

**Informationen für Studierende**  
**zur Außenstelle der HVF Ludwigsburg**  
**im Bleyle-Quartier**



- **Adresse:** 71636 Ludwigsburg, Wilhelm-Bleyle-Str. 10-12
  
- **Anfahrt / Parken:**
  - Möglichst mit öffentlichen Verkehrsmitteln (Haltestelle: Bahnhof Ludwigsburg – Ausgang Westportal, Linien S 4 und S 5)
  - Für Studierende: Studi-Ticket
  - Fahrräder: Es befinden sich zahlreiche Fahrradabstellmöglichkeiten auf dem Gelände
  
  - Parkhaus 1:
    - **Für Studierende** zum Sondertarif im Parkhaus der MHP-Arena, Zufahrt über Schwieberdinger Str. 30 in die Martin-Luther-Straße
    - es stehen 100 Stellplätze für die Hochschule zur Verfügung
    - Zeitkorridor für die Nutzung (**Bitte unbedingt einhalten!**): **07.00 bis 17.30 Uhr** – spätestens dann muss das Parkhaus verlassen worden sein, weil es für Veranstaltungen genutzt wird. Wird der Zeitkorridor nicht eingehalten, droht der Verlust des Parkplatzkontingentes für die Hochschule!
    - Stellplatzpreis: für Studierende ab 10/2015 zum Sonderpreis von aktuell 39,50 € / Monat (der Normaltarif läge bei 79.- € / Monat); der Betrag deckt nur den o.g. Zeitkorridor ab
    - Interessierte Studierende schließen einen Mietvertrag mit der SWLB ([www.swlb.de](http://www.swlb.de)) ab; die Hochschule übernimmt keine Kosten

- Antragsformulare liegen rechtzeitig im Sekretariat der Außenstelle (Raum B 0.017) oder im Studienbüro in der HS (Raum 6.119) bereit; dort können auch vollständig ausgefüllte und unterschiedene Antragsformulare abgegeben werden – die max. 100 Karten werden nach dem „Windhundprinzip“ ausgegeben.
  - Künftig werden die Verträge befristete angefertigt – also sollte das Semesterende/spricht Vertragsende für den Einstellvertrag unbedingt auch auf dem Antrag vermerkt sein
  - **Wichtig:** Mit postalischer Zusendung des befristeten Vertrages wird ebenfalls die Parkkarte mitverschicken. Die jeweilige Parkkarte ist ebenfalls für den auf dem Antrag angegebenen Zeitraum gültig und läuft dann automatisch ab
- Parkhaus 2: Parkhaus am Bahnhof, Pflugfelder Str. 17 zum Normaltarif (kaum verfügbare Plätze!) – kein Hochschulkontingent vorhanden!
- **Öffnungszeiten:**
  - **Mo. – Fr. ab 7.30 Uhr für die Dauer der Vorlesungszeiten**
  - Außerhalb der Öffnungszeiten ist das Gebäude geschlossen und nur in Begleitung der Haustechnik (Hr. Kessler/Hr. Klemm/Hr. Kroll) oder nach Vereinbarung zu nutzen
- **Reisekosten:**
  - Für die Dauer der Vorlesungen in der Außenstelle ist der Dienstsitz für alle Studierenden, deren AG und Studiengang sich dort befindet, die Wilhelm-Bleyle-Str. 10-12
  - Für Fahrten von der Wilhelm-Bleyle-Str. 10-12 in die Reuteallee 36 besteht kein Anspruch auf Reisekostenersatz, da sich der Dienstsitz in der Wilhelm-Bleyle-Str.10-12 befindet
  - Ausnahme : Sofern Vorlesungen von der Außenstelle an die Reuteallee 36 verlegt werden, da grundsätzlich Teilnahmepflicht an Vorlesungen besteht, handelt es sich hier um einen Dienstgang und es besteht Anspruch auf Wegstreckenentschädigung bei Fahrten mit dem privateigenen PKW
  - Bei Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln werden die entstandenen Fahrtkosten auf Nachweis erstattet. Aus Wirtschaftlichkeitsgründen sind Mehrfahrkarten zu verwenden. Privateigene Fahrkarten (z.B. Studi-Ticket) sind kostenfrei einzusetzen und werden nicht erstattet
  - Dienstgänge (wie oben angeführt) zur Teilnahme an Vorlesungen in der Reuteallee 36 gelten gem. Reisekostenrecht als mündlich genehmigt
  - Für die Dienstgänge besteht Versicherungsschutz
  - Die Fahrtkosten sind nach Abschluss der Vorlesungseinheit (z. B. gesamte Vertiefung bzw. G III), allerdings vor Ablauf der 6-monatigen Ausschlussfrist, bei

