

# **Allgemeine Information**

**zu Leistungen der RWTH Aachen University für  
An-Institute**

**Stand 4. Quartal 2021**

**Änderungen und Irrtümer vorbehalten.**

Stabsstelle Nachhaltigkeit und Hochschulgovernance  
Postanschrift:  
Templergraben 55, 52056 Aachen

Telefon: 80-99318  
E-Mail: [carla.splinter@zhv.rwth-aachen.de](mailto:carla.splinter@zhv.rwth-aachen.de)  
Web: [www.rwth-aachen.de/Hochschulgovernance](http://www.rwth-aachen.de/Hochschulgovernance)

Redaktion: Carla Splinter  
Verantwortlich: Thomas Trännapp

	Seite
<b>1. Vorbemerkung</b>	4
<b>1.1 Kriterien für die Anerkennung als An-Institut der RWTH</b>	5
<b>2. Auflistung der Leistungen</b>	
Abfallentsorgung / Entsorgung gefährlicher Abfälle*	7
Arbeitssicherheit* / Arbeitsschutz*	7
Außenbereichspflege / Winterdienst	7
Brandschutz	7
Büroräume / Flächen	8
Career Center	8
Druckluft*	8
Einkauf*	8
Energie (Strom, Wärme, Kälte)	9
Familienservice	9
Gästehaus	9
Hausmeisterdienste	10
Hochschularzt*	10
Hochschulsportzentrum	10
Instandhaltung und Wartung	10
Intranet*	10
IT Center	11
Logo der RWTH Aachen University	11
Nutzung von Veranstaltungsräumen	11
Objektsicherung	12
Parkraumbewirtschaftung	12
Personalverwaltung* / Reisekosten*	12
Reinigungsleistungen	12
Strahlenschutz* / Laserschutz*	13
Telefonie	13
Transportlogistik*	13
Umweltschutz	13
Universitätsbibliothek	13
Weiterbildung (RWTH-intern)	14
Winterdienst	14
Sonstige Dienstleistungen	14
<b>3. Anlagen</b>	15

\* Leistungen, die nicht in Anspruch genommen werden können.

# 1. Vorbemerkung

An der RWTH Aachen University - einer der führenden technischen Universitäten Deutschlands - wird seit ihrer Gründung eine aktive Zusammenarbeit mit angegliederten Forschungseinrichtungen, Firmen und zahlreichen weiteren Partnern gepflegt. Diese aktiven Kooperationen sind wesentlicher Bestandteil der Lehre und Ausbildung an der RWTH. Durch diese gleichermaßen wissenschaftlich wie praxisnah geprägte Ausbildung sind die Absolventinnen und Absolventen der RWTH am Arbeitsmarkt seit Jahrzehnten sehr renommiert und erfolgreich.

Die RWTH ist sich bewusst, dass ihr Erfolg auch der guten Zusammenarbeit und Leistung der An-Institute, Fraunhofer-Institute und der vielen anderen Forschungspartner zu verdanken ist.

Hintergrund des vorliegenden Dokuments sind gesetzliche und steuerrechtliche Auflagen, denen die RWTH Folge leisten muss. Die Ausprägung dieser Auflagen wurde in den vergangenen Jahren durch grundlegende Veränderungen im deutschen Hochschul- und Steuerrecht verschärft, so dass die Entflechtung der Leistungsbeziehungen hinsichtlich der Kooperation zwischen den An-Instituten und der RWTH für beide Partner von Bedeutung ist.

Da die Leistungsbeziehungen zwischen der RWTH und Dritten mit Blick auf juristische und steuerrechtliche Fragestellungen sehr vielfältig sind, wurde der Leitfaden „Allgemeine Information zu Leistungen der RWTH Aachen University für An-Institute“ erstellt. Dieser zeigt auf, wie die einzelnen Leistungen bzgl. der An-Institute der RWTH geregelt sind. Der Leitfaden soll als Hilfestellung im Zusammenspiel zwischen allen Akteuren der An-Institute, der RWTH, den Zentralen Einrichtungen und der Zentralen Hochschulverwaltung (ZHV) dienen.

Die ab dem Jahr 2017 abgeschlossenen Kooperationsverträge zwischen den An-Instituten und der RWTH betreffen ausschließlich den Bereich der hoheitlichen Forschung, d.h. den Teil, der seitens der RWTH aus eigenen Mitteln finanziert wird. In allen anderen Fällen handelt es sich um Forschungs- und Entwicklungsprojekte, die auf einer eigenen vertraglichen Basis beruhen und daher nicht Gegenstand der allgemeinen Kooperationsverträge sind.

In Bezug auf die Kooperationsverträge erfolgt die gegenseitige Ressourcenbereitstellung zur Erreichung eines gemeinsamen Zwecks und ist notwendiger Bestandteil der gemeinsamen Forschung und Lehre. Die Ausgestaltung der Kooperation erfolgt als Leistungsvereinigung. Außerhalb der Kooperation im hoheitlichen Bereich sind die Leistungen kostendeckend abzurechnen.

Laut Grundordnung der RWTH (s. Abschnitt 3 Anlagen) handelt es sich bei den hauptberuflich an den An Instituten der RWTH Beschäftigten um Angehörige der RWTH. Diese sind rechtlich nicht gleichgestellt mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der RWTH, bei denen es sich um Mitglieder handelt.

