

Hygienekonzept der Hochschule für Gestaltung (HfG)

(Stand: 6.7.2020)

1. Vorbemerkung

Die Förderung des Erlernens von handwerklichen Fähigkeiten und die interdisziplinäre Verknüpfung von wissenschaftlichen und künstlerisch-gestalterischen Inhalten stehen im Vordergrund der Ausbildung der HfG. Um dies auch unter Corona-Bedingungen gewährleisten zu können, strebt die Hochschulleitung eine schrittweise Teilöffnung der Hochschule an und informiert im Folgenden über die Rahmenbedingungen zur Nutzung der Räume und Ausstattung.

Die HfG trägt mit dem Hygienekonzept zur Erhaltung der Gesundheit und zum Schutz ihrer Mitarbeiter_innen und Studierenden bei. Alle nachfolgenden Maßnahmen orientieren sich an den Erlassen der Hessischen Landesregierung, des Hessischen Ministeriums für Wissenschaft und Kunst und den Hygieneempfehlungen des Robert-Koch-Institutes. Die beschriebenen Maßnahmen sind mit dem Personalrat, der Fachkraft für Arbeitssicherheit und der Arbeitsmedizinerin abgestimmt.

Über die Hygienemaßnahmen werden Lehrende, Mitarbeiter_innen und die Studierenden auf jeweils geeignete Weise informiert. Das Hygienekonzept wird regelmäßig hinsichtlich der Gültigkeit seines Inhaltes überprüft und bei Änderungen bzw. Erweiterungen fortgeschrieben:

(https://www.hfgoffenbach.de/de/news/covid-19-massnahmen-undtipps?type=news_archive#hygienekonzept)

2. Allgemeine Hygienemaßnahmen

Die folgenden Hygienevorschriften sind unbedingt einzuhalten, für entsprechende persönliche Hygiene ist jede und jeder Einzelne selbst verantwortlich:

- Eine Mund-Nasen-Bedeckung tragen – in den Werkstätten, den Treppenhäusern, auf den Fluren, in der Bibliothek und immer, wenn der Sicherheitsabstand nicht eingehalten werden kann, ist ein Mund-Nasen-Schutz zu tragen (siehe Punkte 3ff). Mitarbeiter_innen und Studierende sind gebeten, eigenen Mund-Nasenschutz mitzubringen. Einwegmasken können generell / Visiere können für Mitarbeiter_innen in begrenztem Umfang durch die HfG zur Verfügung gestellt werden.

- Distanz halten - Halten Sie mind. 1,5 m Abstand zwischen sich und anderen Personen.
An das Abstandgebot ist auch die maximale Anzahl der Personen im Raum gekoppelt, sie hängt von den Voraussetzungen in den vorhandenen Räumlichkeiten ab. Für alle Räume wird eine Maximalbelegung festgelegt.
- Händewaschen - Reinigen Sie Ihre Hände regelmäßig und gründlich mit Seife. Zusätzlich befinden sich an mehreren Standorten in der Hochschule Handdesinfektionsspender, die benutzt werden können.
- Atemhygiene einhalten - Bedecken Sie beim Husten oder Niesen Mund und Nase mit gebeugtem Ellbogen oder einem Taschentuch und entsorgen Sie dieses sofort.
- Augen, Nase und Mund möglichst nicht berühren - Hände können Viren aufnehmen und über Schleimhäute im Gesicht übertragen!
- Auf Händekontakt verzichten – Verzichten Sie auf unnötige Handkontakte, z. B. Händeschütteln oder Umarmungen. Öffentlich zugängliche Gegenstände wie Türklinken oder Fahrstuhlknöpfe möglichst nicht mit der vollen Hand bzw. den Fingern anfassen.
- Regelmäßig lüften - Lüften Sie Arbeitsräume etwa stündlich für ca. 5 Minuten (Stoßlüften/Querlüften).
- Bei Krankheitsverdacht - Informieren Sie bitte umgehend die Personalabteilung und gehen Sie nach Hause bzw. bleiben Sie zuhause.

