

Ordnung der Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald zur Überlassung der Aula, des Konzilsaales, des Konferenzraumes und des Universitätsinnenhofes

§ 1

Anwendungsbereich

- (1) Die Universität nutzt die Aula, den Konzilsaal, den Konferenzraum und den Universitätsinnenhof (Räume) für eigene Zwecke, insbesondere für Veranstaltungen im Rahmen der akademischen Selbstverwaltung. Sie stellt die Räume darüber hinaus Dritten für wissenschaftliche, künstlerische und andere Veranstaltungen nach Maßgabe dieser Ordnung und der Verfügbarkeit zur Verfügung.
- (2) Ausgeschlossen von der Nutzung sind parteipolitische Veranstaltungen.
- (3) Ein Rechtsanspruch Dritter auf Überlassung von Hochschulräumen besteht nicht.

§ 2

Nutzung

- (1) Aufgrund des Denkmalcharakters und der künstlerischen Ausstattung der Aula sollen Veranstaltungen dort grundsätzlich nur solche mit festlichem Charakter sein. Über Ausnahmen entscheidet das Rektorat.
- (2) Der Konferenzsaal und der Konzilsaal sind für Sitzungen der akademischen Selbstverwaltung, wissenschaftliche Veranstaltungen oder Arbeitssitzungen und kulturelle Veranstaltungen in Form von Lesungen, Konzerten oder Ausstellungen vorgesehen.
- (3) Für die Nutzung der Räume wird ein Entgelt, bestehend aus einer Miete, einer Nebenkostenpauschale (Reinigung und Technik) und Personalkosten erhoben.

Anlage 1

- (4) Bei einer Überlassung von mehr als sechs Stunden ist die volle Miete, von drei Stunden bis unter sechs Stunden 0,75 und von unter drei Stunden 0,5 der Miete zu erheben.
- (5) Der Nutzer des Innenhofs ist verpflichtet, den Innenhof gereinigt und geräumt zu verlassen.
- (6) Für die Nutzung der Räume für Sitzungen des Senats, seiner Kommissionen sowie der Fakultätsräte wird kein Entgelt erhoben. Bei sonstigen universitären Veranstaltungen wird die Miete in der Regel um die Hälfte ermäßigt. Darüber hinaus kann bei der Nutzung durch Dritte die Miete ganz oder teilweise erlassen werden. Hierüber entscheidet der Kanzler.

§ 3

Nutzungsverfahren für universitäre Veranstaltungen

- (1) Über die Genehmigung für die Benutzung der Aula, des Konzilsaals und des Innenhofes am Hauptgebäude für universitäre Veranstaltungen entscheidet das Rektorat. Über die Genehmigung für die Benutzung des Konferenzraumes entscheidet der Kanzler. Anträge sind rechtzeitig einzureichen.
- (2) Aus dem Antrag muss hervorgehen, dass es sich um eine Hochschulveranstaltung gemäß der Richtlinie für die Überlassung/Nutzung von Hochschulräumen, -grundstücken und -einrichtungen für Veranstaltungen, die nicht Veranstaltungen der Hochschulen sind (Erlass des Kultusministeriums vom 30. August 1995 – VII 300b -, AmtsBl. M-V 1995, S. 918) handelt. Diese Richtlinie ist als Anlage dieser Ordnung beigelegt.

§ 4

Verfahren für Veranstaltungen Dritter

- (1) Die Vergabe von Veranstaltungen, die nicht Hochschulveranstaltungen sind, richtet sich nach der in § 3 Abs. 2 genannten Richtlinie.
- (2) Über die Genehmigung für die Benutzung der Aula, des Konzilsaals und des Innenhofes am Hauptgebäude entscheidet das Rektorat, im Übrigen der Kanzler.
- (3) Für die Überlassung der Aula und des Konzilsaals ist das besondere Interesse an der Überlassung zu begründen.
- (4) Die Raumüberlassung setzt den Abschluss eines schriftlichen Vertrages sowie die Zahlung der vereinbarten Entgelte voraus.