## 1.1 Kriterien für die Anerkennung als An-Institut der RWTH

Rechtsgrundlage für die Einrichtung von An-Instituten ist § 29 Abs. 5 HG NRW. Danach kann das Rektorat eine außerhalb der Hochschule befindliche Einrichtung, die wissenschaftliche Aufgaben erfüllt, als Einrichtung an der Hochschule anerkennen. Die Anerkennung soll nur ausgesprochen werden, wenn die Aufgaben nicht von einer Einrichtung der Hochschule erfüllt werden können. Die anerkannte Einrichtung wirkt mit der Hochschule zusammen. Die rechtliche Selbständigkeit der Einrichtung und die Rechtsstellung der Bediensteten in der Einrichtung werden dadurch nicht berührt.

Ein An-Institut ist somit eine rechtlich selbständige juristische Person außerhalb der Hochschule. Bei der Anerkennung handelt es sich um eine Feststellung der besonders engen akademischen Verbundenheit zwischen der Einrichtung und der Hochschule. Die RWTH erwirbt durch die Anerkennung keine Mitwirkungs- oder sonstigen Rechte an dem An-Institut. Die Rechtsform des An-Instituts ist nicht gesetzlich vorgegeben, so dass es sich grundsätzlich um eine GbR, eine GmbH, einen Verein oder auch eine Stiftung handeln kann. Die Finanzierung des An-Instituts muss durch den Rechtsträger der Einrichtung erfolgen, nicht durch die Hochschule.

Die Anerkennung einer Einrichtung als An-Institut erfolgt in mehreren Schritten:

### ■ **Antrag des Lehrstuhls auf Anerkennung der Einrichtung als An-Institut über den Fakultätsrat**

Der Antrag muss die Frage der Wissenschaftlichkeit der Aktivitäten der Einrichtung (Forschungsprojekte, Drittmittel, Art und Anzahl von Veröffentlichungen, Anzahl von betreuten Abschlussarbeiten, und/oder Dissertationen, Darstellung, seit wann eine Zusammenarbeit mit der Professur existiert) begründen und auf die Frage eingehen, warum eine Professur in der Hochschule die zu behandelnden Fragestellungen nicht bearbeiten kann. Die Zusammenarbeit muss auf der Grundlage eines Kooperationsvertrages mit der Hochschule erfolgen. Der Fakultätsrat muss den Antrag befürworten und an das Rektorat weiterleiten.

### ■ **Rektoratsbeschluss über den Antrag**

Das Rektorat entscheidet abschließend über den Antrag.

Die Entscheidung des Rektorats steht in dessen Ermessen. Es kann daher noch Anforderungen an den Antrag stellen. Bisher hat das Rektorat eine gewisse Kontinuität am Markt erwartet, d.h. die Einrichtung muss sich mindestens drei Jahre am Markt bewährt haben. Die Anerkennung erfolgt dann für einen Zeitraum von 5 Jahren. Nach Ablauf des Zeitraums kann die Anerkennung auf dem o.g. Weg verlängert werden.

Der Rektoratsbeschluss wird in Dezernat 9.0 vorbereitet. Hierfür werden Ausführungen der Einrichtungen zu den Punkten benötigt, die für die Anerkennung als An-Institut im Hochschulgesetz normiert werden:

Danach muss die Einrichtung weiterhin wissenschaftlich tätig sein, Aufgaben übernehmen, die von der Hochschule selbst nicht wahrgenommen werden können, mit der Hochschule zusammenwirken und nach Ablauf der Anerkennungsfrist einen Antrag auf wiederholte Anerkennung als An-Institut stellen.

Die Ausführungen können z.B. in Form einer Eigen-Evaluation erfolgen, die dann auf die genannten Punkte sowie Drittmittelpotential der Kooperation, Zusammenarbeit mit weiteren Instituten und Lehrstühlen, das Forschungsprofil und den Beitrag zum akademischen Betrieb eingeht; ggf. könnte

eines dieser Institute noch ein Gutachten auf Basis der Evaluation anfertigen, um die Ausführungen zu objektivieren.

Der Punkt „Übernahme von Aufgaben, die von der Hochschule nicht selbst wahrgenommen werden können“, dient dem Schutz sowohl der Hochschule als auch der den Antrag stellenden Einrichtung. Denn Hochschule und An-Institut sollen sich nicht gegenseitig Konkurrenz machen, sondern in ihrem Wirken gegenseitig ergänzen.

## ■ **Zusammenwirken von Hochschule und An-Institut**

Das Zusammenwirken zwischen Hochschule und An-Institut wird in einem Kooperationsvertrag geregelt. Dieser sieht eine Zusammenarbeit vornehmlich im Bereich der Forschung vor, aus hoheitlichen Mitteln auf Seite der RWTH und aus gemeinnützigen Mitteln des An-Instituts. Wirtschaftliche Forschungsk Kooperationen unterliegen dem Kooperationsvertrag nicht. Für diese werden in der Regel separate (Drittmittel-) Verträge geschlossen, die dem allgemeinen Kooperationsvertrag vorgehen.

Der Abschluss des Kooperationsvertrages wird durch Dezernat 9.0 begleitet.

