



Kanzler

Richtlinie für die Vergabe von Räumlichkeiten an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg

vom 25.04.2012

§ 1 Allgemeine Grundsätze

- (1) Die Räumlichkeiten der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg und Standplätze auf den von der Universität verwalteten landeseigenen Flächen können auf Antrag zur Durchführung von wissenschaftlichen und kulturellen Veranstaltungen der in § 2 genannten Art vertraglich zur Verfügung gestellt werden.
- (2) Die Räumlichkeiten werden mit Vorrang für solche Zwecke bereitgehalten, die sich aus den Verpflichtungen der Universität nach dem Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) ergeben. Die Vergabe der Räume an außeruniversitäre Veranstalter kann nur erfolgen, wenn die geplante Veranstaltung mit den Aufgaben der Universität gemäß § 2 der Grundordnung vereinbar ist.
- (3) Ein Rechtsanspruch auf Überlassung von Räumen besteht nicht.
- (4) Mit der Überlassung von Räumen ist keine Bereitstellung von Parkplätzen verbunden.

§ 2 Veranstaltungsarten

- (1) Veranstaltungen für welche Räume zur Verfügung gestellt werden können, sind insbesondere:
1. Veranstaltungen der Universitätsangehörigen, die der Erfüllung von Aufgaben der Universität im Sinne von § 3 HSG LSA dienen (z.B. Veranstaltungen im Rahmen der Forschung, der Lehre, des Studiums und der wissenschaftlichen Weiterbildung);
 2. Veranstaltungen der Universitätsorgane, der universitären Gremien, der Fachbereiche, der wissenschaftlichen Einrichtungen und Betriebseinheiten und der sonstigen Einrichtungen, die der Erfüllung von Aufgaben der Universität im Sinne von § 3 HSG LSA dienen;
 3. Veranstaltungen im Rahmen des Personalvertretungsgesetzes und der Schwerbehindertengesetzgebung;

4. Versammlungen und Sitzungen der gesetz- und satzungsmäßig festgelegten Organe der Studierendenschaft im Rahmen der Aufgaben gemäß § 65 Abs. 1 HSG LSA sowie Veranstaltungen der Organe der Studierendenschaft, Fachschaften, die der Erfüllung von Aufgaben der Universität im Sinne von § 3 HSG LSA dienen;
5. Veranstaltungen von Vereinigungen von Mitgliedern der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg, die in einer bei dem Kanzler bzw. der Kanzlerin geführten Liste eingetragen sind. Die Eintragung erfolgt auf Antrag; über die Eintragung entscheidet das Rektorat;
6. Veranstaltungen, die von Einrichtungen des Landes Sachsen-Anhalt ausgerichtet werden;
7. wissenschaftliche, weiterbildende, soziale, sportliche oder kulturelle Veranstaltungen soweit sie Belange der Universität berühren oder öffentlichen Belangen dienen;
8. Veranstaltungen, die von der Bundesrepublik Deutschland, den Bundesländern, den Gemeinden oder öffentlichen Stiftungen, Körperschaften oder Anstalten ausgerichtet werden;
9. Veranstaltungen der Ärzte-, Architekten-, Rechtsanwalts-, Industrie- und Handelskammern oder ähnlichen Einrichtungen.

(2) Für religiöse und weltanschauliche Veranstaltungen sollen Räume nur zur Verfügung gestellt werden, wenn die Veranstaltungen in Zusammenarbeit mit Einrichtungen der Universität (z.B. Theologische Fakultät oder Institut für Orientalwissenschaften) ausgerichtet werden.

(3) Für andere Zwecke, insbesondere für rein gewerbliche Zwecke und für Veranstaltungen politischer Parteien, werden Räume der Universität grundsätzlich nicht zur Verfügung gestellt.

(4) Über die Bereitstellung von Räumen in Ausnahmefällen entscheidet das Rektorat.

§ 3 **Zuständigkeit**

(1) Die Vergabe der Räume erfolgt in den Fällen des § 2 Abs. 1 Nr. 1 - 4 durch den jeweiligen Hausrechtsbeauftragten bzw. die jeweilige Haushaltsbeauftragte. Dies gilt nicht für die Hörsäle und Seminarräume die der zentralen Hörsaalvergabe unterliegen (Anlage 1). Diese Räume werden in den Fällen § 2 Abs. 1 Nr. 1 - 4 durch die zentrale Hörsaalvergabe vergeben.

(2) In den Fällen des § 2 Abs. 1 Nr. 5 - 9 ist zuständig die Liegenschaftsverwaltung. Diese holt eine Stellungnahme des jeweiligen Hausverantwortlichen bzw. der zentralen Hörsaalvergabe ein. Die Stellungnahme soll Aussagen zu der Frage enthalten, ob der beantragte Raum frei ist und ob Einwände gegen die Raumvergabe bestehen. Wenn der Raum frei ist und keine Einwände bestehen, entscheidet die Liegenschaftsverwaltung.

(3) Im Zweifelsfall entscheidet der Rektor bzw. die Rektorin.