§ 5

Nutzungsbestimmungen

- (1) Den Anordnungen des Universitätspersonals ist Folge zu leisten. Aufgrund des besonderen Charakters und der Schutzwürdigkeit des historischen Gebäudes gelten besondere Nutzungsbedingungen, deren Einhaltung unbedingt geboten ist (Anlage 2, 3). Bei Zuwiderhandlungen gegen Anordnungen oder Bestimmungen dieser Ordnung kann die Nutzung untersagt werden.
- (2) Die Universität wird im Falle von Beschädigungen jeder Art Ansprüche gegen die Nutzer geltend machen.
- (3) Die Nutzung und Haftung richtet sich im Übrigen nach der in § 3 Abs. 2 genannten Richtlinie.

Greifswald, den 04.04.2007

.....
Der Rektor

.....
Der Kanzler

Anlage 1/Nutzungsbestimmungen Konzilsaal/Nutzungsbestimmungen Aula

Anlage 1

Entgelt für Aula, Konzilsaal, Konferenzraum und Universitätsinnenhof

Das Entgelt setzt sich zusammen aus

- a) Miete
- b) Nebenkostenpauschale (Reinigungsaufwand und Technik)
- c) Personalkosten (Stundenaufwand eines Hausmeisters gemäß Gebührenerlass 2006 (25,00 €/Stunde)) (Gebührenerlass 2006 abrufbar unter www.fm.mv-regierung.de)

Bei den angegebenen Beträgen handelt es sich um Tagessätze.

1. Berechnung der Miete

	1/1 Miete bei Nutzung über 6 h (Jeweils kursiv angegeben ist der ermäßigte Betrag bei universitärer Veranstaltung*).	¾ Miete bei Nutzung von 3 bis 6 h	½ Miete bei Nutzung unter 3 h
a) aa) Aula ohne Empore	600,00 (300,00) €	450,00 (225,00) €	300,00 (150,00) €
bb) Aula mit Empore	725,00 (362,50) €	534,75 (267,37) €	362,50 (181,25) €
b) Konferenzraum	400,00 (200,00) €	300,00 (150,00) €	200,00 (100,00) €
c) Konzilsaal	300,00 (150,00) €	225,00 (112,50) €	150,00 (75,00) €
d) Universitätsinnenhof	600,00 (300,00) €	450,00 (225,00) €	300,00 (150,00) €

2. Berechnung des Reinigungsaufwandes (12,60 €/h)

a) aa) Aula ohne Empore	25,20 €(2 Stunden)
bb) Aula mit Empore	31,50 €(2,5 Stunden)
b) Konferenzraum	18,90 €(1,5 Stunden)
c) Konzilsaal	6,30 €(0,5 Stunden)
d) Universitätsinnenhof	(Reinigungskosten fallen nicht an, der Nutzer ist verpflichtet, den Innenhof geräumt zu verlassen.)

*Die Ermäßigung bezieht sich nur auf die Miete, nicht auf die Nebenkostenpauschale oder die Personalkosten, § 2 Abs. 6 Satz 2.

3. Berechnung des Einsatzes von Technik (sofern jeweils verfügbar)

	Kosten ohne Bedienung durch Medientechniker
a) Mikrofon mit Pult	25 €
b) Mikrofon mit Funk	25 €
c) Beamer	25 €
d) Laptop	25 €
e) Overhead	25 €

Wird der Einsatz des Medientechnikers erforderlich, fallen hierfür zusätzlich Kosten in Höhe von 25,00 €/ Stunde an (Personalkosten).

4. Berechnung der Personalkosten

Es wird der konkrete Stundenaufwand für den Einsatz der Hausmeister einschließlich der Vor- und Nachbereitungsarbeiten mit 25 €/ Stunde / Hausmeister in Ansatz gebracht.