## 2. Auflistung der Leistungen

Nachfolgend sind die Leistungen der RWTH und ihre Handhabung in alphabetischer Reihenfolge erläutert.

### Abfallentsorgung / Entsorgung gefährlicher Abfälle

Die Abfallentsorgung und die Entsorgung gefährlicher Abfälle muss eigenständig organisiert werden.

Im Fall einer Mischnutzung von Gebäuden (RWTH und An-Institut), bei denen die RWTH als Vermieterin auftritt, ist die Entsorgung nicht gefährlicher Abfälle Bestandteil der Nebenkosten. Gefährliche Abfälle müssen in jedem Fall vom Erzeuger (An-Institut) getrennt und eigenständig entsorgt werden.

Kontakt: Abt. 11.0 Gebäudelogistik und Umwelt; Sachgebiet Abfallwirtschaft  
Tel.: 80-24308  
E-Mail: [geb-logistik@zhv.rwth-aachen.de](mailto:geb-logistik@zhv.rwth-aachen.de)  
Web: <http://www.rwth-aachen.de/entsorgung>

### Arbeitssicherheit / Arbeitsschutz

Die RWTH kann für Dritte keine arbeitssicherheitstechnischen Leistungen sowie Maßnahmen zum Arbeitsschutz durchführen.

### Außenbereichspflege / Winterdienst

Die Leistung Außenbereichspflege / Winterdienst kann seitens der RWTH nicht für Dritte übernommen werden. Ausnahmen bilden Gebäude in Mischnutzung, bei denen die RWTH als Vermieterin auftritt. In diesen Fällen wird der Posten Außenbereichspflege / Winterdienst über die Nebenkosten abgerechnet.

Kontakt: Abt. 10.5 Infrastrukturelles Gebäudemanagement; Sachgebiet Außenbereichspflege  
Tel.: 80-24289  
E-Mail: [aussenpflege@zhv.rwth-aachen.de](mailto:aussenpflege@zhv.rwth-aachen.de)  
Web: <http://www.rwth-aachen.de/go/id/tjt/>

### Brandschutz

Die Gewährleistung von Brandschutzmaßnahmen kann ausschließlich für den Fall einer Mischnutzung von Gebäuden, bei denen die RWTH als Vermieterin auftritt, bereitgestellt werden. Es ist in jedem Falle eine Einzelfallklärung erforderlich. In diesen Fällen erfolgt eine Abrechnung über die Nebenkosten.

Allerdings muss bei Eintrag von Gefährdungen durch die An-Institute in RWTH-Gebäude die Schnittstelle zwischen baulichem, organisatorischem und technischem Brandschutz eng mit den Brandschutzverantwortlichen der RWTH abgestimmt werden. Wird zusätzliche Anlagentechnik notwendig, ist deren Einbau, sofern brandschutzrelevant, im Vorfeld mit der RWTH abzuklären. Die Zuständigkeit für den anlagentechnischen und organisatorischen Brandschutz verbleibt dabei bei den An-Instituten.

Kontakt: Abt. 11.0 Gebäudelogistik und Umwelt; Sachgebiet Brandschutz  
E-Mail: [brandschutz@zhv.rwth-aachen.de](mailto:brandschutz@zhv.rwth-aachen.de)  
Web: <http://www.rwth-aachen.de/brandschutz>

## Büroräume / Flächen

Sofern An-Institute in Gebäuden der RWTH angesiedelt sind, muss über den Anteil wirtschaftlich genutzter Flächen ein entsprechender Mietvertrag abgeschlossen werden. Weitere Leistungen z.B. Abfallentsorgung (ausgenommen gefährliche Abfälle), Außenbereichspflege / Winterdienst, Brandschutz, Energie, Instandhaltung / Wartung und Objektschutz werden über die Nebenkosten abgerechnet.

Kontakt: Abt. 10.1 Kaufmännisches Gebäudemanagement, Sachgebiet Objektbuchhaltung  
Tel.: 80-94115 oder 80-98415  
E-Mail: [kgm@zhv.rwth-aachen.de](mailto:kgm@zhv.rwth-aachen.de)  
Web: <http://www.rwth-aachen.de/go/id/reb/>

## Career Center

An-Institute haben die Möglichkeit in der externen, durch das Career Center betreuten Jobbörse, Anzeigen zu schalten. Die Schaltung von Anzeigen ist kostenpflichtig und es gilt die Gebührenordnung für Externe.

Kontakt: Stabsstelle Relationship Management, Career Center  
Tel.: 80-99122  
E-Mail: [career@rwth-aachen.de](mailto:career@rwth-aachen.de)  
Web: <http://www.rwth-aachen.de/go/id/ejx>

## Druckluft

Eine Druckluftversorgung kann nur durch eigene dezentrale Anlagen der An-Institute erfolgen. Eine Versorgung aus zentralen Druckluftversorgungssystemen erfolgt nicht.

## Einkauf

Externe Institutionen sowie Angehörige der RWTH dürfen keine Beschaffungen über die Abteilung 7.3 Zentraleinkauf und die Abt. 10.1 Kaufmännisches Gebäudemanagement; Sachgebiet Einkauf abwickeln.

Den An-Instituten werden auf Wunsch die Bestellkonditionen der RWTH bekannt gegeben, sofern die jeweilige Anbieterfirma hierzu ihr Einverständnis gibt.