(4) In den Fällen des § 2 Abs. 1 Nr. 5 - 9 ist ein Antrag zu stellen. Der Antrag ist schriftlich spätestens 14 Tage vor dem geplanten Termin bei der zentralen Hörsaalvergabe zu stellen. Diese leitet ihn an die zuständige Stelle weiter.

(5) Der Antrag muss unter Angabe des Trägers der Veranstaltung; des Themas der Veranstaltung; der für die Durchführung Verantwortlichen; gegebenenfalls unter Angabe der Hauptredner und Hauptrednerinnen; des genauen Termins und der Dauer der Veranstaltung; der Zahl der zu erwartenden Teilnehmer und Teilnehmerinnen sowie gegebenenfalls Höhe des Eintrittsgeldes oder der Teilnahmegebühr erfolgen.

(6) Bei konkurrierenden Anträgen wird der betreffende Raum nach Reihenfolge der Anträge vergeben.

§ 4

Beschränkungen

- (1) Die Raumüberlassung kann von einer der Höhe nach von der Universität zu bestimmenden angemessenen Sicherheitsleistung abhängig gemacht werden.
- (2) Um die Einhaltung dieser Richtlinie zu gewährleisten, kann die Raumüberlassung mit einer Auflage und/oder dem Vorbehalt der nachträglichen Aufnahme, Änderung oder Ergänzung einer Auflage verbunden werden.
- (3) Die Aula und der Festsaal werden nur für besondere Anlässe zur Verfügung gestellt.
- (4) Für Abendveranstaltungen (ab 20.00 Uhr) werden Räume grundsätzlich nur im Hauptgebäude (Löwengebäude), im Auditorium Maximum, im Gebäude Hoher Weg 4 und im Hörsaalgebäude Melanchthonianum vergeben. Ausnahmen sind nur möglich, wenn der bzw. die Verantwortliche für das Gebäude, in dem die jeweilige Veranstaltung stattfindet, die äußere Sicherheit und Ordnung gewährleistet.

§ 5

Nutzungsverhältnis

Die Raumvergabe erfolgt durch Zuweisung. Die Nutzungsüberlassung an Dritte, die nicht Angehörige oder Mitglieder der Universität sind, erfolgt durch Abschluss eines Nutzungsvertrages. In dem Vertrag können nähere Einzelheiten der Nutzungsüberlassung geregelt werden, solange keine Benutzungsordnungen gemäß § 111 Abs. 4 HSG LSA vorliegen. Mit Abschluss des Vertrags erkennt die den Antrag stellende Person die Einhaltung der Bestimmungen dieser Richtlinie an.

§ 6

Versagung der Raumvergabe

Die Raumvergabe kann abgelehnt werden,

- a. bei Veranstaltungen, deren Themen einen Straftatbestand verwirklichen oder zu strafbaren Handlungen aufrufen;
- b. wenn konkreter Anlass zur Annahme besteht, dass die Veranstaltung rechtswidrigen oder verfassungsfeindlichen Zielen dient;
- c. wenn eine Gefahr für die Sicherheit und Ordnung der Universität besteht, sei es durch den Veranstalter selbst oder durch Dritte, dies gilt insbesondere auch dann, wenn bei einer vorhergegangenen Veranstaltung des Antragstellers gegen die Sicherheit und Ordnung verstoßen wurde;
- d. bei Nichteinhaltung der Antragsvoraussetzungen nach § 3;
- e. bei nachträglicher Änderung des mitgeteilten Veranstaltungsthemas seinem Wortlaut oder Inhalt nach ohne entsprechende Information der zuständigen Stelle;
- f. wenn die den Antrag stellende Person/Gruppierung bei einer vorangegangenen Veranstaltung gegen eine Auflage verstoßen hat;
- g. bei Vorliegen eines anderen wichtigen Grundes, beispielsweise wenn andere Veranstaltungen der Universität beeinträchtigt werden.

§ 7

Aufhebung der Raumvergabe

- (1) Die Universität ist berechtigt, die Raumvergabe aufzuheben,
 - a. wenn sie in Unkenntnis eines Versagensgrundes gemäß § 6 erfolgt ist;

- b. wenn nach Bewilligung der Bereitstellung Umstände bekannt werden, nach denen eine Gefahr für die Sicherheit und Ordnung der Universität besteht oder die Veranstaltung gegen geltendes Recht verstößt;
- c. ein unvorhergesehenes oder aus sonstigen wichtigen Gründen bestehendes Eigeninteresse der Universität an dem betreffenden Raum entsteht.

(2) Veranstalter erhalten im Fall der Aufhebung der Raumvergabe das eingezahlte Nutzungsentgelt zurück. Weitergehende Ansprüche, insbesondere Schadenersatzansprüche, sind ausgeschlossen.

§ 8 Entgeltpflicht

(1) Nutzungsentgelte werden nicht erhoben für Veranstaltungen im Sinne des § 2 Abs. 1 Nr. 1 - 6 dieser Vereinbarung. Werden Eintrittsgelder erhoben ist eine angemessene Betriebskostenpauschale zu erheben. Das gilt nicht, wenn der Veranstalter glaubhaft macht, dass die zu erwartenden Eintrittsgelder die Kosten der Veranstaltung nicht decken oder nur unwesentlich überschreiten.

