

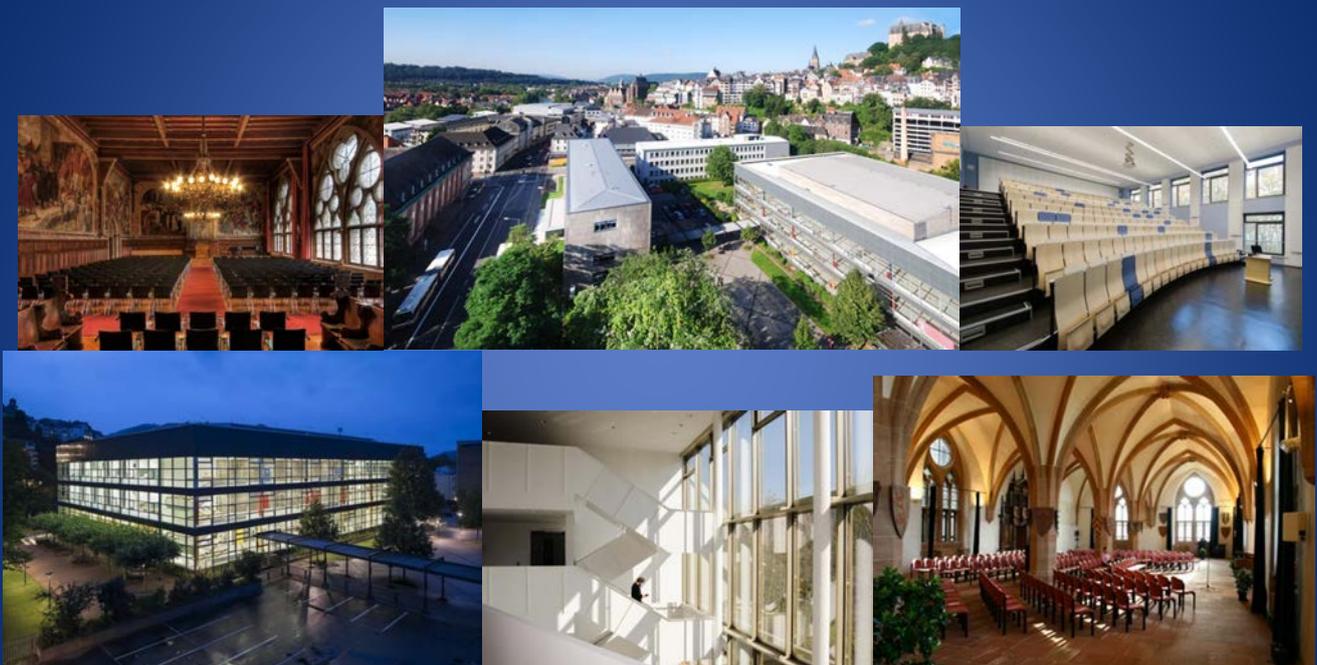
Philipps



Universität
Marburg

Regelungen für die Nutzung von Räumen und Flächen der Philipps-Universität Marburg

Beschluss des Präsidiums vom 24.04.2018



Vergabebestimmungen für die Überlassung von Räumen und Flächen der Philipps-Universität Marburg (RaumVBest)

§ 1

Räume und Flächen der Philipps-Universität Marburg

(1) Diese Vergabebestimmungen gelten für

- (a) alle zentral und dezentral verwalteten Räume und Flächen der Philipps-Universität Marburg (UMR) für die Durchführung nichtuniversitärer Veranstaltungen. Wird eine Veranstaltung gemeinsam von der Universität mit einer nichtuniversitären Körperschaft durchgeführt, wird sie als nichtuniversitäre Veranstaltung betrachtet.
- (b) universitäre Sonder-, Wochenend- und Großveranstaltungen sowie universitäre Veranstaltungen außerhalb der regulären Öffnungszeiten der jeweiligen Gebäude und Flächen. Die regulären Öffnungszeiten der Gebäude sind universitätsintern einsehbar unter www.uni-marburg.de/de/universitaet/service/. Veranstaltungen des AStA, der Studierendenschaft, studentischer Vertretungen, Fachschaften, durch den AStA akkreditierter oder durch ein Dekanat anerkannter studentischer Gruppen der UMR sind universitäre Veranstaltungen in diesem Sinne.