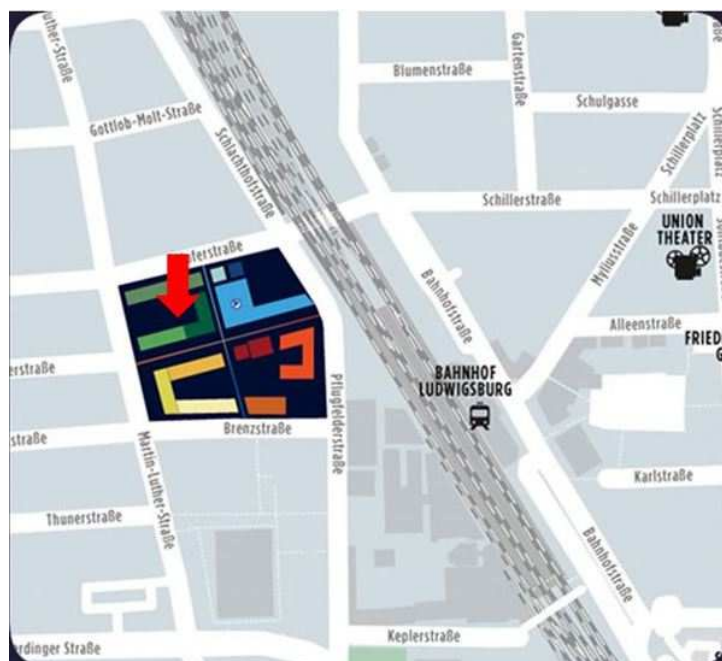
der Reisekostenstelle (Raum 4.115) einzureichen. Die entsprechenden Abrechnungsvordrucke sollten möglichst gesammelt und AG-weise abgegeben werden (Sekretariat der Außenstelle - Raum B 0.017)

- Die abgerechneten Reisekosten werden überwiesen, es erfolgt keine Barauszahlung

- **Belegung:**

- Jeweils Wintersemester (WS): Fakultät I (FK I, Vertiefung (Public Management))
- Jeweils Sommersemester (SS): Fakultät II (FK II), G III (Steuer)

- **Gegebenheiten + Lageplan:**



- 9 Seminarräume (jeweils bis zu 30-32 Studierende)
- 1 Seminarraum (bis zu 24 Studierende)
- 1 Seminarraum für Großveranstaltungen (bis zu 100 Studierende)
- 1 PC-Pool (Raum B 0.019) mit 24 Arbeitsplätzen, Drucker
- 1 Professorenzimmer mit 3 Arbeitsplätzen (Raum B 0.003)
- 1 Mitarbeiterzimmer mit 2 Arbeitsplätzen (Raum B 0.017) - Sekretariat/Studienbüro
- 1 Mitarbeiterzimmer mit 1 Arbeitsplatz (Raum B 0.024) – Haustechnik
- 1 Servicezimmer (Raum B 0.014) - Kopierer, AG-Fächer, Evaluationsscanner, Imbissautomat usw.
- Nebenräume

- **Service:**

- W-LAN
- Post austausch zwischen Bleyle-Quartier und HS-Campus LB
- Fakultätssekretariat: täglich ab 7.40 Uhr außer freitags (Raum B 0.017)