3. Grundsätze zu hochschulspezifischen Raumnutzungen

Grundsätzliches

- Die Lehre findet im Sommersemester 2020 grundsätzlich digital statt, ab Montag, den 6. Juli 2020 können Lehrveranstaltungen –wenn zwingend notwendig - unter Beachtung der untenstehend skizzierten Bedingungen auch in Präsenz gehalten werden.
- Aufenthalte im Gebäude sind so kurz wie möglich zu gestalten, im Anschluss an die Tätigkeit sind die Gebäude umgehend zu verlassen. Es sollen sich so wenig Personen wie möglich in den Gebäuden der Hochschule aufhalten.
- Der Hausdienst steht Mo-Fr von 8-20 Uhr zur Verfügung. In diesem Zeitraum ist das Haus geöffnet.
- Der Rundgang findet im Sommersemester 2020 nicht statt.
- Exkursionen und Museums-/Ausstellungsbesuche können bislang nicht stattfinden.
- Ausstellungen der HfG und sonstige Vortragsveranstaltungen werden aktuell ausschließlich digital durchgeführt.

- Die rechte Kapelle ist für Veranstaltungen bis auf weiteres geschlossen.

Ausgewählte Präsenzlehre ab 6. Juli 2020

- Der /die jeweilige Lehrende ist verantwortlich für die Einhaltung der coronabedingten Regelungen.
- Die Lehrveranstaltungen in Präsenz können in folgenden Räumen abgehalten werden – eine Reservierung muss erfolgen, um sicherstellen zu können, dass zwischen verschiedenen Veranstaltungen der Raum gereinigt wird:

Raum	Max. Personen- zahl im Raum	Raumreservierung bei:
R 305	12	Frau Truber
R 306	12	Frau Kühn-Wilkens
R 306a	10	VZ Präsident
R 312	12	Frau Kühn-Wilkens
Bora-Raum OG	15	Frau Kühn-Wilkens
Aula	35	VZ Präsident
Li. Kapelle	20	VZ Präsident
R101	15	VZ Präsident

- Die festgelegte Maximalbelegung ist zwingend zu beachten.
- In den Räumlichkeiten ist eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen. Wenn sich die Personen im Raum an ihrem Platz befinden und den Abstand einhalten, kann die Mund-Nasenbedeckung abgenommen werden.
- Zum Zwecke der Nachverfolgung von Infektionsketten sind zwingend Anwesenheitslisten zu führen. Die Studierenden sowie der/die Lehrende haben sich in die ausliegenden Raumlisten einzutragen. Die Listen sind im Vorzimmer des Präsidenten direkt nach der Veranstaltung abzugeben, alternativ kann die eingescannte Liste an Pforte@hfg-offenbach gemailt werden. Sie werden datenschutzkonform behandelt und nach drei Wochen vernichtet.
- Ggf. verwendete Arbeitsmittel sind möglichst personenbezogen zu verwenden. Wenn das nicht möglich ist, ist eine Reinigung vor der Übergabe an andere Personen vorzusehen. Die Desinfektion von Arbeitsmitteln bei einer Übernahme oder Übergabe ist nicht erforderlich.
- Sofern sichtbare Krankheitszeichen (wie Husten, Schweißausbrüche o. ä) bei Teilnehmer_innen oder Lehrenden bemerkt werden, ist die Veranstaltung umgehend abbrechen und die Hochschulleitung zu informieren.

- In den Räumen werden die relevanten Hygiene- und Verhaltensregeln ausgehängt.
- Es werden Einwegmasken, Reinigungs-/ ggf. Desinfektionsmittel und Papierhandtücher zur Verfügung gestellt (Ansprechpartner: HD/RD).

