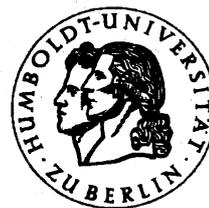


# **Amtliches Mitteilungsblatt**

**Humboldt-Universität zu Berlin**



## **Inhalt**

### **Raumnutzungs- und Entgeltordnung der Humboldt-Universität zu Berlin (Überlassung von Räumen der HU an Dritte)**

**(Hochschulbereich)**

---

**Herausgeber:** Der Präsident der Humboldt-Universität zu Berlin  
Unter den Linden 6, 10099 Berlin

**Satz und Vertrieb:** Referat Presse- und Öffentlichkeitsarbeit  
Telefon 20 93 - 24 49

**Nr. 27/ 1998**

**7. Jahrgang /15. September 1998**

---



# Raumnutzungs- und Entgeltordnung der Humboldt-Universität zu Berlin (Überlassung von Räumen der HU an Dritte)

(Hochschulbereich)

Auf der Grundlage des § 2 Abs. 8 Satz 1 und des § 61 Abs. 1 Ziff 11 des Berliner Hochschulgesetzes in der Fassung vom 5. Oktober 1995 (GVBl. S. 727), zuletzt geändert durch Artikel XI des Haushaltsstrukturgesetzes 1998 vom 19. Dezember 1997 (GVBl. S. 686 ff.), sowie des § 3 Absatz (1) Ziff. 6 der Vorläufigen Verfassung der Humboldt-Universität zu Berlin haben der Akademische Senat am 12. Mai 1998 und das Kuratorium der Humboldt-Universität zu Berlin am 23. Mai 1998 die nachstehende Raumnutzungs- und Entgeltordnung der Humboldt-Universität zu Berlin (Hochschulbereich) beschlossen:<sup>1</sup>

## 1. Grundsätze

1.1 Die HU überläßt die in der Anlage aufgeführten Räume Dritten auf Antrag gegen Entgelt zur Nutzung. Veranstaltungs- und Lehrräume werden überlassen, soweit diese nicht für eigene Zwecke benötigt und die Aufgaben der Universität dadurch nicht beeinträchtigt werden.

Die Universität ist berechtigt, die Überlassung von besonderen Auflagen abhängig zu machen.

1.2 Für die Vergabe der in der Anlage enthaltenen Räume sind allein die vom Präsidenten bestimmten Stellen der Humboldt-Universität zuständig.

1.3 Die Veranstaltungs- und Lehrräume werden grundsätzlich nur während der normalen Öffnungszeiten der jeweiligen Universitätsgebäude zur Verfügung gestellt. Eine zeitlich darüber hinausgehende Nutzung sowie eine Nutzung an Wochenenden und Feiertagen ist nur in Ausnahmefällen möglich. Die hierdurch entstehenden Kosten sind vom Antragsteller/Veranstalter zu tragen.

1.4 Das in der Anlage aufgeführte Nutzungsentgelt schließt die üblichen Betriebskosten (Beleuchtung, Heizung, normale Reinigung, Einsatz des erforderlichen Hauspersonals während der Öffnungszeiten) ein. Leistungen, die darüber hinausgehen und Mehrkosten verursachen, wie außergewöhnlich hoher Energie- oder Wasserverbrauch, außergewöhnliche Verschmutzung der Räume, werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

1.5 Für sämtliche aus der Durchführung von Veranstaltungen entstehenden Ansprüche haften der Antragsteller und der Veranstalter.

1.6 In den Räumen dürfen keine politischen Symbole und Embleme totalitärer Systeme oder einer nach Art. 9 Abs. 2 GG verbotenen Vereinigung oder einer nach Art. 21 Abs. 2 GG für verfassungswidrig erklärten Partei gezeigt werden. Eine Ausschmückung, die diesen Bedingungen nicht entspricht, ist zu beseitigen. Kommt der Antragsteller/ Veranstalter einer Aufforderung zur Beseitigung nicht nach, ist ihm die weitere Nutzung der Räume zu verwehren, die vertraglichen Verpflichtungen des Antragstellers/ Veranstalters bleiben hiervon unberührt.

1.7 Für das Museum für Naturkunde gelten aufgrund der besonderen Spezifik der Ausstellungsräume abweichende Regelungen zur Raumvergabe.

## 2. Überlassung an Dritte

2.1 Die Überlassung erfolgt auf der Grundlage eines privatrechtlichen Mietvertrages, der zwischen der Universität und dem Veranstalter abgeschlossen wird, in dem das in der Anlage bezeichnete Nutzungsentgelt sowie sonstige Vergabebedingungen festgesetzt werden.