Die Beschaffung von Software ist von dieser Regelung nicht betroffen und muss eigenständig erfolgen.



Kontakt: Abt. 7.3 Zentraleinkauf / Abt. 10.1 Kaufmännisches Gebäudemanagement; Sachgebiet Einkauf  
Tel.: 80-94200 (Abt. 7.3); 80-94231 (Abt. 10.1)  
E-Mail: [beschaffung@zhv.rwth-aachen.de](mailto:beschaffung@zhv.rwth-aachen.de) (Abt. 7.3); [kqm@zhv.rwth-aachen.de](mailto:kqm@zhv.rwth-aachen.de) (Abt. 10.1)  
Web: <http://www.rwth-aachen.de/go/id/rdu/>; <http://www.rwth-aachen.de/go/id/reb/>

## Energie (Strom, Wärme, Kälte)

Eine Bereitstellung von Energie kann ausschließlich im Fall einer Mischnutzung von Gebäuden, bei denen die RWTH als Vermieterin auftritt, erfolgen. Die entstehenden Kosten werden über die Nebenkosten im Umlageverfahren in Rechnung gestellt.

Die Bereitstellung von Energie in Gebäuden, die ausschließlich durch An-Institute genutzt werden, sollte nicht über zentrale Versorgungsstrukturen der Hochschule erfolgen. Eine Ausnahme bildet die Wärmeversorgung über die Fernwärmenetze der Hochschule. Hier wäre die Trennung von den vorhandenen und Schaffung von eigenen Versorgungsstrukturen mit einem unvermeidbaren Aufwand verbunden. In diesen Fällen verbleibt die vorhandene Fernwärmeversorgung, eine Abrechnung erfolgt i.R. der Nebenkosten auf Basis der gebäudescharfen Erfassung der Verbräuche. Die Versorgung mit Kälte muss über eigene Versorgungsanlagen erfolgen, die elektrische Versorgung erfolgt über den örtlichen Netzbetreiber.

Kontakt: Abt. 10.3 Technisches Gebäudemanagement Maschinentechnik  
Tel.: 80-94265  
E-Mail: [ver@zhv.rwth-aachen.de](mailto:ver@zhv.rwth-aachen.de)  
Web: <http://www.rwth-aachen.de/go/id/ree/>

## Familienservice

Die Leistungen des Familienservice dürfen, bis auf die Ausnahme der Ferienfreizeiten, ausschließlich von Mitgliedern der RWTH in Anspruch genommen werden.

Für die Ferienfreizeiten können Restplätze an Externe vergeben werden, wofür die im Anmeldeformular ([www.rwth-aachen.de/ferienfreizeit](http://www.rwth-aachen.de/ferienfreizeit)) angegebenen Teilnahmegebühren zu entrichten sind. Ein Anspruch auf Teilnahme besteht nicht.

Kontakt: Gleichstellungsbüro; Familienservice  
Tel.: 80-93579  
E-Mail: [familienservice@rwth-aachen.de](mailto:familienservice@rwth-aachen.de)  
Web: <http://www.rwth-aachen.de/familienservice>

## Gästehaus

Für Veranstaltungen, d.h. eine kurzfristige Nutzung, können Räume im Gästehaus angemietet werden. Die Voraussetzungen und Entgeltregelungen für die Nutzung sind durch die jeweiligen Ordnungen (Raumvergabeordnung und Raumvergabeentgeltordnung) geregelt. Die Ordnungen finden sich unter dem untenstehenden Link auf den Seiten der Raumverwaltung.

Die Nutzung des Gästehauses durch An-Institute als Übernachtungsmöglichkeit ist nicht zulässig.

Kontakt: Abt. 10.5 Infrastrukturelles Gebäudemanagement; Sachgebiet Raumvergabe, Veranstaltungsmanagement, Telefonzentrale und Hausmeisterdienste  
Tel.: 80-94380 oder 80-90288 oder 80-90800  
E-Mail: [raumvergabe@zhv.rwth-aachen.de](mailto:raumvergabe@zhv.rwth-aachen.de)  
Web: <http://www.rwth-aachen.de/cms/root/Die-RWTH/Kontakt-Anreise/~epf/Raumverwaltung/>

## Hausmeisterdienste

Die Inanspruchnahme von Hausmeisterdiensten kann ausschließlich für den Fall einer Mischnutzung von Gebäuden, bei denen die RWTH als Vermieterin auftritt, bereitgestellt werden. In diesen Fällen erfolgt eine Abrechnung über die Nebenkosten.

Es ist in jedem Falle eine vorherige Einzelfallklärung erforderlich.

Kontakt: Abt. 10.5 Infrastrukturelles Gebäudemanagement; Sachgebiet Raumvergabe, Veranstaltungsmanagement, Telefonzentrale und Hausmeisterdienste  
Tel.: 80-90103 und 80-97088  
E-Mail: [hausmeisterdienste@zhv.rwth-aachen.de](mailto:hausmeisterdienste@zhv.rwth-aachen.de)  
Web: <http://www.rwth-aachen.de/go/id/tjt/>

## Hochschularzt

Die arbeitsmedizinische Betreuung durch die hochschulärztliche Einrichtung kann für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von An-Instituten nicht erfolgen.