Interventionen / HfG-bezogene Aktivitäten der Lehrgebiete außerhalb der HfG

- Die Veranstaltungsorte bzw. die Anzahl der Teilnehmer sind so zu wählen, dass zu jeder Zeit ein Abstand zwischen den beteiligten Personen von mindestens 1,5 m eingehalten werden kann, ggf. sind Markierungen anzubringen.
- Es muss ein ordnungsgemäß getragener Mund-Nasen-Schutz verwendet werden.
- Zum Zwecke der Nachverfolgung von Infektionsketten sind zwingend Anwesenheitslisten zu führen. Die Studierenden sowie der/die Lehrende haben sich in die Listen einzutragen. Die Listen sind im Vorzimmer des Präsidenten direkt nach der Veranstaltung abzugeben. Sie werden datenschutzkonform behandelt und nach drei Wochen vernichtet.
- Ggf. verwendete Arbeitsmittel sind möglichst personenbezogen zu verwenden. Wenn das nicht möglich ist, ist eine Reinigung vor der Übergabe an andere Personen vorzusehen. Die Desinfektion von Arbeitsmitteln bei einer Übernahme oder Übergabe ist nicht erforderlich.
- Sofern sichtbare Krankheitszeichen (wie Husten, Schweißausbrüche o. ä) bei Teilnehmer_innen oder Lehrenden bemerkt werden, ist die Veranstaltung umgehend abubrechen und die Hochschulleitung zu informieren.

Werkstätten / PC-Pools

- Der /die jeweilige Werkstatt-/Poolleiter_in ist verantwortlich für die Belehrung und die Aufsicht der Studierenden.
- In den Werkstätten und Pools ist eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen. Ausnahmen können gemacht werden, wenn sich maximal zwei Personen in einem Raum befinden und den Abstand einhalten.
- Für jede Werkstatt/jeden Werkstattbereich/Pool wird eine Maximalbelegung festgelegt.
- Für die Studierenden können Zeitkontingente vergeben werden, zu denen sie sich unter Beachtung der Hygienevorgaben in den Werkstatt-/Poolräumen aufhalten. Die Absprachen hierzu erfolgen direkt mit den Werkstatt-/Poolleiter_innen bzw. –mitarbeiter_innen, s. Anlage: Werkstätten/Pools Belegungsplan und Ansprechpartner_innen.
- Diplomand_innen haben bei der Nutzung der Werkstätten Vorrang.
- Es sollte immer eine Aufsichtsperson anwesend sein.

- Zum Zwecke der Nachverfolgung von Infektionsketten sind zwingend Anwesenheitslisten zu führen. Diese Listen werden datenschutzkonform behandelt und nach drei Wochen vernichtet.
- Werkzeuge, Arbeitsmittel und persönliche Schutzausrüstung (PSA - Schutzbrille, Gehörschutz) sind möglichst personenbezogen zu verwenden.
- Wenn das nicht möglich ist, ist eine Reinigung vor der Übergabe an andere Personen vorzusehen. Die Desinfektion von Werkzeugen und Arbeitsstücken bei einer Übernahme oder Übergabe ist nicht erforderlich, PSA ist zu desinfizieren.
- Tastaturen sind regelmäßig nach Gebrauch zu reinigen, Desinfektionsmittel können eingesetzt werden.
- In den Werkstätten/Pools werden die relevanten Hygiene- und Verhaltensregeln ausgehängt.
- In Räumen mit vorhandenen Handwasch- oder Ausgussbecken werden diese mit Seife und Papierhandtüchern sowie einem Abfallbehälter zum Papierabwurf ausgestattet.
- Es werden Einwegmasken, Reinigungs-/ ggf. Desinfektionsmittel und Papierhandtücher zur Verfügung gestellt (Ansprechpartner: HD/RD).