Das Verfahren der Raumvergabe regelt sich insoweit ausschließlich nach den folgenden Bestimmungen.

Ausgenommen sind rein inneruniversitäre Sonderveranstaltungen während der regulären Öffnungszeiten der Gebäude, die in den Räumen der Fachbereiche oder Einrichtungen stattfinden sollen und nicht dem Lehrbetrieb dienen. Diese Anträge sind bei dem jeweiligen Fachbereich bzw. der jeweiligen Einrichtung zu stellen. Dies betrifft insbesondere Gremiensitzungen oder z.B. Berufungskommissionen. Die RaumVBest finden insoweit keine Anwendung. Näheres regelt dann der jeweilige Fachbereich oder die jeweilige Einrichtung.

- (2) Die der UMR zur Verfügung gestellten Grundstücke und Einrichtungen, im Folgenden als „Räume und Flächen“ bzw. als „Nutzungsgegenstand“ bezeichnet, dienen vorrangig zur Erfüllung der in §§ 3 und 4 des Hessischen Hochschulgesetzes (HHG) genannten Aufgaben.
- (3) Räume und Flächen können über die regulären Erfordernisse für Forschung, Lehre und Studium hinaus zur Durchführung von wissenschaftlichen, kulturellen und sonstigen Veranstaltungen zur Verfügung gestellt werden. Die Entscheidung liegt im Ermessen der gemäß § 2 Abs. 7 zuständigen Stelle. Dabei ist besonders zu berücksichtigen, dass die Aufgaben der UMR in Forschung, Lehre und Studium weder unmittelbar noch mittelbar gefährdet werden dürfen. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung von Räumen und Flächen besteht nicht.
- (4) Eine Aufstellung der „besonderen Räume“ im Sinne dieser Bestimmungen ist abrufbar unter <https://www.uni-marburg.de/de/universitaet/service/angebote/tagen/raumbuchung/besondere-raeume-1>.

§ 2

Anträge auf die Vergabe von Räumen, Inhalt der Genehmigung, Zuständigkeit

- (1) Die Überlassung von Räumen gemäß § 1 Abs. 1 erfordert einen schriftlichen oder elektronischen Antrag. Dem Antrag sind Unterlagen hinsichtlich Art, Konzept und Durchführung der Veranstaltung beizufügen.
- (2) Der Antrag ist bei Großveranstaltungen mindestens drei Monate und bei sonstigen Veranstaltungen mindestens vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn zu stellen
- (3) Mit Erteilung der Genehmigung für eine nichtuniversitäre Veranstaltung wird der antragstellenden Person ein Angebot auf Abschluss eines schriftlichen Nutzungsvertrages mit der UMR übermittelt.

Mit der Genehmigung wird mitgeteilt, welche Räume und Flächen für die Nutzung vorgesehen sind. Bei der Entscheidung darüber, welche Räume und Flächen genutzt werden können, ist auch zu berücksichtigen, dass der zusätzliche Aufwand für die UMR möglichst gering gehalten wird.

Im Übrigen sind insbesondere folgende Bestimmungen in das Angebot mit einbezogen:

1. das in der Genehmigung festgesetzte Nutzungsentgelt (§ 3),
2. die diesen Bestimmungen als Anlage 1 angefügten Allgemeinen Nutzungsbestimmungen für Räume und Flächen der Philipps-Universität Marburg (RaumNutZB);
3. die Hinweise über die sonstigen Pflichten der die Veranstaltung durchführenden Person, im folgenden „Veranstalter“ genannt, während der Veranstaltung sowie
4. ggf. die für die betreffenden Räume jeweils geltende Raumnutzungsordnung (RaumNutZO).

