# Merkblatt Raumeinweisung Bewegungsraum (007)

Stand: Januar 2019

Basierend auf Email Frau Bohmeyer, raumvergabe@ash-berlin.eu vom 22.01.2019

Notiert von: Nadja Kreutzer (Koordinatorin i.V. Betriebliches Gesundheitsmanagement)

Nutzer\_innen des Bewegungsraumes bauchen eine Raumeinweisung.

Die Raumeinweisung wird von der/dem Koordinator\_in von alice gesund oder der/dem studentischen Tutor\_in durchgeführt.

Die Raumeinweisung ist über das Formular „Raumeinweisung“ zu dokumentieren.

Ausgenommen von der Notwendigkeit einer Raumeinweisung sind Dozent\_innen der Hochschule, die auch im Rahmen ihrer Lehrveranstaltungen den Bewegungsraum nutzen.

Allen Nutzer\_innen des Bewegungsraumes, die allerdings eine Raumeinweisung wünschen, ist diese auch zu gewähren (gilt v.a. für Lehrkräfte, die selten oder zum ersten Mal an der ASH Berlin Lehrveranstaltungen durchführen und den Bewegungsraum zum ersten Mal benutzen).

Ablauf:

1. Freie Zeiten werden von der/dem Nutzer\_in des Bewegungsraumes selbstständig im Vorlesungsverzeichnis/Raumsuche/Raumbelegung geprüft.
2. Terminanfrage wird von der/dem Nutzer\_in an alice gesund über alicegesund@ash-berlin.eu gestellt.
3. Einweisung in den Bewegungsraum durch Mitarbeiter\_in von alice gesund, mit Dokumentation und Unterschrift von der/dem Nutzer\_in.
4. Bestätigung der Nutzungsberechtigung an raumvergabe@ash-berlin.eu durch Mitarbeiter\_in von alice gesund.
5. Buchung des Bewegungsraumes durch die/den Nutzer\_in bei raumvergabe@ash-berlin.eu
6. Eintragen der Schlüsselberechtigung in die Liste bei der/dem Pförtner\_in durch Mitarbeiter\_in von alice gesund.

Alternativ kann der Bewegungsraum auch in Punkt 1 schon bei der Raumvergabe reserviert werden.