Atelier-/Arbeitsräume der Lehrgebiete

- Der /die jeweilige Lehrgebietsleiter_in ist verantwortlich für die Belehrung seiner Studierenden und seine Räumlichkeiten.
- Für jeden Raum wird eine Maximalbelegung festgelegt, s. Anlage: Raumbelegungsplan Lehrgebiete
- Lehrende und Studierende können sich dort unter Beachtung der maximalen Personenzahl pro Raum aufhalten und arbeiten.
- Zum Zwecke der Nachverfolgung von Infektionsketten sind zwingend Anwesenheitslisten zu führen. Die Studierenden haben sich in die aushängenden Raumlisten ein- und auszutragen. Diese Listen werden datenschutzkonform behandelt und nach drei Wochen vernichtet.
- In den Räumlichkeiten ist eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen. Ausnahmen können gemacht werden, wenn sich die Personen im Raum an ihrem Platz befinden und den Abstand einhalten.
- Diplomand_innen haben bei der Nutzung der Räume Vorrang.
- Der Hausdienst oder dafür vorgesehene personelle Unterstützung werden regelmäßig stichprobenartig die Belegung wie die Einhaltung der Hygiene- und Abstandsregeln in den Räumen kontrollieren.
- Werkzeuge, Arbeitsmittel und persönliche Schutzausrüstung (PSA - Schutzbrille, Gehörschutz) sind möglichst personenbezogen zu verwenden.
- Wenn das nicht möglich ist, ist eine Reinigung vor der Übergabe an andere Personen vorzusehen. Die Desinfektion von Werkzeugen und Arbeitsstücken bei einer Übernahme oder Übergabe ist nicht erforderlich, PSA ist zu desinfizieren.

- Tastaturen sind regelmäßig nach Gebrauch zu reinigen, Desinfektionsmittel können eingesetzt werden.
- In den Lehrgebieten vorhandene Küchen werden geschlossen, es darf nicht gekocht werden.
- In den Räumen werden die relevanten Hygiene- und Verhaltensregeln ausgehängt.
- In Räumen mit vorhandenen Handwasch- oder Ausgussbecken werden diese mit Seife und Papierhandtüchern sowie einem Abfallbehälter zum Papierabwurf ausgestattet.
- Es werden Einwegmasken, Reinigungs-/ ggf. Desinfektionsmittel und Papierhandtücher zur Verfügung gestellt (Ansprechpartner: HD/RD).

Besprechungen, Gremiensitzungen und Prüfungen

Besprechungen, Gremiensitzungen und Prüfungen vor Ort sollen auf das wirklich notwendige Maß begrenzt werden. Dabei ist auf die Einhaltung der allgemeinen Hygienemaßnahmen zu achten. Bei Gremiensitzungen und Prüfungen sind die Durchführungsdetails mit der Hochschulleitung abzustimmen.

Folgende Maßnahmen sind zu berücksichtigen:

- Das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung wird empfohlen.
- Die maximal zulässige Personenzahl im Raum ist zu beachten.
- Zum Zwecke der Nachverfolgung von Infektionsketten sind zwingend Anwesenheitslisten zu führen. Diese Listen werden datenschutzkonform behandelt und nach drei Wochen vernichtet.
- Je nach Raum sind für den Zutritt zur Sitzung/Prüfung und zum Verlassen der Sitzung/Prüfung ggf. gesonderte Ein- und Ausgänge gut sichtbar auszuschildern.
- Die Türen sind vor Beginn und nach Ende der Sitzung/Prüfung offenzuhalten, um ein Berühren der Türklinken möglichst zu vermeiden.
- Die Teilnehmer_innen sollen rechtzeitig vorher (Empfehlung mindesten 15 Minuten) vor Sitzungs- bzw. Prüfungsbeginn erscheinen, um einen geordneten Zutritt mit Sicherheitsabstand zu gewährleisten.
- Der Raum ist so einzurichten oder so zu kennzeichnen, dass die nutzbaren Sitzplätze mit Sicherheitsabstand eindeutig zu erkennen sind.
- Mikrofone sind in jedem Fall mit einer abzunehmenden Einmalschutzhülle zu versehen. Diese ist nach jedem Wortbeitrag zu wechseln und zu entsorgen.
- Einwegmasken, Reinigungsmittel und Papierhandtücher stehen zur Verfügung (Ansprechpartner: HD/RD).

