

Campus Derendorf – AG Neubau - - Sitzungsdokumentation vom 4.2.2014 -



Tagesordnung

- 1. AG Bau, AG Neubau und Umzug, AG Neubau plus**
- 2. Themen von A bis Z**
- 3. Regularien**
- 4. Terminplanung SS 2014**
- 5. Fachthemen der 1. Sitzung**
 - Umzugsplanung
 - Reining
 - Öffnungszeiten
 - Sicherheit
- 6. Sonderthema „Lern- und Arbeitswelten“**

AG Bau, AG Neubau und Umzug, AG Neubau plus

AG Bau

- **Kernteam – Herr Kötz, Herr Hartenstein, Frau Le Naour, Herr Kernchen**

AG Neubau und Umzug

- **Benannte Mitglieder der FB und der ZE**

AG Neubau – *plus*

- **Mitglieder der AG Neubau und Umzug sowie die *Studierendenvertretungen der Z-QVK***

Aufgaben der AG Neubau und Umzug

Derzeit wird die Umzugsplanung vorbereitet und das Betreiberkonzept für den Neubau erstellt.

Die AG Neubau und Umzug

- **wird von Präsidium und AG Bau über den aktuellen Stand der Planungen informiert**
- **gibt diese Informationen in den FB weiter**
- **berät die vorgelegten Konzepte und Planungen**
- **klärt ggf. offene Fragen in den FB und Einrichtungen.**

➔ Schwerpunkt: Umzugsplanung/-logistik

Aufgaben der AG Neubau plus

Die AG Neubau - plus

- **wird von Präsidium und AG Bau über den aktuellen Stand der Planungen informiert**
- **berät Konzepte und Planungen, die sich mit speziellen studierendenrelevanten Themen beschäftigen.**
- **gibt diese Informationen ggf. an die Fachschaften/Studierenden weiter.**

Themen von A bis Z

A = Arbeits- und Lernwelten

A = Anmietungen Derendorf

A = Archiv

A = Außenanlagen

B = Barrierefreiheit

B = Bewachung und Sicherheit

B = Bibliothek

B = Brandschutz

C = Campus - Management

C = Chipkarte

C = Corporate Design/WebRelaunch

E = Ersteinrichtung

F = Fahrradständer, Fahrradwege

H = Haltestelle

M = Medienplanung/-ausstattung

M = Mensa und Cafeterien

M = Möbel

O = Orientierungssystem

Ö = Öffnungszeiten

P = Parkplätze

R = Raucherzonen

R = Reinigung

S = Sanitäranlagen

S = Sicherheit

T = Telefonie

U = Umzugsplanung

Z = Zugangskontrolle

Z = Zweiräder

Themen der 1. Sitzung – 4.2.2014

A = Arbeits- und Lernwelten

A = Anmietungen Derendorf

A = Archiv

A = Außenanlagen

B = Barrierefreiheit

B = Bewachung und Sicherheit

B = Bibliothek

B = Brandschutz

C = Campus - Management

C = Chipkarte

C = Corporate Design/WebRelaunch

E = Ersteinrichtung

F = Fahrradständer, Fahrradwege

H = Haltestelle

M = Medienplanung/-ausstattung

M = Mensa und Cafeterien

M = Möbel

O = Orientierungssystem

Ö = Öffnungszeiten

P = Parkplätze

R = Raucherzonen

R = Reinigung

S = Sanitäreanlagen

S = Sicherheit

T = Telefonie

U = Umzugsplanung

Z = Zugangskontrolle

Z = Zweiräder

Themen der 2. Sitzung – 30.04.2014

A = Arbeits- und Lernwelten

A = Anmietungen Derendorf

A = Archiv

A = Außenanlagen

B = Barrierefreiheit

B = Bewachung und Sicherheit

B = Bibliothek

B = Brandschutz

C = Campus - Management

C = Chipkarte

C = Corporate Design/Web Relaunch

E = Ersteinrichtung

F = Fahrradständer, Fahrradwege

H = Haltestelle

M = Medienplanung/-ausstattung

M = Mensa

M = Möbel

O = Orientierungssystem

Ö = Öffnungszeiten

P = Parkplätze

R = Raucherzonen

R = Reinigung

S = Sanitäranlagen

S = Sicherheit

T = Telefonie

U = Umzugsplanung

Z = Zugangskontrolle

Z = Zweiräder

Terminplanung des SS 2014

2. Sitzung: noch offen, ggf. 11.3

3. Sitzung: 30.4

4. Sitzung: 13.5

Umzugsplanung



Umzugsplanung – Derzeitige Terminplanung

Aktueller Terminierung laut BLB NRW

- Erster Bauabschnitt
- Zweiter Bauabschnitt
- Dritter Bauabschnitt (Realisierungsbeginn nach Ministeriumsbeschluss)