Nutzungsbestimmungen

Konzilsaal

Um den Zustand des Konzilsaales zu erhalten, ist die Einhaltung der nachfolgenden Nutzungsbestimmungen unbedingt erforderlich!



1. Fotografieren und Filmen ist nicht gestattet. Ausnahmen werden nur bei vorheriger schriftlicher Genehmigung durch den Rektor erteilt.
2. Das Rauchen ist nicht gestattet.
3. Grundsätzlich ist das Einnehmen von Speisen und Getränken nicht gestattet.
4. Für Mäntel, Schirme sowie Gepäckgegenstände steht eine Garderobe zur Verfügung.
5. Die maximale Belegungszahl von **50 Personen** ist einzuhalten.
6. Das Öffnen der Fenster ist wegen der Einhaltung einer konstanten Luftfeuchtigkeit (50%) und Temperatur (18-22°C) nur durch Hochschulpersonal gestattet.
7. Das Berühren der Gemälde ist nicht gestattet.
8. Bei der Bestuhlung ist ein Mindestabstand von 30 cm zur Wand einzuhalten.
9. Aufsichtspersonal ist vom Nutzer zu stellen und zu benennen.
10. In Notfällen ist während der normalen Dienstzeit (Mo-Fr 7-15:30 Uhr) die Telefonnummer 86-1239 oder 86-1214 zu wählen. Außerhalb der Dienstzeit und am Wochenende ist die Telefonnummer 86-7403 oder 86-7490 zu wählen.

Der Rektor

Bei Nichteinhaltung der Nutzungsbestimmungen haftet der Nutzer für aufgetretene Schäden.

Nutzungsbestimmungen zur Kenntnis genommen:

Greifswald,

.....
Unterschrift Nutzer

.....
Name und Personalausweis Nr. Aufsichtsperson

Nutzungsbestimmungen

Aula

Um den Zustand der Aula zu erhalten, ist die Einhaltung der nachfolgenden Nutzungsbestimmungen unbedingt erforderlich!



1. Fotografieren und Filmen ist nicht gestattet. Ausnahmen werden nur bei vorheriger schriftlicher Genehmigung durch den Rektor erteilt.
2. Das Rauchen ist nicht gestattet.
3. Das Einnehmen von Speisen und Getränken ist nicht gestattet.
4. Für Mäntel, Schirme sowie Gepäckgegenstände steht die Garderobe im Erdgeschoss Eingang 2 zur Verfügung.
5. Folgende maximale Belegungszahlen sind einzuhalten:

unteres Geschoss:	max. 160 Personen
Empore:	max. 60 Personen
6. Das Öffnen der Fenster ist wegen der Einhaltung einer konstanten Luftfeuchtigkeit (50%) und Temperatur (18 - 22°C) nur durch Hochschulpersonal gestattet.
7. Das Berühren der Kunstgegenstände, insbesondere des Rektorstuhls, der Gemälde und der Holzgalerie mit ihren Säulen und plastischem Schmuck, ist nicht gestattet.
8. Bei der Bestuhlung ist ein Mindestabstand von 30cm zur Wand einzuhalten.
9. Aufsichtspersonal ist vom Nutzer zu stellen und namentlich zu benennen.
10. In Notfällen ist während der normalen Dienstzeit (Mo-Fr 7-15:30 Uhr) die Telefonnummer 86-1239 oder 86-1214 zu wählen. Außerhalb der Dienstzeit und am Wochenende ist die Telefonnummer 86-7403 oder 86-7490 zu wählen.

Der Rektor

Bei Nichteinhaltung der Nutzungsbestimmungen haftet der Nutzer für aufgetretene Schäden.

Nutzungsbestimmungen zur Kenntnis genommen:

Greifswald,

.....
Unterschrift Nutzer

.....
Name und Personalausweis Nr. Aufsichtsperson