Bibliothek

- Der Leihverkehr in der Bibliothek ist eingeschränkt möglich, Öffnungszeiten Mo-Do 10-16 Uhr; die eigenständige Suche nach Büchern in den Regalen und der Arbeitsaufenthalt in der Bibliothek ist nicht möglich.
- Eine Mund-Nasen-Bedeckung ist zu tragen.
- Vor/bei Eintritt sind die Hände zu reinigen oder zu desinfizieren.
- Zum Zwecke der Nachverfolgung von Infektionsketten sind zwingend Anwesenheitslisten zu führen. Diese Listen werden datenschutzkonform behandelt und nach drei Wochen vernichtet.

Büros und Verwaltungsräume

- Die Tätigkeit im Home-Office ist weiterhin geboten und aus Sicherheitsgründen zumindest teilweise gewünscht.
- Büros sollten im Normalfall mit nur jeweils einem/einer Mitarbeitenden besetzt sein.
- Falls im Rahmen der Tätigkeit ein Abstand von mindestens 1,5 m nicht eingehalten werden kann, z.B. bei unvermeidbarem Publikumsverkehr, sind Schutzmaßnahmen nach dem TOP-Prinzip (Rangfolge: technische vor organisatorischen vor personenbezogenen Maßnahmen) abzuleiten.
- Arbeitsmittel sollten von nur je einer Person genutzt werden und sind ggf. vor dem Weiterreichen zu reinigen.
- Insbesondere Flächen und Gegenstände, die von vielen genutzt werden (Türklinken, Teeküchen, Kopierer etc.), können eigenständig mit einem gebräuchlichen Reinigungsmittel verstärkt gereinigt werden.
- Ggf. sind Schichtpläne so zu organisieren und Pausen zu entzerren, dass der Abstand eingehalten werden kann.

4. Infektionsschutz vor, nach und zwischen den Veranstaltungen, Wegeführung

- Die Nutzung von Verkehrswegen (u.a. Treppen, Türen, Aufzüge) ist so anzupassen, dass der Sicherheitsabstand möglichst eingehalten werden kann.
- Wenn möglich sollten zur Vermeidung von Gegenverkehr getrennte Ein- und Ausgänge ausgeschildert werden.
- Aufzüge sind grundsätzlich nur von Einzelpersonen zu nutzen.
- Zugangstüren sollen bis zum Beginn unvermeidlicher Veranstaltungen und am Ende offen gestellt werden.
- Zugänge vor Räumen können, wenn Wartezeiten nicht ausgeschlossen werden können, mit Abstandsmarkierungen versehen werden.

- Der Zugang zu Räumen und das Verlassen sollte nacheinander, einzeln erfolgen.
- In Pausen ist darauf zu achten, dass der Abstand eingehalten wird.
- Einzelfahrten mit dem Dienstfahrzeug sind zu bevorzugen. Das Dienstfahrzeug ist nach Benutzung zu lüften und zu reinigen (Cockpit, Lenkrad). Dies gilt sinngemäß auch für Dienstfahrräder.

5. Hygiene im Sanitärbereich/ in Gemeinschaftsräumen

In allen Toilettenräumen und Gemeinschaftsräumen/Teeküchen werden ausreichend Flüssigseifenspender und Einmalhandtücher bereitgestellt und regelmäßig aufgefüllt. In Abstimmung mit der Kanzlerin werden bei Bedarf der Prüfturnus für das Vorhandensein von Hygienematerial und der Reinigungsturnus angepasst.

Es ist bevorzugt eigenes Geschirr zu nutzen und dieses selbst zu reinigen.

6. Arbeitsmedizinische Vorsorge und Schutz besonders gefährdeter Personen

- Allen Mitarbeiter_innen wird arbeitsmedizinische Vorsorge angeboten: Sie können sich individuell von der Arbeitsmedizinerin beraten lassen zu besonderen Gefährdungen aufgrund einer Vorerkrankung oder einer individuellen Disposition, Ängsten und psychischen Belastungen. Die Kontaktvermittlung erfolgt über die Personalabteilung.
- Die arbeitsmedizinische Vorsorge kann telefonisch erfolgen.