+/- 20.12.2014
31.07.2015
offen



22.10.2013 - Rohbau: Bereich Gebäude 2 - Decke u. 1.OG fertig

22.10.2013 - Rohbau: Bereich Gebäude 4 - Audimax

Umzugsplanung – Externe Begleitung

Die Umzugsplanung erfolgt durch externen Dienstleister

Aufgaben des Umzugsplaners

- Erfassung und Kategorisierung aller Bestände
- Erfassung des Neubedarfs
- Planung aller Umzugsaktionen (Büroräume, Seminarräume, Labore, ...)
- Planung des Umzugs in die neuen Räumlichkeiten 1:1
- Vorbereitung und Betreuung der Umzugsausschreibungen

Terminierung

- Umzugsplanung ausschreiben
- Vorort Besichtigung mit Interessenten
- Voraussichtliche Beauftragung
- Frühestmöglicher Start des Dienstleisters

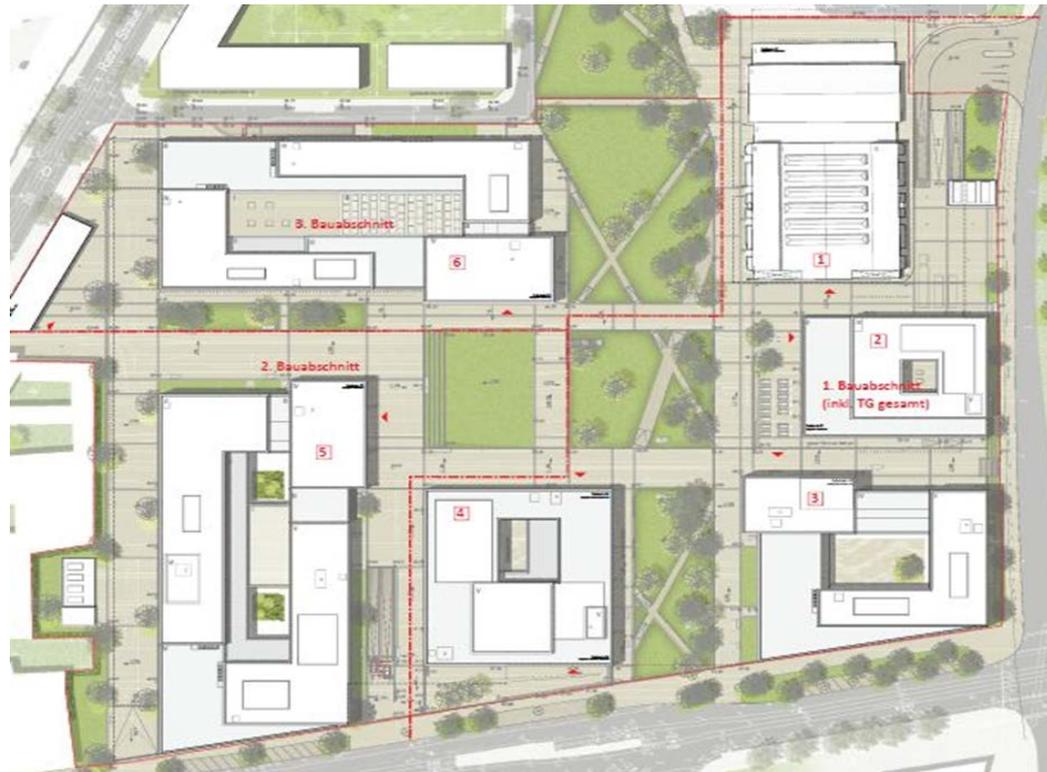
Erl.
Erl.
07.02.2014
17.02.2014

Reinigungskonzept



Konzept Unterhaltsreinigung

Konzept Unterhaltsreinigung für den Neubau Campus Derendorf



Konzept Unterhaltsreinigung

Der Einsatz der Reinigungskräfte für die Unterhaltsreinigung ist in den Morgenstunden vorgesehen und soll vor dem eigentlichen Lehrbetrieb abgeschlossen sein, um evtl. Beeinträchtigungen zu vermeiden.