Über den Inhalt der Regelungen gemäß Ziffer 3 und 4 wird der Veranstalter mit Übermittlung des Angebotes schriftlich oder elektronisch in Kenntnis gesetzt.

- (4) Bei universitätsinternen Veranstaltungen, die gemäß § 1 Abs. 1 (b) unter diese Bestimmungen fallen, tritt an die Stelle des Nutzungsvertrages eine Nutzungsbestätigung.
- (5) Die UMR kann verlangen, dass der Veranstalter eine Sicherheit für die Veranstaltung leistet. Art und Umfang der Sicherheitsleistung werden in der Genehmigung festgesetzt. Die Höhe der Sicherheitsleistung richtet sich nach dem Gefahrenpotenzial der Veranstaltung.
- (6) Die Genehmigung erstreckt sich auch auf das Personal des Veranstalters sowie dessen Erfüllungs- und Verrichtungshilfspersonen.
- (7) Zuständig für das Vergabeverfahren ist das Dezernat für Gebäudemanagement und Technik, Sachgebiet Zentrale Lehrräume und Veranstaltungsstätten (Dez. IV B 1.4) der UMR, Biegenstraße 12, 35032 Marburg, raumanfragen@verwaltung.uni-marburg.de.

Wird der Antrag für eine Veranstaltung gemäß § 1 Abs. 1 bei einem Fachbereich oder einer

Einrichtung gestellt, ist dieser an das Dezernat weiterzuleiten.

§ 3

Nutzungsentgelt

- (1) Für die Nutzung der Räume und Flächen wird ein Nutzungsentgelt gemäß Anlage 2 festgesetzt, dessen Höhe sich nach Art der Veranstaltung (§ 4), deren Dauer sowie nach der Lage und Größe der überlassenen Räume richtet. Das Entgelt gilt für eine pauschale Nutzungszeit von drei, sechs oder neun Stunden. In der Nutzungszeit enthalten sind sämtliche Vorbereitungs-, Auf- und Abbau- sowie Probezeiten.
- (2) Die für den Nutzungszeitraum anteiligen Betriebs- und Nebenkosten sowie Fremddienstleistungen (erforderliche Reinigungskosten, Personalkosten für die Veranstaltungsbetreuung, Gebäudeschutz und Schließdienst) sind durch das festgesetzte Nutzungsentgelt pauschal abgegolten. Bei entstandenen Verschmutzungen, die über das für die Art der Veranstaltung übliche Maß hinausgehen, erfolgt nach Beendigung des Nutzungsverhältnisses eine zusätzliche Sonderreinigung auf Kosten des Veranstalters.
- (3) Bei Anmietung der Räume und Flächen an Wochenenden oder Feiertagen wird ein Zuschlag von 20% des jeweiligen Gesamtnutzungsentgeltes erhoben.
- (4) Das Nutzungsentgelt kann im Einzelfall ermäßigt oder erlassen werden, wenn ein wichtiger Grund besteht. Ein wichtiger Grund besteht insbesondere, wenn der Veranstaltung mit Blick auf die Aufgaben der UMR (§ 1) eine besondere Bedeutung zukommt.
- (5) Werden die Räume an mehreren aufeinanderfolgenden oder regelmäßig an bestimmten Tagen genutzt, kann eine Ermäßigung des Nutzungsentgeltes erfolgen. Die Höhe der Ermäßigung richtet sich nach den Umständen des Einzelfalles.
- (6) Findet die Veranstaltung in Räumen statt, die regelmäßig Einnahmen (insbesondere Eintrittsgelder) erzielen (beispielsweise im Museum) und können diese Einnahmen aufgrund der genehmigten Nutzung nicht erzielt werden oder verringern sich dadurch, wird das Nutzungsentgelt um einen Eintrittsausgleichszuschlag erhöht. Dieser wird im Einzelfall festgesetzt.