## Hochschulsportzentrum

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der An-Institute haben die Möglichkeit beim Hochschulsportzentrum eine Bedienstetensportkarte zu erwerben. Informationen hierzu sind den Teilnahmeinformationen auf den Seiten des Hochschulsportzentrums zu entnehmen.

Kontakt: Hochschulsportzentrum  
Tel.: 80-24390  
E-Mail: [info@hsz.rwth-aachen.de](mailto:info@hsz.rwth-aachen.de)  
Web: <http://www.hochschulsport.rwth-aachen.de>

## Instandhaltung und Wartung

Die Instandhaltung und Wartung der Anlagen liegt in Zuständigkeit und Verantwortung der An-Institute.

Die Instandhaltung und Wartung der Anlagen in Gebäuden, in denen die RWTH als Vermieterin auftritt, erfolgt in Zuständigkeit und Verantwortung der Zentralen Hochschulverwaltung, sofern die Anlage zum Mietgegenstand gehört (gebäudebezogene Anlagen, nicht institutsspezifische Anlagen). Die Kosten hierfür werden im Umlageverfahren über die Nebenkosten abgerechnet.

Die Instandhaltungskosten umfassen sowohl die Eigenleistungen des Dezernats Facility Management, als auch externe Instandhaltungs- und Wartungsverträge der gebäudetechnischen Anlagen. In Einzelfällen können Sonderregelungen getroffen werden.

Kontakt: Abt. 10.3 Technisches Gebäudemanagement Maschinenteknik  
Tel.: 80-94467  
E-Mail: [ver@zhv.rwth-aachen.de](mailto:ver@zhv.rwth-aachen.de)  
Web: <http://www.rwth-aachen.de/go/id/ree/>

## Intranet

Auf das Intranet der RWTH dürfen ausschließlich Mitglieder der RWTH zugreifen.

## IT Center

Folgende Leistungen des IT Centers können durch An-Institute der RWTH in Anspruch genommen werden:

- \*RWTH E-Mail
- \*Directory Services Windows
- \*Fileserver Services Windows
- \*Virtual Serverhosting
- \*Sharepoint Shared Service
- Backup/Restore
- RWTH Computer Cluster
- Virtual Reality
- Identity Management der RWTH
- Telefonie (die Abrechnung erfolgt über Abt. 7.2 Kreditorenbuchhaltung)
- Datenbanken

Das IT Center ist eine zentrale Einrichtung der RWTH Aachen, die zentrale Prozesse der Hochschule unterstützt, IT-Services und individuelle Dienstleistungen primär für Hochschuleinrichtungen erbringt. Grundsätzlich gilt für die Nutzung sämtlicher IT-Services und Dienstleistungen des IT Centers:

1. Weitergehende Details zu den folgenden Services sind dem Service-Katalog (<https://www.itc.rwth-aachen.de/cms/IT-Center/~eqsz/Services/>) zu entnehmen.
2. Die aktuellen Preise, die Service Level Agreements und der genaue Nutzungsumfang sind auf Anfrage über das IT-SD zu erhalten.
3. Alle Anfragen sind an das IT-ServiceDesk des IT Centers (siehe untenstehender Link) zu richten.
4. **Die mit einem Sternchen markierten Services befinden sich derzeit in der Review-Phase und in der lizenzrechtlichen Prüfung.**

Kontakt: IT-ServiceDesk des IT Centers  
Tel.: 80-24680  
E-Mail: [servicedesk@itc.rwth-aachen.de](mailto:servicedesk@itc.rwth-aachen.de)  
Web: <http://www.itc.rwth-aachen.de/>

## Logo der RWTH Aachen University

Die An-Institute gehören zu den berechtigten Nutzern des Logos der RWTH Aachen University. Sie können das Logo bei der Stabsstelle Marketing unter der untenstehenden E-Mail Adresse anfragen. Das Logo wird ihnen anschließend gemeinsam mit den Allgemeinen Nutzungsbedingungen übersandt und darf unter Einhaltung der Nutzungsbedingungen verwendet werden.

**Hinweis: Die Rechte zur Nutzung des Logos befinden sich derzeit in einer Review-Phase und in der lizenzrechtlichen Prüfung.**

Kontakt: Stabsstelle Marketing  
Tel.: 80-90825  
E-Mail: [marketing@rwth-aachen.de](mailto:marketing@rwth-aachen.de)  
Web: <http://www.rwth-aachen.de/marketing>

## Nutzung von Veranstaltungsräumen

An-Institute haben die Möglichkeit Veranstaltungsräume der RWTH zu mieten (s. Abschnitt Gästehaus).

## Objektsicherung

Die RWTH kann für Dritte keine Objektsicherung durchführen. Ausgenommen sind Gebäude, in denen sowohl Einrichtungen der RWTH als auch Dritte untergebracht sind und bei denen die RWTH als Vermieterin auftritt. Die anteiligen Kosten werden über die Nebenkosten in Rechnung gestellt.