- **Geplantes Zeitfenster: ca. 6.00 bis 8.00 Uhr**

Die Reinigungshäufigkeiten werden in drei Gruppen eingeteilt:

- **Tägliche Reinigung**
- **Reinigung 2 – 3 x pro Woche**
- **Bedarfsreinigung**

Konzept Unterhaltsreinigung

Tägliche Reinigung:

- **Sanitäreanlagen (WCs, Dusch-, Wasch- und Umkleieräume), inklusive der Bestückung der Sanitäreanlagen mit den Bedarfsmitteln,**
- **Flure,**
- **Treppenhäuser,**
- **Aufzüge**
- **Papierkorbleerung**
- ***(Hörsäle, Seminar- und Unterrichtsräume).***

Konzept Unterhaltsreinigung

Reinigung 2 – 3 x pro Woche:

- Hörsäle, Seminar- und Unterrichtsräume,
- Büro- und Besprechungsräume,
- Küchen und Teeküchen,
- Cafeterien in den Gebäuden (nicht Mensa),
- Aufenthaltsräume
- Labore, Messräume, PC-Pools, Sporthallen, Sprachlabore, Werkstätten,
- Bibliothek
- Erst-Hilfe-Räume, Ruheräume

Konzept Unterhaltsreinigung

Reinigung nach Bedarf:

- Lager,
- Abstellräume,
- Archive und Technikräume,
- Sonderbereiche (Labor, Reinraum, Hochspannungshalle etc.)
- Tiefgarage, u. a.

Die Bedarfsreinigung werden über die Arbeitsvorbereitung des Gebäudemanagements gesondert beauftragt.

Konzept Unterhaltsreinigung

Zusätzlich zur Unterhaltsreinigung werden (zunächst) 2 Tageskräfte ganztags (vormittags und nachmittags) eingesetzt. Diese nehmen neben der Unterhaltsreinigung zusätzliche anfallende Tätigkeiten außerhalb der Regelreinigung wahr. Diese Tätigkeiten werden durch den Verantwortlichen im Bereich Gebäudemanagement in Absprache mit den Nutzern, den Tageskräften vorgegeben.

Beispielhaft sind folgende Tätigkeiten vorgesehen:

- **zusätzliche Reinigung der Sanitäreinrichtungen in den Spitzenzeiten**
- **zusätzliche Bestückung der Toilettenanlagen mit den Bedarfsmitteln**
- **Sichtreinigung der Eingangsbereiche**
- **Sichtreinigung der kleineren Cafeterien, Bistros etc.**
- **Sichtreinigung vor und nach Veranstaltungen**

Öffnungszeiten



Konzept Öffnungszeiten

Öffnungszeiten der Hochschulgebäuden und Tiefgarage:

- Montag – Freitag von 6.00 - 24.00 Uhr (ggf. 22.00 Uhr*)
- Samstag / Sonntag von 7.00 - 20.00 Uhr (ggf. ab 8.00 Uhr /
Wochenendöffnung gebäudeweise prüfen*)

➔ *Ergebnis der Sitzung vom 4.2.

Sonderregelung:

