

**Vertrag über die Nutzung des Veranstaltungszentrums „Stilbrvch“
der Studierendenschaft der Georg-August-Universität
im Untergeschoss des Verfügungsgebäudes**
(PIZ-Nr.: 5361, Platz der Göttinger Sieben 7, 37073 Göttingen)

zwischen:

1) Studierendenschaft der Georg-August-Universität

vertreten durch:

**Allgemeiner Studierendenausschuss (AStA)
der Georg-August-Universität Göttingen
Goßlerstraße 16a
37073 Göttingen**

dieser vertreten durch:

Name: Robert Rathke (Vorsitzender)
Lukas Brosi (Finanzreferent)

Telefon: 0551 39-34564

Fax: 0551 39-33993

E-Mail: info@asta.uni-goettingen.de

(im Folgenden „AStA“)

und:

2)

Name: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

Mobil: _____

E-Mail: _____

(im Folgenden „Nutzer“)

Der AStA überlässt dem Nutzer die Nutzung des Veranstaltungszentrums „Stilbrvch“ der Studierendenschaft der Georg-August-Universität im Untergeschoss des Verfügungsgebäudes (PIZ-Nr.: 5361, Platz der Göttinger Sieben 7, 37073 Göttingen) für die Zeit

vom: _____ um _____ Uhr bis zum: _____ um _____ Uhr.

Die Rechte und Pflichten der Vertragspartner ergeben sich aus den Bestimmungen der § 4 Abs. 3, §§ 6 bis 16 der Richtlinie über die Nutzung des „Stilbrvch“, Veranstaltungszentrum der Studierendenschaft (RichVer), welche Bestandteil dieses Nutzungsvertrags ist. (Anlage 1).

Des Weiteren ist die Kostenaufstellung für Verlust oder Beschädigung sonstiger Mietgegenstände (Anlage 2) Bestandteil dieses Vertrags und verpflichtet den Nutzer bei Eintreten von Verlust oder Beschädigung zur Zahlung der jeweiligen Position.

Das von dem Nutzer an den AStA zu zahlende Nutzungsentgelt gemäß § 6, Anlage 1 RichVer beträgt:

_____ Euro (in Worten: _____).

Der Nutzer verpflichtet sich, die sich aus diesem Vertrag ergebenden Kosten im Voraus zu begleichen. Der Nutzer haftet für alle sich aus diesem Vertrag ergebenden Verpflichtungen privat mit seinem gesamten Vermögen. Sollte die Anmietung im Namen einer Hochschulgruppe erfolgen so bleibt die Haftung der Einzelperson davon unberührt.

Sollten einzelne Vereinbarungen dieses Vertrags nichtig oder rechtswidrig sein, berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen Vereinbarungen. Es gilt der Grundsatz der sinngemäßen Vertragserfüllung.

Dem Nutzer wurde die Nutzung des Stilbrvchs auf der AStA-Sitzung vom _____ gestattet.

(Ort, Datum)

(Ort, Datum)

(AStA-Vorsitzender)

(Nutzer)

(AStA-Finanzreferent)

Anlage 1: Richtlinie über die Nutzung des „Stilbrvch“, Veranstaltungszentrum der Studierendenschaft (RichVer)

§ 1 Zweck dieser Richtlinie

Diese Richtlinie trifft Regelungen über die Nutzung des Veranstaltungszentrums „Stilbrvch“ der Studierendenschaft der Georg-August-Universität Göttingen im Untergeschoss des Verfügungsgebäudes (PIZ-Nr.: 5361, Platz der Göttinger Sieben 7, 37073 Göttingen), insbesondere über die Kriterien der Vergabe an Nutzungsberechtigte sowie über das Nutzungsverhältnis selbst.

§ 2 Zweck und Verwaltung des Veranstaltungszentrums

- (1) Das Veranstaltungszentrum dient der Förderung der Belange der Studierendenschaft der Georg- August-Universität Göttingen im Sinne des § 20 Abs. 1 S. 3 NHG. Es wird nach Maßgabe dieser Richtlinie vorrangig bei der Universität Göttingen registrierten studentischen Gruppen zur Verfügung gestellt.
- (2) Die Verwaltung des Veranstaltungszentrums erfolgt durch den AstA.