Kontakt: Abt. 10.5 Infrastrukturelles Gebäudemanagement; Sachgebiet: Parkraumbewirtschaftung, Hochschulwache, Sicherheitstechnik, Transportlogistik und zentrale Abteilungsdienste  
Tel.: 80-94250  
E-Mail: [hochschulwache@zhv.rwth-aachen.de](mailto:hochschulwache@zhv.rwth-aachen.de)  
Web: <http://www.rwth-aachen.de/go/id/tjt/>  
Kontakt für Schließanlagen, Alarmmeldeanlagen:  
Tel.: 80-96737 oder 80-94246  
E-Mail: [sicherheitstechnik@zhv.rwth-aachen.de](mailto:sicherheitstechnik@zhv.rwth-aachen.de)

## Parkraumbewirtschaftung

An-Institute können den Regelungen der Parkraumbewirtschaftung unter der Voraussetzung beitreten, dass dort gegebenenfalls vorhandene Flächen sämtlichen Regelungen, die für die Parkraumbewirtschaftung von Hochschulflächen gelten, unterliegen. Die Regelung ist in der „Dienstvereinbarung über die Weiterführung des Jobtickets für die Bediensteten der RWTH Aachen sowie über die Weiterführung der Parkraumbewirtschaftung an der RWTH Aachen“ festgeschrieben.

Kontakt: Abt. 10.5 Infrastrukturelles Gebäudemanagement; Sachgebiet: Parkraumbewirtschaftung, Hochschulwache, Sicherheitstechnik, Transportlogistik und zentrale Abteilungsdienste  
Tel.: 80-90450  
E-Mail: [jobticket-parken@zhv.rwth-aachen.de](mailto:jobticket-parken@zhv.rwth-aachen.de)  
Web: <https://www.rwth-aachen.de/cms/root/Die-RWTH/Mobilitaet/~jgyj/Parkraumbewirtschaftung/>

## Personalverwaltung / Reisekosten

Die Dienstleistungen Personalverwaltung und Abwicklung von Reisekosten können seitens der RWTH nicht für Dritte übernommen werden.

## Reinigungsleistungen

Die Inanspruchnahme von Gebäudediensten, wie z.B. Reinigungsleistungen kann ausschließlich für den Fall einer Mischnutzung von Gebäuden, bei denen die RWTH als Vermieterin auftritt, bereitgestellt werden. In diesen Fällen erfolgt eine Abrechnung über die Nebenkosten.

Kontakt: Abt. 10.5 Infrastrukturelles Gebäudemanagement; Sachgebiet Reinigungsdienste, Poststelle und Sonderliegenschaften  
Tel.: 80-94767 oder 80-94048 oder 80-94295  
E-Mail: [reinigung@zhv.rwth-aachen.de](mailto:reinigung@zhv.rwth-aachen.de)  
Web: <http://www.rwth-aachen.de/go/id/tjt/>

## Strahlenschutz / Laserschutz

Die RWTH kann für Dritte keine Leistungen aus den Bereichen Strahlenschutz und Laserschutz ausführen.

## Telefonie

siehe Abschnitt IT Center

## Transportlogistik

Die Dienste der Transportlogistik der RWTH (Fahrdienst, Kolonne) können von Dritten nicht in Anspruch genommen werden.

## Umweltschutz

Bei ausschließlich durch An-Institute genutzten Gebäuden oder sofern An-Institute in Gebäuden von Dritten (Fremdvermieter) untergebracht sind, kann die RWTH keine Leistungen aus dem Bereich Umweltschutz ausführen.

Bei Gebäuden in Mischnutzung, bei denen die RWTH als Vermieterin auftritt, erfolgen Umweltschutzmaßnahmen durch die Zentrale Hochschulverwaltung und werden über die Nebenkosten abgerechnet, sofern es sich nicht um Maßnahmen handelt, die sich auf die institutsspezifische Nutzung beziehen.

Kontakt: Abt. 11.0 Gebäudelogistik und Umwelt; Sachgebiet Umwelt  
Tel.: 80-94249  
E-Mail: [umwelt@zhv.rwth-aachen.de](mailto:umwelt@zhv.rwth-aachen.de)  
Web: <http://www.rwth-aachen.de/go/id/pggj>

## Universitätsbibliothek

Die RWTH eröffnet Angehörigen der Hochschule die Möglichkeit, auf von der Hochschule vorgehaltene Literaturbestände zuzugreifen. Das Eigentumsrecht an den Büchern und Zeitschriften erlaubt der RWTH deren Weitergabe an Dritte.

Bei Online-Diensten werden keine Kaufverträge abgeschlossen, sondern Lizenzverträge. Damit ist die RWTH nicht Eigentümer der Datenbanken und Zeitschriften, sondern lediglich Nutzer mit einem eingeschränkten Nutzungsrecht. Die Lizenzverträge mit Verlagen sehen vor, dass nur Studierende, als Promotionsstudierende eingeschriebene Doktorandinnen und Doktoranden sowie durch die jeweilige Fakultät zur Promotion zugelassene Promovenden und das Personal der jeweiligen Hochschule (Mitglieder) auf die Datenbanken und Zeitschriften von ihrem Arbeitsplatz aus zugreifen dürfen. Andere Personen oder Einrichtungen dürfen Online-Dienste nur in den Räumen der Universitätsbibliothek nutzen. Für die RWTH hat das zur Konsequenz, dass nur Mitgliedern die Nutzung der Online-Dienste am eigenen Arbeitsplatz eingeräumt werden kann.

Eine Nutzung durch andere Personen oder Einrichtungen verletzt den jeweiligen Lizenzvertrag und kann neben einer Abmahnung mit einer Verpflichtung zum Abschluss einer strafbewehrten Unterlassungserklärung zusätzliche Schadensersatzansprüche auslösen.