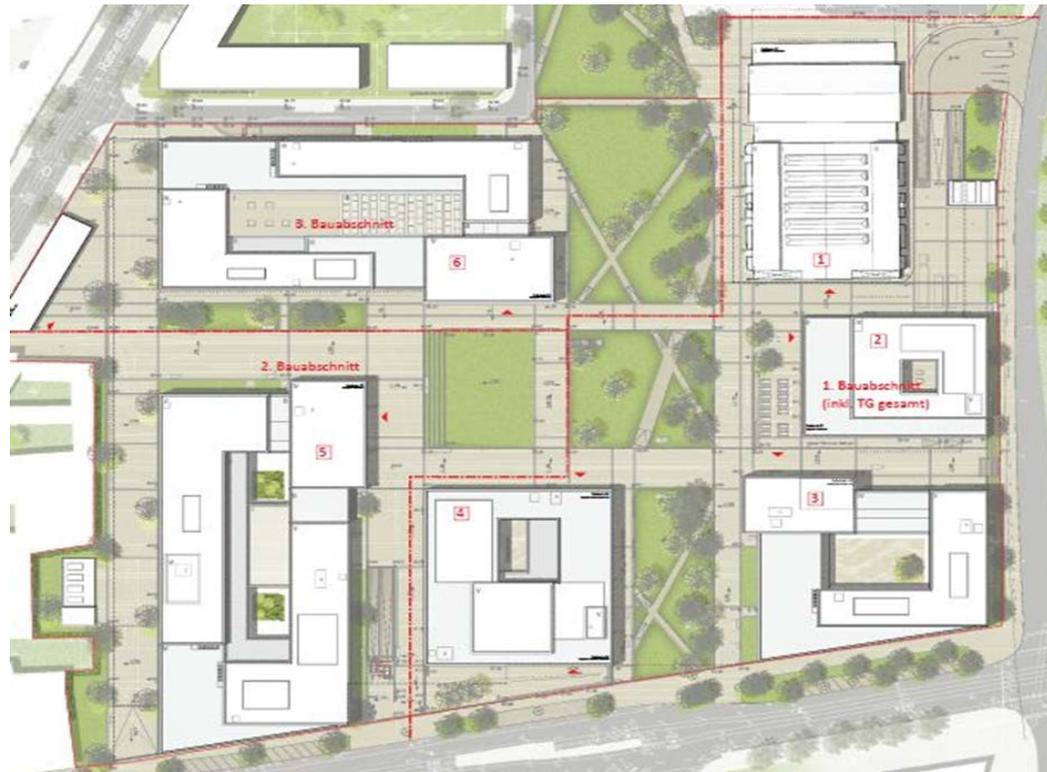
- Feiertags und zwischen Weihnachten und Neujahr geschlossen.
- Für Gebäude 6 wird zeitweise eine 24-Stunden Nutzung ermöglicht.
- Außerhalb der Öffnungszeiten kann mittels elektr. Zutrittskontrollregelung für Personen mit Berechtigung der Zugang ermöglicht werden

Sicherheitskonzept



Konzept Sicherheitsdienstleistungen

Konzept Sicherheitsdienstleistungen für den Neubau Campus Derendorf



Konzept Sicherheitsdienstleistungen

Rahmenbedingungen:

Der Neubau Campus Derendorf erfordert aufgrund der örtlichen Begebenheiten („sozialer Brennpunkt“) erhöhte Sicherheitsdienstleistungen.

Das Gelände ist durch den öffentlichen „Grünzug“ als sehr offen zu beschreiben.

Konzept Sicherheitsdienstleitungen

Empfang:

Montag – Freitag 8.30 – 17.00 Uhr (hausintern)

Montag – Freitag 16.30 – 9.00 Uhr (extern, einschließlich erforderliche Übergabezeiten)

Samstag, Sonntag, Feiertags und zwischen den Schließzeiten zwischen Weihnachten und Neujahr wird die Pforte 24 Stunden extern besetzt

Aufgaben: Zentrale Überwachung der Kameras in der Tiefgarage. Überwachung der Gebäudeleittechnik. Auskunftserteilung und Telefondienst im Empfang u. a.

Konzept Sicherheitsdienstleitungen

Servicezeiten des Hausdienstes:

In der Vorlesungszeit:

Montag – Freitag 6.00 – 21.00 Uhr

In der Vorlesungsfreien Zeit:

Montag – Freitag 7:00 – 17.00 Uhr

Konzept Sicherheitsdienstleitungen

Wachdienst/Revierdienst:

Montag – Freitag 18.00 – 6.00 Uhr (extern, eine Person)

Montag – Freitag von 18.00 – 1.00 Uhr (extern, eine Person)

Samstag, Sonntag, Feiertags und zwischen den Schließzeiten zwischen Weihnachten und Neujahr wird der Wachdienst 24 Stunden extern besetzt

Der Wachdienst/ Revierdienst wird bis 1.00 Uhr von 2 Personen durchgeführt, danach übernimmt eine Person den Revierdienst. Der Empfang ist weiterhin besetzt (s.o). Zusätzlich können weitere Kräfte nach Bedarf angefordert werden.

Aufgaben: Streifendienst, Wachdiensttätigkeiten, Schließdienst, Begleitservice

Konzept Sicherheitsdienstleitungen

- **Baulicher und betrieblicher Brandschutz**
- **Konfliktbewältigung in Stresssituationen**
- **Erkennen, Bewältigung und Vermeidung von Gefahrensituationen**
- **Deeskalationstechniken**
- **Umgang mit Gefahrenmeldeanlagen (Einbruch-, Brand- und Störmeldungen)**
- **Alarmverfolgung**
- **Unfallverhütungsvorschriften**

Themenspeicher für die nächsten Sitzungen

→ Siehe Fotoprotokoll