Bei Veranstaltungen, die im Interesse der Universität liegen, können der Präsident oder der Kanzler Ausnahmen von den in der Anlage genannten Nutzungsentgelten zulassen.

### 2.2 Sonstige Genehmigungen

Die für die Veranstaltungen erforderlichen privaten Genehmigungen und Zustimmungen sind vom Mieter auf seine Kosten einzuholen. Der Mieter hat dem Vermieter die Genehmigungen bzw. Zustimmungen auf Verlangen bis spätestens eine Woche vor Beginn der Veranstaltungen nachzuweisen. Geplante und vorhersehbare Veränderungen an den Mietgegenständen, das Einbringen von schweren oder sperrigen Gegenständen sowie das Anbringen von Dekorationen, Schildern und Plakaten bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Vermieters.

<sup>1</sup> Diese Ordnung wurde von der Senatsverwaltung für Wissenschaft, Forschung und Kultur am 22. Juli 1998 bestätigt.

### 2.3. Durchführungsgewähr

Der Mieter/ Veranstalter trägt die volle Verantwortung für die Aufrechterhaltung der Ruhe und Ordnung unabhängig von der im Vertrag vereinbarten Mindestzahl von Ordnungskräften. Sein räumlicher Verantwortungsbereich umfaßt neben dem gemieteten Veranstaltungsraum auch die tatsächlich durch ihn, seine Beauftragten und Dritte aus dem Bereich des Mieters berechtigt oder unberechtigt in Anspruch genommenen Räume und Flächen der HU. Der Vermieter kann mit dem Mieter/ Veranstalter vereinbaren, daß unabhängig von dem Einsatz eigenen Ordnungspersonals, eine vom Vermieter benannte Ordnungsdienstfirma mit der Durchführung von Ordnungsdienstaufgaben zu beauftragen ist. Der Vermieter kann die Anzahl der Ordner festsetzen, die Kosten für die Beauftragung einer Ordnungsdienstfirma sind vom Mieter/Veranstalter zu tragen.

### 3. Versagungsgründe

3.1 Der Abschluß eines Mietvertrages ist abzulehnen, wenn

- Verstöße gegen das Hausrecht zu befürchten sind oder
- die HU nicht in der Lage ist, das zur Wartung und Bedienung notwendige Personal zu stellen und der Antragsteller für Dienstleistungen einer von der HU beauftragten Wachschutzfirma keine Kostenübernahme erklärt.

3.2 Der Abschluß eines Mietvertrages kann abgelehnt werden, wenn

- bei einer früheren Veranstaltung des Veranstalters Sach- oder Personenschäden aufgetreten sind,
- es bei einer früheren Veranstaltung des Veranstalters zu Störungen gekommen ist,
- zu erwarten ist, daß der Veranstalter nicht zu einer störungsfreien Durchführung der geplanten Veranstaltung in der Lage ist,
- der Veranstalter/ Mieter seinen Zahlungsverpflichtungen aus einer früheren Überlassung oder der Erfüllung von Schadenersatzansprüchen, die sich aus einer früheren Benutzung ergeben haben, im Rückstand ist,
- der Veranstalter bei früheren Veranstaltungen gegen die Vergabebestimmungen in grober Weise verstoßen hat, oder
- ein Dritter als Veranstalter oder Mitveranstalter auftreten soll, ohne daß dies im Antrag angegeben wurde (Scheinbeantragung)

### 4. Zahlung des Mietzinses

Die Zahlung ist grundsätzlich bis spätestens sieben Tage vor dem Veranstaltungstermin auf das Haushaltskonto der Humboldt-Universität

Berliner Bank AG  
Konto-Nr. 438 8888 700  
BLZ 100 200 00

unter Angabe des Verwendungszweckes:

10/6500/12401-02 HS

bei Vergabe von Hörsälen

10/6500/12401-02 PA

bei Vergabe durch PA (Präsidialamt)

10/6500/12401-02 Fak

bei Vergabe durch VwLtr. der Fakultäten

zu erbringen.

Bei nicht rechtzeitiger Zahlung ist der Vermieter zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt.

Für die Kindertagesstätte und das Gästehaus gelten die im jeweiligen Vertrag geregelten Zahlungsbedingungen.

### 5. Ausfallgebühr

Bei Rücktritt vom Vertrag durch den Veranstalter wird ein Bearbeitungsgeld von max. 20 % des Nutzungsentgeltes, mindestens aber 50,00 DM fällig. Bei einem Rücktritt drei Tage vor Veranstaltungstermin ist der volle vertragliche Mietzins zu entrichten.