Die „Regelung über die Benutzungsbedingungen unterschiedlicher Benutzergruppen“ in der Rubrik „Rechtliche Grundlagen“ (siehe untenstehender Link) legt dar, welche Dienste der Universitätsbibliothek welchen Nutzergruppen offenstehen.

Kontakt: Universitätsbibliothek RWTH Aachen University  
Tel.: 80-94459  
E-Mail: [iz@ub.rwth-aachen.de](mailto:iz@ub.rwth-aachen.de)  
Web: <http://www.ub.rwth-aachen.de/>  
<https://www.ub.rwth-aachen.de/go/id/hmvk>

## Weiterbildung (RWTH-intern)

Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern von An-Instituten steht auch künftig die Nutzung der RWTH-internen Weiterbildung offen. Es besteht jedoch kein Anspruch auf Teilnahme. Die entstehenden Kosten für Externe werden seit dem 01.03.2017 in Rechnung gestellt.

Kontakt: 12.1 Karriereentwicklung  
Tel.: 80-94413  
E-Mail: [kariereentwicklung@rwth-aachen.de](mailto:kariereentwicklung@rwth-aachen.de)  
Web: <https://www.rwth-aachen.de/kariereentwicklung>

## Winterdienst (s.a. Außenbereichspflege)

Die Leistung Winterdienst kann ausschließlich für den Fall einer Mischnutzung von Gebäuden, bei denen die RWTH als Vermieterin auftritt, bereitgestellt werden. In diesen Fällen erfolgt eine Abrechnung über die Nebenkosten.

Kontakt: Abt. 10.5 Infrastrukturelles Gebäudemanagement; Sachgebiet Außenbereichspflege  
Tel.: 80-24289 oder 80-20568 oder 80-94553  
E-Mail: [aussenpflege@zhv.rwth-aachen.de](mailto:aussenpflege@zhv.rwth-aachen.de)  
Web: <http://www.rwth-aachen.de/go/id/tjt/>

## Sonstige Dienstleistungen

Weitere Nebenkosten im Sinne des § 2 der Betriebskostenverordnung in der jeweils gültigen Fassung sind abrechenbar (s. Anlage „Verordnung über die Aufstellung von Betriebskosten“).

### 3. Anlagen

Nachfolgend sind die relevanten rechtlichen Vorgaben aus dem Gesetz über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz NRW), der Grundordnung der RWTH Aachen (GrO), dem Umsatzsteuergesetz (UStG) sowie § 2 der Verordnung über die Aufstellung von Betriebskosten - Betriebskostenverordnung (BetrKV) aufgeführt.

#### **Auszug aus dem Hochschulgesetz NRW Stand 12.07.2019**

##### **§ 9 Mitglieder und Angehörige**

- (1) Mitglieder der Hochschule sind die Mitglieder des Rektorats und des Hochschulrates, die Dekaninnen und die Dekane, das an ihr nicht nur vorübergehend oder gastweise hauptberuflich tätige Hochschulpersonal, die nebenberuflichen Professorinnen und Professoren, die entpflichteten oder in den Ruhestand versetzten Professorinnen und Professoren, die außerplanmäßigen Professorinnen und Professoren, die Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren, die Privatdozentinnen und Privatdozenten, die Doktorandinnen und Doktoranden und die eingeschriebenen Studierenden. Hauptberuflich ist die Tätigkeit, wenn die Arbeitszeit oder der Umfang der Dienstaufgaben mindestens die Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit umfasst oder der Hälfte des durchschnittlichen Umfangs der Dienstaufgaben des entsprechenden vollbeschäftigten Personals entspricht. Nicht nur vorübergehend ist eine Tätigkeit, die auf mehr als sechs Monate innerhalb eines Jahres angelegt ist; eine Verringerung dieser Arbeitszeit oder des Umfangs der Dienstaufgaben auf der Grundlage des Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 27. Januar 2015 (BGBl. I S. 33), das zuletzt durch Artikel 6 Absatz 9 des Gesetzes vom 23. Mai 2017 (BGBl. I S. 1228) geändert worden ist, und eine auf dessen Grundlage erfolgte Freistellung von der Beschäftigung sowie eine Verringerung oder Freistellung auf der Grundlage der entsprechenden beamtenrechtlichen Bestimmungen bleiben außer Betracht. 4Soweit nebenberufliche Professorinnen und Professoren, entpflichtete oder in den Ruhestand versetzte Professorinnen und Professoren, außerplanmäßige Professorinnen und Professoren, Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren, Privatdozentinnen und Privatdozenten nicht zugleich aus anderen Gründen Mitglieder der Hochschule sind, nehmen sie an Wahlen nicht teil.
- (2) Einer Person, die die Einstellungsvoraussetzungen einer Professorin oder eines Professors nach § 36 Absatz 1 Nummer 1 bis 4 und 6 oder Absatz 1 Nummer 1 bis 3 und 5 erfüllt, kann die Hochschule die mitgliedschaftliche Rechtsstellung einer Professorin oder eines Professors einräumen, wenn diese Aufgaben der Hochschule in Forschung und Lehre selbstständig wahrnimmt. Ist diese Person außerhalb der Hochschule tätig, wird hierdurch kein Dienstverhältnis begründet.
- (3) Professorenvertreterinnen oder Professorenvertreter (§ 39 Absatz 2) und Professorinnen oder Professoren, die an der Hochschule Lehrveranstaltungen mit einem Anteil ihrer Lehrverpflichtungen gemäß § 35 Absatz 2 Satz 4 abhalten, nehmen die mit der Aufgabe verbundenen Rechte und Pflichten eines Mitglieds wahr. Sie nehmen an Wahlen nicht teil.
- (4) Sofern sie nicht Mitglieder nach den Absätzen 1 oder 2 sind, gehören der Hochschule an ohne Mitglieder zu sein die nebenberuflich, vorübergehend oder gastweise an der Hochschule Tätigen, die wissenschaftlichen Hilfskräfte, die Ehrenbürgerinnen und Ehrenbürger, Ehrensensatorinnen und Ehrensensatoren sowie die Zweithörerinnen und Zweithörer und Gasthörerinnen und Gasthörer. Sie nehmen an Wahlen nicht teil. Die Grundordnung kann weitere Personen, insbesondere ehemalige Studierende, zu Angehörigen bestimmen.