Das Hygienekonzept ist von allen Mitarbeiter_innen und Studierenden einzuhalten, die Hochschulleitung wird bei Zuwiderhandlung Maßnahmen ergreifen.

Gez.

Das Präsidium

Anlagen

- I. Hygiene- und Verhaltensregeln als Aushang für die Werkstätten und Pools¹
- II. Werkstätten / Pools – Belegung und Ansprechpartner_innen
- III. Raumbelegung Lehrgebiete

¹ Diese Hinweise gelten sinngemäß für alle Räume der Hochschule.

I. **Hygiene- und Verhaltensregeln**

- Halten Sie mind. 1,5 m Abstand zwischen sich und anderen Personen.
- Tragen Sie eine Mund-Nasen-Bedeckung. Ausnahmen können gemacht werden, wenn sich maximal zwei Personen im Raum befinden und den Abstand einhalten.
- Halten Sie sich an die festgelegte maximale Personenzahl in einem Raum.
- Reinigen Sie Ihre Hände regelmäßig und gründlich mit Seife. Eine Händedesinfektion ist nicht zwingend notwendig.
- Halten Sie eine Atemhygiene ein. Bedecken Sie beim Husten oder Niesen Mund und Nase mit gebeugtem Ellbogen oder einem Taschentuch und entsorgen Sie dieses sofort.
- Verzichten Sie auf unnötige Handkontakte, z. B. Händeschütteln oder Umarmungen.
- Lüften Sie Arbeitsräume stündlich für ca. 5 Minuten (Stoßlüften/Querlüften).
- Tragen Sie sich in die Anwesenheitslisten ein. Diese werden nach drei Wochen datenschutzkonform vernichtet.
- Werkzeuge, Arbeitsmittel und persönliche Schutzausrüstung (PSA - Schutzbrille, Gehörschutz) sind möglichst personenbezogen zu verwenden.
- Wenn das nicht möglich ist, ist eine Reinigung vor der Übergabe an andere Personen vorzusehen. Die Desinfektion von Werkzeugen und Arbeitsstücken bei einer Übernahme oder Übergabe ist nicht erforderlich, PSA ist zu desinfizieren.
- Tastaturen sind regelmäßig nach Gebrauch zu reinigen, Desinfektionsmittel können eingesetzt werden.
- Bei Krankheitsverdacht - Informieren Sie bitte umgehend den/die Werkstatt-/Poolleiter_in sowie die Personalabteilung und gehen Sie nach Hause bzw. bleiben Sie zuhause.

II. Werkstätten / Pools – Belegung und Ansprechpartner_innen

	Max. Belegung	Ansprechpartner für Terminabsprache per Mail (...@hgf-offenbach.de)
Design		
Holzwerkstatt	3 Studierende	happ
Allgemeiner Modellbau	5 Studierende	andres
Lackierraum	1 Studierende(r)	bernhardt brommer klober
Roter Salon (3D-Druck/Laser)	Die Leistungen werden als Dienst- leistung für die Studierenden erbracht.	andres brommer klober
CNC-Bearbeitung		heide
Textilwerkstatt (s.u.)	2 Studierende	kraft
Objektfotografie/Fototechnik (s.u.)	Insg. 4 Studierende	seibt/mitscher
Medien im Design/PC-Pool	11 Studierende	langhorst
Kunst		
Bühnenbild und Kostümbild	2 Studierende	zoller
Textilwerkstatt (s.o.)	2 Studierende	kraft
Buchbinderei	3 Studierende	schneider
Siebdruck	3 Studierende	fritzsche
Freie Druckgrafik	2 Studierende	steinbacher
Lithografie	2 Studierende	
Schnitzen	1 Studierende(r)	
Industrielle Drucktechnik	3 Studierende	riedel
Offset-Druck	2 Studierende	
Labor Kunst – Keramik/Mix Media/ Lack Holz 3D-Druck	3 Studierende 2 Studierende 1 Studierende(r)	herzog-hellsten
Digital Publishing	Keine Präsenzbetreuung	chilas
DTB Gestaltung	6 Studierende	meyer-wilmes
Bildnerische Informatik	tbd	blanche
AudioLab Filmtechnik/Schnitt	1 Studierende(r) 1 Studierende(r) pro Raum	zimmermann