### 6. Haftung und Versicherung

6.1 Die Humboldt-Universität übernimmt keine Gewähr dafür, daß Veranstaltungs- und Lehrräume zur Durchführung der Veranstaltung geeignet sind.

6.2 Kann der Vermieter die Überlassung der vertraglich vereinbarten Räume nicht einhalten, bemüht er sich um angemessenen Ersatz. Ein Anspruch auf Schadenersatz kann hierdurch nicht vom Mieter/Veranstalter geltend gemacht werden.

6.3 Der Veranstalter haftet für alle Schäden, die von ihm, den Teilnehmern der Veranstaltung oder von Dritten verursacht werden.

6.4 Der Veranstalter hat die HU von den im Zusammenhang mit der Veranstaltung stehenden Haftpflichtansprüchen Dritter freizustellen.

6.5 Der Veranstalter ist verpflichtet, jeden Schaden, der anlässlich der Veranstaltung entsteht, auf eigene Kosten zu beseitigen. Kommt der Veranstalter dieser Verpflichtung in angemessener Frist nicht nach, kann die HU den Schaden auf Kosten des Veranstalters beheben lassen.

6.6 Für die vom Veranstalter eingebrachten Gegenstände übernimmt die HU keine Haftung; das gilt auch für Garderobe.

6.7 Auf Verlangen der HU hat der Veranstalter bis spätestens zehn Tage vor Beginn der Veranstaltung den Abschluß einer Haftpflichtversicherung nachzuweisen, die die Haftpflichtgefahren des Veranstalters aus diesem Vertrag abdeckt.

### 7. Sicherheit und Ordnung

7.1 Die Veranstaltung wird vom Veranstalter auf eigene Rechnung und Gefahr durchgeführt. Etwa erforderliche behördliche Genehmigungen, Ausführungsrechte und Lizenzen sind vom Veranstalter zu beschaffen.

7.2 Die Aufstellung von Werbemitteln, der Verkauf von Büchern, Getränken und anderen Waren ist nur mit schriftlicher Genehmigung der HU zulässig. Das für die Durchführung der Veranstaltung benötigte Aufsichtspersonal (Garderoben- und Ordnungs-

dienst, Platzanweiser) ist vom Veranstalter auf eigene Kosten zu stellen.

7.3 Die technischen Einrichtungen der Mieträume dürfen grundsätzlich nur vom HU-Personal bedient werden. Die HU haftet nicht für technische Störungen.

7.4 Einbauten und Veränderungen an Räumen, Einrichtungen oder Mobiliar sind nur mit schriftlicher Genehmigung der HU zulässig. Der Veranstalter ist zur Wiederherstellung des ursprünglichen Zustandes bis zur Beendigung der Mietzeit verpflichtet und trägt alle in diesem Zusammenhang anfallenden Kosten.

7.5 Der Veranstalter verpflichtet sich, Rauchverbote sowie Betriebsanleitungen, Hausordnungen bzw. Sicherheitsvorschriften genau zu befolgen. Entsprechendes gilt für die Sicherheitsauflagen der Technischen Abteilung der HU, der Feuerwehr und Bauaufsicht.

### 8. Inkrafttreten

Die Raumnutzungs- und Entgeltordnung der HU tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der HU in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Gebührensatzung der Humboldt-Universität zu Berlin vom 23. Oktober 1992 (Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 18/1992 vom 23. Oktober 1992) außer Kraft.

## Anlage

### Entgelte für die Nutzung von Veranstaltungs- und Lehrräumen

Raumgröße	Entgelt bis zu drei Std.	Entgelt für jede weitere Std.	Entgelt pro Tag
bis 50 m <sup>2</sup>	110 DM	40 DM	300 DM
bis 100 m <sup>2</sup>	220 DM	80 DM	600 DM
bis 150 m <sup>2</sup>	330 DM	115 DM	900 DM
bis 300 m <sup>2</sup>	660 DM	230 DM	1.800 DM
bis 500 m <sup>2</sup>	1.100 DM	380 DM	3.000 DM
bis 1.000 m <sup>2</sup>	2.200 DM	750 DM	6.000 DM
Senatssaal	1.000 DM	350 DM	3.200 DM
Raum HG 2103	200 DM	70 DM	550 DM
Auditorium maximum	2.700 DM	800 DM	6.200 DM
Kinosaal (Hauptgebäude)	1.400 DM	400 DM	3.500 DM