§ 4

Differenzierung des Nutzungsentgelts nach Veranstaltungsarten

Die Veranstaltungen werden in Hinblick auf die Festsetzung des Nutzungsentgeltes in folgende Veranstaltungskategorien unterteilt:

Kategorie 0

(1) In die Kategorie 0 fallen von Universitätsmitgliedern organisierte universitäre Veranstaltungen, sofern sie ohne Kooperation mit einer kommerziellen Partnerorganisation und ohne Erzielung von Einnahmen durchgeführt werden, insbesondere

1. Veranstaltungen, die über den regulären Lehrbetrieb hinausgehen und den Lehr-, Forschungs- sowie Selbstverwaltungsaufgaben der UMR dienen, wie wissenschaftliche Gastvorträge, Begutachtungen, Berufungskommissionen, Zeugnisverleihungen, Antrittsvorlesungen, etc.
2. Veranstaltungen des AStA, der Studierendenschaft, studentischer Vertretungen, Fachschaften, durch den AStA akkreditierter oder durch einen Fachbereich anerkannter studentischer Gruppen der UMR ohne parteipolitischen Bezug zu Bundes- oder Landtags- bzw. kommunalen Wahlen. Die Neutralität der Universität muss hierbei gewahrt werden.
3. Wissenschaftliche Tagungen in beschränktem Umfang, die insgesamt nicht mehr als einen Raum mit einer Fläche bis max. 50 m² und einen Raum mit einer Fläche zwischen 51 m² bis max. 100 m² benötigen und während der regulären Öffnungszeiten der jeweiligen Gebäude stattfinden. Finden die Tagungen außerhalb der regulären Öffnungszeiten statt, sind sie der Kategorie 1 zugeordnet.
4. Veranstaltungen mit betrieblichem Hintergrund, die den Betriebszusammenhalt fördern. Finden diese Veranstaltungen in besonderen Räumen der Universität (§ 1 Abs. 4) statt, werden sie der Kategorie 1 zugeordnet.

Veranstaltungen, an deren Durchführung die Universität ein besonderes Interesse hat, können nach Einzelfallentscheidung der

Hochschulleitung ebenfalls der Entgeltgruppe 0 zugeordnet werden.

Für Veranstaltungen der Kategorie 0 wird kein Nutzungsentgelt erhoben. Derartige Veranstaltungen sind so zu planen, dass die Zusatzkosten für die Universität (insbesondere externes Bewachungspersonal, Hausmeister-Mehrarbeitsstunden, Sonderreinigung der Räume und Flächen) möglichst gering gehalten werden.

Die nach § 2 Abs. 7 zuständige Stelle entscheidet, welche Räume für die jeweilige Veranstaltung zur Nutzung zugewiesen werden.

Kategorie 1

(2) In die Kategorie 1 fallen

1. Wissenschaftliche Tagungen bzw. wissenschaftliche Kongresse oder Symposien an der UMR. Dies gilt insbesondere auch für Tagungen und Kongresse, die im regelmäßigen Turnus (1 bis 3-jährlich) an wechselnden Standorten in Kooperation zwischen der UMR und einer nationalen oder internationalen wissenschaftlichen Fachgesellschaft stattfinden.

Falls kommerzielle Dritte (z.B. ein Veranstaltungsunternehmen) entgeltlich mit der Tagungsorganisation beauftragt wird, ist die Veranstaltung der Kategorie 2 zuzuordnen.

2. Wissenschaftliche Tagungen in beschränktem Umfang (§ 4 Abs. 1 Nr. 3 Satz 1), die außerhalb der regulären Öffnungszeiten stattfinden.
3. Veranstaltungen mit betrieblichem Hintergrund, die den Betriebszusammenhalt fördern (§ 4 Abs. 1 Nr. 4 Satz 1) und in besonderen Räumen der Universität (§1 Abs. 4) stattfinden.

Das zu entrichtende Nutzungsentgelt richtet sich nach der jeweils gültigen Preisliste für die Kategorie 1. Hier sind nur die der UMR entstehenden Mehraufwendungen (insbesondere anfallende Hausmeister-Mehrarbeitsstunden, externe Reinigungs- und Bewachungskosten) zu entrichten, die pauschaliert abgerechnet werden. Kosten für die Medientechnikbetreuung sind gesondert zu entrichten.