- Studienbüro: freitags, ab 07.40 Uhr (Raum B 0.017)
  - Haustechnik: i.d.R. täglich, vormittags (Raum B 0.024)
  - Aufwerter der Chipkarte des Studierendenwerks
  - Keine Validierungsstation vor Ort
- **Ausstattung der Räume:**
    - Seminarräume: Whiteboard mit Beamer, Whiteboard mit 2. Beamer und Dokumentenkamera, Whiteboard zum Beschriften; Metaplanwand, Flipchart
    - Whiteboards dürfen nur mit speziellen Whiteboardstiften beschriftet werden, welche Sie im Sekretariat vor Ort erhalten. Die Glasplatte der Dokumentenkamera darf nicht beschriftet werden.
    - Großer Seminarraum: Deckenbeamer, Projektionsleinwand, Lautsprecher, Mikrofon, Metaplanwand, Flipchart, Headset
    - Professorenzimmer (B 0.003): drei Arbeitsplätze mit üblicher Büroausstattung zur wechselseitigen Nutzung; 1 Netzwerkdrucker
    - Sekretariat (B 0.017): übliche Arbeitsplatzausstattung für zwei Arbeitsplätze, 1 SW-Drucker, Moderationskoffer, Druckerpapier, Flipchartpapier
    - Servicezimmer (Raum B 0.014): 1 Multifunktionsgerät (scannen, faxen, drucken – farbig und sw.) für Prof./Lehrbeauftragte/MA, Postverteilerschrank für AGen, Snackautomat, Aufwerter für Chipkarte
- **EDV-Anbindung:**
    - Die Außenstelle ist an das städtische Glasfasernetz und an das Hochschulnetz angebunden
    - **WLAN eduroam auf dem Campus Ludwigsburg** und in der Außenstelle Bleyle verfügbar. Die Anleitung zur Installation auf Ihrem Smartphone finden Sie auf den Seiten des MIT <https://www.ph-ludwigsburg.de/11694.html> In jedem Seminarraum ist ein PC fest installiert. Lehrende mit einem Hochschulaccount melden sich im hsnat an, Lehrende mit einem Gastaccount und Studierende melden sich im studnet an.
- **Druckerzeugnisse für den Seminarbetrieb:**
    - Zuständigkeit: Hausdruckerei Campus LB, Raum 4.131; Tel. 550, E-Mail: Druckerei@hs-ludwigsburg.de, Druckaufträge rechtzeitig stellen (bitte mind. drei Wochen vor Bedarf)
    - Bring-Service ins Bleyle-Quartier, wenn Druckerzeugnisse mind. am Vortag erstellt sind
    - Keine Kopiermöglichkeiten für Skripte in der Außenstelle
- **Schließfächer:**
    - Für Studierende stehen bis zu 45 Schließfächer bereit
    - Die Anmietung erfolgt ggf. auf eigene Kosten der Studierenden mit der Fa. AstraDirekt ([www.astradirekt.de](http://www.astradirekt.de))

- **Aushangflächen:**
  - Stehen für das jeweilige Fakultätssekretariat, das Studienbüro und allgemeine Zwecke zur Verfügung. Ungenehmigte Aushänge sind nicht erlaubt.
  
- **Verpflegung:**
  - Es stehen mehrere Automaten des Studierendenwerks für Kalt- und Heißgetränke sowie Snacks bereit. Die Bezahlung erfolgt bargeldlos über den Hochschulausweis.. Der Aufwerter hierfür befindet sich im Serviceraum B 0.014.
  - Für die Verpflegung steht die Mensa des Campus LB zur Verfügung sowie umliegende Restaurants und Shops usw.
  
- **Sonstiges:**
  - Im Gebäude besteht absolutes Rauchverbot.
  - Der Betrieb privater Elektrogeräte wie z.B. Kaffee- oder Teemaschinen, Wasserkocher, Tauchsieder, Mikrowellen oder Herdplatten ist aus Brandschutzgründen strikt untersagt.
  - S a. **Brandschutzordnung** – bitte beachten Sie diese!
  - Bitte nehmen Sie Rücksicht auf die weiteren Nutzer des Bleyle-Quartiers!

Sollten Sie Mängel oder Defekte bemerken oder ergänzende Ausstattung benötigen, informieren Sie bitte die Haustechnik ([haustechnik@hs-ludwigsburg.de](mailto:haustechnik@hs-ludwigsburg.de); Tel. 07141/140-571) oder wenden Sie sich an das Fakultätssekretariat vor Ort.

**Wir wünschen allen einen guten Start und ein gutes Miteinander im Bleyle-Quartier!**

Stand: 11.06.2018