§ 3 Nutzungsberechtigte

- (1) Nutzungsberechtigt sind zunächst:
 - a) Organe der Studierendenschaft der Georg-August-Universität Göttingen,
 - b) studentische Gruppen im Sinne des § 2 Satz 2,
 - c) Förderwerke, die Stipendien an Studierende der Georg-August-Universität Göttingen vergeben (Stipendiaten),
- (2) Nicht nutzungsberechtigt sind Personen oder Gruppen, deren Wirken oder deren beabsichtigte Nutzung des Veranstaltungszentrums sich gegen Personen aufgrund ihrer politischen Einstellung, Nationalität, Ethnie, Hautfarbe, Religion, Weltanschauung, Herkunft, sexuellen Orientierung, Behinderung oder ihres äußeren Erscheinungsbildes beziehungsweise ihres gesellschaftlichen Status richtet.

§ 4 Rechtliche Bindung

- (1) Für Nutzungen durch Organe der Studierendenschaft gelten die Bestimmungen dieser Richtlinie.
- (2) Nutzungsberechtigte im Sinne des § 3 Abs. 1 Lit. b) bis d) sind durch Vertrag zur Einhaltung der Bestimmungen des Abs. 3 sowie der §§ 6 bis 16 dieser Richtlinie zu verpflichten.
- (3) Nutzungsberechtigte verpflichten sich bereits durch die Teilnahme am Vergabeverfahren nach § 5 zur Entrichtung der im Falle der erfolgten Vergabe fälligen Entgelte.

§ 5 Vergabeverfahren

- (1) Die Vergabe des Veranstaltungsraumes erfolgt durch den AstA. Eine Nutzung ist jeweils von einem Nutzungsberechtigten für einen Nutzungszeitraum beim AstA spätestens drei Wochen vor der geplanten Nutzung zu beantragen. Ein Nutzungszeitraum beginnt grundsätzlich um 12:00 Uhr eines Tages und endet am Folgetag um 12:00 Uhr; in begründeten Ausnahmefällen kann hiervon abgewichen werden.

§ 6 Nutzungsentgelt

- (1) Nutzer des Veranstaltungszentrums entrichten ein Nutzungsentgelt nach Maßgabe der Anlage 1.1 an den AstA (Kategorie A: Großveranstaltung).
- (2) Der AstA erhebt ein vermindertes Nutzungsentgelt für Kleinveranstaltungen von Nutzungsberechtigten im Sinne des § 3 Abs. 1 Lit. a) bis c). Kleinveranstaltungen im Sinne dieser Richtlinie sind Veranstaltungen ohne Gewinnerzielungsabsicht, für die kein Eintrittsgeld zu entrichten ist und eine maximale Teilnehmerzahl von 150 Personen haben. (Kategorie B: Kleinveranstaltung).
- (3) Der AstA erhebt ein vermindertes Nutzungsentgelt für geschlossene Veranstaltungen von Nutzungsberechtigten im Sinne des § 3 Abs. 1 Lit. d). Geschlossene Veranstaltungen im Sinne dieser Richtlinie sind nichtöffentliche Veranstaltungen ohne Gewinnerzielungsabsicht die eine Nutzung bis maximal 20 Uhr des Veranstaltungstages vorsehen. (Kategorie C: Geschlossene Veranstaltung von berechtigten Gruppen).
- (4) Nutzungsentgelte sind vorab durch Überweisung in die Kasse des AstA (IBAN: DE03 2605 0001 0000 0891 69 · BIC: NOLADE21GOE · Kto.: 89169 · BLZ: 260 500 01 · Sparkasse Göttingen) zu entrichten. Soweit die Nutzung durch Organe der Studierendenschaft erfolgt, findet eine interne Umbuchung statt. Dafür hat das Organ einen entsprechenden Beschluss samt Auszahlungsanordnung einzureichen.

§ 7 Kaution - gestrichen

§ 8 Lieferung - gestrichen

§ 9 Veranstaltungshaftpflicht

Bei öffentlichen Veranstaltungen hat der Nutzer Personen- und Sachschäden an den Gästen ausreichend abzusichern. Der Nachweis der Versicherung muss vorab gegenüber dem AstA erbracht werden.

