgeschoss/den unteren Etagen gelegen sein, sodass ein Raum als Sitzungsraum, der andere als

Arbeitsraum genutzt werden kann. Eine breite Verbindung der Räume untereinander wird begrüßt.

- Die zwei studentischen Arbeitsplätze Mathematik / Informatik (MI-2.2) sollen in unmittelbarer Nähe zu den Fachschaftsräumen liegen und sollen über die Anbindung an eine Teeküche oder (für alle Studierendenräume gemeinsam) eine Küchenzeile (Spülbecken, Steckdose) verfügen.
- Für die Fachschaft ist ein Lagerraum (10m², in der Auslobung anteilig in den Nebenflächen enthalten) vorzusehen.
- Wegen Kreidetafeln benötigen die folgenden Räume einen Wasseranschluss: Alle Hörsaal- und Seminarräume, im Institut für Mathematik. Alle der „Common Room“, der verbleibende Besprechungsraum und der Projektraum. Ein Bioinformatik-Labor benötigt einen Abzug.

Rechenzentrum (URZ)

Das Rechenzentrum soll trotz des hohen Anteils fensterloser Bereiche mit seiner Vielfältigkeit der Nutzung ebenfalls als attraktives Gebäude eigener Identität erlebbar sein.

Aus Gründen von Betriebssicherheit (Brandschutz), Schallschutz (dauerhafte Lärmbelästigung durch die Geräte) und verkehrlicher Zugänglichkeit ist für das Rechenzentrum ein eigenständiges Gebäude anzustreben.

Funktionsbereich 1 (Büros):

- Auch für das URZ sind flexible Büro- und Kommunikationsräume gewünscht. Teeküchen können zusammengelegt werden und so zu Räumen der nebenläufigen Begegnung werden. Siehe oben unter "Organisation und Charakter der Arbeitsbereiche".
- Die Raumgrößen der Besprechungs- und Videokonferenzräume können anteilig variiert werden (unter Beachtung der Gesamtsumme der Räume gemäß Raumprogramm).

Funktionsbereiche 2 & 3 (Servertechnik):

- Zur Erschließung der Aufstellfläche der Serverschränke ist umlaufend eine Rangierfläche der Breite von 1,8 m nötig. Zwischen den Schrankreihen genügen 1,2 m Rangierfläche. Die genannten Rangierflächen sind in den ausgewiesenen Nutzflächen enthalten.

Hinweis: Empfohlen werden rechteckige Seitenverhältnisse der Serverräume mit einem Seitenverhältnis nicht größer als 1:2. Größere Seitenverhältnisse erfordern hohe Rangierflächenanteile und verursachen ungünstig lange Signallaufzeiten der Hochleistungsrechner.

- Eine Aufteilung der Funktionsbereiche 2 und 3 über mehr als jeweils ein Geschoss ist ausgeschlossen (siehe auch Empfehlungen des Preisgerichts und Auslobung).

Funktionsbereich 4 (Betriebstechnik):

- Die Anlieferung von großem und schwerem Gerät (Größenordnung 1-2 Seecontainer) muss bei Einbringöffnungen und verkehrstechnischer Zugänglichkeit beachtet werden.

Sonstiges:

- Auf die notwendige Positionierung von Rückkühlern auf dem Dach des Gebäudes (siehe auch Auslobungsunterlage Abs. 232) wie auf die im Raumprogramm angegebenen – für die einzelnen Funktionsbereiche aus technischen Gründen stark voneinander abweichenden – Raumhöhen wird noch einmal gesondert hingewiesen. Sie sind in der Planung unbedingt zu beachten.

Weitere Hinweise und Anforderungen

Aus Gründen der Energieeffizienz ist es denkbar, eventuelle Hofflächen als Atrien auszubilden.

An- und Ablieferung

Die Cafeteria und die Bibliothek haben höhere Anforderungen der An- und Ablieferung.

- Bei der Cafeteria ist von einer 3-4maligen Frequenz in den frühen Morgenstunden aller Werktage mit Lieferfahrzeugen bis 12,5 t Gesamtgewicht auszugehen. Außerdem muss gelegentlich ein Fahrzeug zur Absaugung der Fettabscheider anfahren können.
- Die Bibliothek benötigt ebenfalls die Möglichkeit der Anfahrbarkeit mit Kleintransportern (Sprinter, kleine LKW): Frequenz bis zu 10mal täglich, überwiegend für Büchertransporte, Papierlieferung u.ä.

Abfallwirtschaft

- Zur Abfallentsorgung werden je Gebäude Müllräume im EG benötigt, die ausreichend Fläche für die je nach Gebäudenutzung angemessene Anzahl von 1100-Liter Sammelbehältern für Restabfall, Papier/Pappe/Kartonagen sowie Leichtverpackungen aufweisen.
- Für die Cafeteria ist von insgesamt 5 Stück 1100-Liter Sammelbehältern auszugehen. Diese sind ggf. separat, getrennt von den Entsorgungsräumen anderer Einrichtungen, unterzubringen.
- Bei der Bibliothek ist mit mehreren tausend Besuchern am Tag von einem erhöhten Entsorgungsaufkommen (Müll, Recycling) auszugehen.
- Die Räume müssen jeweils von innen wie von außen zugänglich sein. Der Rollweg für die Behälter soll keine Barrieren (Stufen, Rinnen oder andere Unebenheiten) aufweisen.
- Die natürliche Belüftung dieser Räume ist möglichst zu gewährleisten.
- Die notwendigen Aufstell- und Abtransportflächen sowie die erforderlichen Anfahrbarkeiten sind vorzusehen.

Reinigungsservice (NUF 7), Hausmeisterei

- Je Gebäude ist ein Lagerraum für Hygienematerial vorzusehen. In den auf den Etagen befindlichen Putzmittelräumen ist ausreichend Stellfläche für Staubsauger, Putzwagen und Verbrauchsmaterialien sowie ein Wasseranschluss mit Ausgussbecken notwendig.
- In Gebäuden mit großen Foyers und Flurbereichen ist ein Abstellplatz für einen Wischautomaten vorzusehen, ggf. im oben genannten Lagerraum.
- In einem der Gebäude ist ein Hauswirtschaftsraum (ggf. für Industriewaschmaschine und Trockner) einzuplanen.
- Für die Hausmeister sind in einem der Gebäude ein Arbeits- und Werkstatttraum sowie ein Lagerraum vorzusehen.

Allgemeine Räume (NUF 7)

- In jedem Gebäude soll zentral erreichbar je ein Wickel- und Stillraum vorgesehen werden, mit Wasseranschluss und getrennt von den Toiletten.
- In mindestens einem der Gebäude am neuen Campus soll es Sanitäreinrichtungen geben, die für Veranstaltungen im Außenbereich unabhängig von den Schließzeiten der Gebäude nach innen verschlossen und nach außen geöffnet werden können.