Kategorie 2

- (3) In die Kategorie 2 fallen
1. Veranstaltungen von Institutionen des Landes Hessen sowie von mit der Universität verbundenen Einrichtungen. Eine Auflistung dieser Einrichtungen kann bei Bedarf bei der im § 2 Abs. 7 genannten zuständigen Stelle erfragt werden.
 2. Veranstaltungen nach Kategorie 0 mit der Erzielung von Einnahmen. Hierzu zählen auch die Erhebung von Eintrittsgeldern, Unkostenbeiträgen oder Sponsorengeldern sowie die Sammlung von Spenden.
 3. Jahrestagungen nach Kategorie 1, die durch einen Dritten entgeltlich (z.B. ein Veranstaltungsunternehmen) durchgeführt werden.

Das zu entrichtende Nutzungsentgelt richtet sich nach der jeweils gültigen Preisliste für die Kategorie 2.

Kosten für die Medientechnikbetreuung sind gesondert zu entrichten.

Kategorie 3

- (4) In die Kategorie 3 fallen
1. Veranstaltungen von hochschulpolitischen oder studentischen Gruppen in Räumen der UMR für öffentliche Veranstaltungen mit parteipolitischem Bezug zu Bundes- oder Landtags- bzw. kommunalen Wahlen (bis zwei Monate vor Wahlen oder Volksabstimmungen).
 2. Veranstaltungen in Kooperation mit einer kommerziellen Partnerorganisation. Eine solche Kooperation liegt insbesondere dann vor, wenn die Partnerorganisation eine Umsatzbeteiligung, Provision oder andere Erfolgsanteile erhält und im Rahmen der Bewerbung der Veranstaltung die Kooperationspartnerschaft hervortritt bzw. als die Partnerorganisation als (Mit-) Veranstalter auftritt.
 3. Veranstaltungen von nichtuniversitären Antragstellerinnen oder Antragstellern als alleinige Veranstalter.
 4. Private Veranstaltungen von Universitätsangehörigen.

Das zu entrichtende Nutzungsentgelt richtet sich nach der jeweils gültigen Preisliste für die Kategorie 3.

Kosten für die Medientechnikbetreuung sind gesondert zu entrichten.

§ 5

Zahlung des Nutzungsentgeltes, Nachberechnung

- (1) Bei entgeltlicher Überlassung ist die Zahlung des Nutzungsentgeltes mit Rechnungsstellung fällig und spätestens 21 Tage nach Rechnungsstellung zu überweisen; mindestens jedoch 14 Tage vor der Veranstaltung.
- (2) Überschreitungen der vereinbarten Nutzungszeit werden pro begonnene Stunde mit 40 Prozent des Nutzungsentgeltes des betroffenen Tages berechnet. Eine Überschreitung der Nutzungszeit ist nur zulässig, wenn der Forschungs- und Lehrbetrieb dadurch nicht beeinträchtigt wird und sichergestellt werden kann, dass die notwendigen Dienstleistungen (insbesondere technische Unterstützung, Abbau, Schließdienst) verfügbar sind. Die Bewilligung einer Nutzungsüberschreitung erfolgt in der Regel vor Ort durch die beauftragten Personen der UMR (§ 8 Abs. 1 RaumVBest).
- (3) Nach Beendigung des Nutzungsverhältnisses erfolgt eine Nachberechnung nach Absatz 2.
- (4) Bei entstandenen Verschmutzungen, die über das für die Art der Veranstaltung übliche Maß hinausgehen, erfolgt nach Beendigung des Nutzungsverhältnisses eine zusätzliche Sonderreinigung auf Kosten des Veranstalters.