- (5) Angehörige einer vom Land oder auf der Grundlage des Artikels 91b des Grundgesetzes gemeinsam von Bund und Ländern geförderten außeruniversitären Forschungseinrichtung können auch Mitglieder der Hochschule sein, sofern die Angehörigen im Rahmen einer Kooperationsvereinbarung dienstliche Aufgaben an der Hochschule wahrnehmen und sofern Voraussetzungen und Zuordnung zu den einzelnen Mitgliedergruppen in der Grundordnung geregelt sind. Die Mitgliedschaft bedarf der Feststellung durch das Rektorat im Einzelfall. Die Grundordnung kann vorsehen, dass ihre zwecks Tätigkeit an einer außeruniversitären Forschungseinrichtung im Sinne des Satzes 1 beurlaubten Mitglieder weiterhin an Wahlen und Abstimmungen teilnehmen können; hinsichtlich der Teilnahmeberechtigung gilt Satz 2 entsprechend.

## **§ 10**

### **Rechte und Pflichten der Mitglieder und Angehörigen**

- (4) Die Rechte und Pflichten der Angehörigen der Hochschule regelt die Hochschule. [...]

## **§ 29**

### **Wissenschaftliche Einrichtungen und Betriebseinheiten; Bibliotheksgebühren; Einrichtungen an der Hochschule**

- (5) Das Rektorat kann eine außerhalb der Hochschule befindliche Einrichtung, die wissenschaftliche Aufgaben erfüllt, als Einrichtung an der Hochschule anerkennen. Die Anerkennung soll nur ausgesprochen werden, wenn die Aufgaben nicht von einer Einrichtung der Hochschule erfüllt werden können. Die anerkannte Einrichtung wirkt mit der Hochschule zusammen. Die rechtliche Selbständigkeit der Einrichtung und die Rechtsstellung der Bediensteten in der Einrichtung werden dadurch nicht berührt. [...]

Das Hochschulgesetz in seiner jeweils gültigen Fassung finden Sie hier:

<https://www.mkw.nrw/ministerium/rechtsgrundlagen/rechtsgrundlagen-hochschule-und-forschung>



## **Auszug aus der Grundordnung der Rheinisch-Westfälischen Technischen Hochschule Aachen (GrO) – Stand 13.03.2020**

### **§ 3 Mitglieder und Angehörige der RWTH**

- (1) Zusätzlich zu den in § 9 HG vorgesehenen Bestimmungen zu den Mitgliedern und Angehörigen werden weitere Personen zu Angehörigen bestimmt:
4. die hauptberuflich an den An-Instituten der RWTH Beschäftigten [...]

### **§ 4 Rechte und Pflichten der Mitglieder und Angehörigen**

- [...] (4) Die Angehörigen der RWTH sind wie Mitglieder der RWTH berechtigt, die wissenschaftlichen Einrichtungen und Betriebseinheiten nach Maßgabe der Verwaltungs- und Benutzungsordnungen in Anspruch zu nehmen. [...]

Die Grundordnung in ihrer jeweils gültigen Fassung finden Sie in den amtlichen Bekanntmachungen der RWTH Aachen:

[https://www.rwth-aachen.de/global/show\\_document.asp?id=aaaaaaaaamencdp](https://www.rwth-aachen.de/global/show_document.asp?id=aaaaaaaaamencdp)

## **Auszug aus dem Umsatzsteuergesetz (UStG)**

### **§ 2b UStG - Juristische Personen des öffentlichen Rechts**

§2b des Umsatzsteuergesetzes in der jeweils gültigen Fassung finden Sie hier:

[http://www.gesetze-im-internet.de/ustg\\_1980/\\_2b.html](http://www.gesetze-im-internet.de/ustg_1980/_2b.html)

## **Verordnung über die Aufstellung von Betriebskosten Betriebskostenverordnung (BetrKV)**

Die Betriebskosten werden gemäß der Betriebskostenverordnung in der jeweils gültigen Fassung abgerechnet.

Diese finden Sie auf den Seiten Bundesministeriums für Justiz und Verbraucherschutz:

<https://www.gesetze-im-internet.de/betrkv/BJNR234700003.html>