§ 10 Allgemeine Nutzungsbedingungen

- (1) Die Vorgaben der Brandschutzordnung der Georg-August-Universität Göttingen und der NVStättVO sind zu beachten.
- (2) Zur Durchführung von Veranstaltungen ist eine zertifizierte Sicherheitsfirma zu beauftragen; die Kosten für diese Sicherheitsabnahme trägt der Nutzer. Das Gebäudemanagement behält sich vor, die Mitarbeiter der Sicherheitsfirma auf ihre Zulassung nach § 34a GewO/Bewachungsverordnung vor Veranstaltungsbeginn zu überprüfen. Entsprechende Nachweise haben die einzelnen Mitarbeiter mitzuführen und auf Verlangen der Universität vorzulegen.
- (3) Sämtliche haustechnischen Anlagen dürfen ausschließlich durch Universitätspersonal bedient oder verändert werden.

§ 11 Anmeldung bei der GEMA

Der Nutzer ist verpflichtet, alle für die Durchführung der Veranstaltung erforderlichen Genehmigungen selbst einzuholen. Dies schließt auch die ggf. notwendige Meldung bei der GEMA ein.

§ 12 Hausrecht

Die Ausübung des Hausrechts obliegt dem AstA im Rahmen der jeweils geltenden Vereinbarungen mit der Universität.

§ 13 Zutrittsrecht

Mitgliedern des AstA sowie durch diesen oder die Universität Göttingen beauftragten Personen ist zur Ausübung des Hausrechts jederzeit uneingeschränkter Zutritt zum Veranstaltungsraum zu gewähren.

§ 14 Reinigung

Die Reinigung erfolgt innerhalb des Vergabezeitraums durch den Nutzer. Bei Verschmutzungen im Veranstaltungsraum sowie im Eingangsbereich des Veranstaltungszentrums, die nicht durch den Nutzer selbst beseitigt werden, wird eine Gebühr erhoben. Die Kosten der Reinigung trägt der Nutzer.

§ 15 Übergabe

Eine Übergabe findet grundsätzlich zu Beginn und am Ende des Vergabezeitraums statt; in begründeten Ausnahmefällen kann hiervon abgewichen werden. Dabei wird ein Übergabeprotokoll erstellt.

§ 16 Schäden oder Verlust

Werden nach einem Nutzungszeitraum Schäden am Veranstaltungsraum oder an den im Veranstaltungsraum befindlichen Gegenständen oder deren Verlust festgestellt, trägt die entsprechenden Kosten für die Wiederherstellung der Nutzer. Der AstA stellt die Schäden oder Verluste dem Nutzer gemäß Übergabeprotokoll in Rechnung.

§ 17 Rücktritt

Tritt der Nutzer von der Nutzung eines zugewiesenen Vergabezeitraums zurück, so hat er die Grundmiete sowie die Verwaltungskostenpauschale nach Anlage 1.1 zu entrichten. Abweichend von Satz 1 ist die Grundmiete dann nicht zu entrichten, wenn der Rücktritt spätestens zwei Wochen vor Beginn des Vergabezeitraumes erfolgt.

§ 18 Verstöße gegen Bestimmungen dieser Richtlinie

(1) Bei Verstößen gegen Bestimmungen dieser Richtlinie kann der AStA die betreffenden Personen, Gruppen oder Einrichtungen von künftigen Nutzungen ausschließen.

(2) Sollte festgestellt werden, dass die Angabe der Veranstaltungskategorie nicht den tatsächlichen Umständen entspricht, behält sich der AStA vor ein erhöhtes Nutzungsentgelt zu berechnen.

§ 19 Weitere Bestimmungen

Der AStA kann im Rahmen der laufenden Verwaltung weitere Regelungen treffen bzw. zum Gegenstand von Verträgen mit den Nutzern machen, soweit sie für den störungsfreien Betrieb des Veranstaltungszentrums erforderlich sind.

§ 20 Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung durch den AStA in Kraft.

§ 21 Haftungsausschluss

Der AStA haftet bei Nichtdurchführung einer Veranstaltung aus technischen oder anderen Gründen nicht für entstandene Kosten oder Ausgaben.

Anlage 1.1: Nutzungsentgelte (in Euro)

<i>Kategorie</i>	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>
<i>Grundmiete</i>	200	-	-
<i>Verwaltungskosten</i>	30	30	30
<i>Nebenkosten</i>	170	70	20
<i>Summe</i>	400	100	50