§ 6

Versagensgründe

- (1) Die Genehmigung kann aus wichtigem Grund versagt oder mit Nebenbestimmungen versehen werden.
- (2) Die Genehmigung ist zu versagen, wenn
 1. grobe Rechtsverstöße, insbesondere gegen straf- oder ordnungsrechtliche Vorschriften oder Verstöße gegen die Raumnutzungsordnungen (RaumNutzO) der UMR zu befürchten sind oder
 2. durch die Nutzung das Ansehen der UMR beeinträchtigt werden kann oder

3. eine Störung der öffentlichen Sicherheit oder Ordnung zu erwarten ist; insbesondere wenn Personen- oder Sachschäden, die Beeinträchtigung des Dienstbetriebes oder der Aufgaben der UMR (§ 1) drohen oder
4. Ziel, Inhalt oder Form der Veranstaltung im Widerspruch zur freiheitlich demokratischen Grundordnung stehen oder
5. der Veranstalter die Absicht hat, die Veranstaltung tatsächlich im Auftrag einer nichtuniversitären Organisation oder Person durchzuführen.

§ 7

Rücknahme und Widerruf der Genehmigung

- (1) Die Genehmigung ist zurückzunehmen, wenn nachträglich bekannt wird, dass die Genehmigung hätte versagt (§ 6) werden müssen.
- (2) Die Genehmigung kann widerrufen werden, wenn Auflagen nicht beachtet werden oder wenn nachträglich Tatsachen eintreten, die zur Versagung (§ 6) hätten führen müssen. Die Genehmigung kann ferner widerrufen werden, wenn
 1. der Veranstalter den Veranstaltungsinhalt ohne Zustimmung der UMR ändert oder
 2. bei Antragstellung bzw. Abschluss des Vertrages nach § 2 falsche Angaben gemacht wurden oder
 3. ein außerordentliches hochrangiges Interesse der UMR zur eigenen Nutzung besteht.
- (3) Hat die genehmigte Nutzung bereits begonnen, ist in den Fällen der Absätze 1 bis 2 das Nutzungsentgelt gleichwohl zu entrichten. Ein bereits geleistetes Nutzungsentgelt kann nicht zurückgefordert werden. Dies gilt nicht im Fall des Absatzes 2 Nr. 3.
- (4) Im Fall des Absatzes 2 Nr. 3 bemüht sich die UMR, Ausweichmöglichkeiten zur Verfügung zu stellen. Dem Veranstalter werden dadurch zusätzlich entstandene Kosten nicht erstattet.

§ 8

Hausrecht

- (1) Unmittelbar vor, während und unmittelbar nach der Veranstaltung wird das Hausrecht der Universität durch dafür beauftragte Personen ausgeübt. Diese werden dem Veranstalter rechtzeitig vor der Veranstaltung bekannt gegeben.
- (2) Die beauftragten Personen nach Absatz 1 sind insbesondere befugt, Anordnungen nach § 7 zu treffen. Anordnungen nach § 7 Absatz 2 Nr. 3 sind davon nicht umfasst.

§ 9

Verkehrssicherungspflicht

Der Veranstalter trägt im Zusammenhang mit der Nutzung die Verkehrssicherungspflicht für die genutzten Räume und Flächen sowie der Zu- und Abfahrtswege. Die Verkehrssicherungspflicht umfasst insbesondere die Schaffung von Sicherungen zum Schutz der Teilnehmenden der Veranstaltung, das Freihalten der Fluchtwege sowie die Sicherung des Zu- und Abgangs zum Nutzungsgegenstand.

§ 10

Inkrafttreten, Schlussbestimmung

- (1) Veranstaltungen, für die vor Inkrafttreten dieser Bestimmungen eine Genehmigung, Nutzungsbestätigung oder ein Vertrag nach § 2 Absatz 3 vorlag, werden nach den zum Zeitpunkt des Genehmigungserlasses bzw. des Vertragsschlusses gültigen Bestimmungen abgewickelt.
- (2) Diese Bestimmungen treten am 01.05.2018 nach der Veröffentlichung in Kraft und heben die Bedingungen für die Vermietung von Räumen der Philipps-Universität Marburg vom 01.05.2004 auf.