	Max. Belegung	Ansprechpartner für Terminabsprache per Mail (...@hgf-offenbach.de)
Fototechnik/Objektfotografie (s.o.)	Insgesamt 4 Studierende	seibt/mitscher
VideoLab	3 Studierende	withopf

III. Raumbelugung Lehrgebiete

Hauptgebäude			
Raum Nr.	Fachbereich	Lehrgebiet	Max. Belegung
301	Kunst	Typografie	5
301a	Kunst	Typografie	3
306	Kunst	Erstsemesterraum	4
211a	Design	ehem. Materialarchiv	3
206a	Design	Seminarraum	3
204a	Design	Seminarraum	2
204	Design	Seminarraum	2
201	Design	Seminarraum Prof. Eckart	4
110	Kunst	E-Medien	5
112	Kunst	E-Medien	4
Westflügel			
Raum Nr.	Fachbereich	Lehrgebiet	Max. Belegung
D401	Kunst	Konz. Zeichnen Prof. Stumpf	5
D301	Kunst	Konz. Gestaltung Prof. Nießler	4
D301	Kunst	Konz. Gestaltung Büro 1	2
D301	Kunst	Konz. Gestaltung Büro 2	2
D201	Design	Büro Prof. Zebner	1
D201	Design	Büro wissensch. Mitarbeiter	3
D201	Design	Seminarraum	4
D101	Kunst	Büro St. Blanché	1
D101	Kunst	Büro Prof. Oppermann	2
D101	Kunst	Seminarraum	4

Isenburger Schloss			
Raum Nr.	Fachbereich	Lehrgebiet	Max. Belegung
C - D03	Kunst	Fotostudio	5
C - 202	Kunst	Fotolabor 1	1
C - 205	Kunst	Fotolabor 2	1
C - 206	Kunst	Fotografiesaal Prof. Liebscher	5
C - 206a	Kunst	Fotografie Studentenraum	2
C - 101	Design	Büro wissensch. Mitarbeiter	2
C - 102	Design	Roboterlabor	2
C - 103	Design	Büro Prof. Holzbach	1
C - 104	Design	Seminarraum	6
Katharina-Von-Bora Haus EG und UG			
Raum Nr.	Fachbereich	Lehrgebiet	Max. Belegung
UG 1	Design	Diplomanden	3
UG 2	Design	Diplomanden	1
UG 3	Design	Diplomanden	1
UG 4	Design	Diplomanden	2
UG 5	Design	Diplomanden	4
EG 1	Design	Modellbauwerkstatt	2
EG 2	Design	Seminarraum (Borasaal) bei unbeaufsichtigten Arbeiten	5
EG 3	Design	Nebenraum (Borasaal)	1
Geleitsstraße			
Raum Nr.	Fachbereich	Lehrgebiet	Max. Belegung
3. OG	Kunst	Ateliers Malerei Prof. Reski	12
3. OG	Kunst	Büro Prof. Reski	2
2. OG	Kunst	Büro Prof. Cmelka	2
2. OG	Kunst	Ateliers Performance Prof. Cmelka	6
2. OG	Kunst	Büro Prof. König	2
2. OG	Kunst	Ateliers Prof. König	8
1. OG	Kunst	Büro Fr. Herzog-Hellstén	1
1. OG	Kunst	Ateliers Prof. Blum	12
EG	Kunst	Holzwerkstatt	2

Geleitsstraße			
Raum Nr.	Fachbereich	Lehrgebiet	Max. Belegung
EG	Kunst	Büro Prof. Bouchet	2
EG	Kunst	Ateliers Bildhauerei	8
UG	Kunst	Lager Prof. Blum	1
UG	Kunst	Keramikwerkstatt	4
UG	Kunst	Lager Bildhauerei	3
UG	Kunst	Lackierraum	1