(2) Es wird ein Nutzungsentgelt nicht erhoben bei Veranstaltungen, die von Landeseinrichtungen ausgerichtet werden, wenn keine Einnahmen erzielt werden. Sofern Einnahmen erzielt werden, ist die Hälfte (ohne vorherigen Abzug der Veranstaltungskosten) als Nutzungsentgelt zu zahlen, maximal jedoch das volle Nutzungsentgelt nach Maßgabe der Anlage 2 zu dieser Richtlinie.

(3) Ein Nutzungsentgelt wird auch nicht erhoben bei Wohltätigkeitsveranstaltungen insbesondere bei Benefizkonzerten. Eine solche Veranstaltung ist anzunehmen, wenn nicht unerhebliche Einnahmen erzielt werden und diese dem wohltätigen Zweck vollständig zugute kommen sollen.

(4) Im übrigen wird ein Nutzungsentgelt erhoben.

§ 9 Nutzungsentgelt

(1) In der Raummiete ist die Miete für nichttechnisches Mobiliar, das dem gemieteten Raum zuzuordnen ist, inbegriffen. Soweit die in dem jeweiligen Mietraum vorhandene Technik genutzt werden soll, ist dafür ein gesondertes Entgelt zu zahlen.

(2) Nutzungsentgelt ist nach den in Anlage 2 zu dieser Richtlinie getroffenen Bestimmungen festzusetzen und nach Abs. 3 dieses Paragraphen.

(3) Soweit über die dem vermieteten Raum zuzuordnende Ausstattung hinaus Gegenstände vermietet werden, ist auch dafür gesonderte Miete zu zahlen, die von der Universität im Zweifel nach pflichtgemäßem Ermessen in angemessener Höhe festgesetzt werden kann.

(4) Das vereinbarte Entgelt ist nach Rechnungslegung oder, falls es im Vertrag anders geregelt ist, nach Maßgabe des Vertrages fällig.

(5) Wird ein zugewiesener Raum oder Standplatz aus Gründen, die nicht die Universität zu vertreten hat, nicht in Anspruch genommen, besteht kein Anspruch auf Rückzahlung bereits gezahlten Entgelts.

§ 10 Benutzungsbedingungen

(1) Der Veranstalter verpflichtet sich, für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung zu sorgen und die ihm überlassenen Einrichtungsgegenstände schonend zu behandeln. Er hat durch

geeignete Maßnahmen verantwortlich dafür zu sorgen, dass die baupolizeilich zulässige Höchstbesucherszahl, wie sie in der Mitteilung über die Bereitstellung des Raumes genannt ist, nicht überschritten wird.

(2) Das Verabreichen von Speisen und Getränken sowie das Rauchen in den Räumen ist grundsätzlich nicht gestattet. Ausnahmen sind nur mit Einwilligung des bzw. der zuständigen Hausrechtsbeauftragten zulässig. Sie müssen Bestandteil der Raumvergabe sein.

(3) Grobe Verschmutzungen sind unmittelbar nach der Veranstaltung vom Veranstalter auf eigene Kosten sach- und fachgerecht zu beseitigen.

(4) Finden Veranstaltungen ganz oder teilweise außerhalb der üblichen Betriebszeiten des Gebäudes statt, ist vom Veranstalter ein von der Universität zu bestimmender Wachdienst zu beauftragen, der für Sicherheit und Ordnung sorgt, insbesondere für einen ordnungsgemäßen Verschluss der Räume nach Ende der Veranstaltung.

(5) Der Ausfall der Veranstaltung ist der Universität sofort mitzuteilen.

(6) Das Benutzungsrecht endet, soweit nicht etwas anderes vereinbart oder festgelegt ist, spätestens um 21.30 Uhr am Tage der Veranstaltung.

(7) Soweit bei Durchführung von Veranstaltungen nach § 2 Abs. 1 Nr. 7, insbesondere bei Durchführung von Tagungen und Kongressen Sonderreinigungen erforderlich werden, sind die insoweit entstehenden Kosten vom Veranstalter zu tragen. Dieser hat mit der Sonderreinigung das Unternehmen zu beauftragen, das in den Räumen, die für die Veranstaltung genutzt werden, die reguläre Reinigung durchführt. Über die Erforderlichkeit von Sonderreinigungen entscheidet die Universität nach pflichtgemäßem Ermessen.

§ 11

Ausstellungen in Foyers und sonstigen Verkehrsflächen

(1) Im Zusammenhang mit einer genehmigten Veranstaltung nach § 2 Abs. 1 können Ausstellungen in Foyers und sonstigen Verkehrsflächen durchgeführt werden. Die Dauer der Ausstellung soll sich nach der Dauer der Veranstaltung richten.

(2) Durch Ausstellungen darf die allgemeine Ordnung der Universität nicht gestört werden.

(3) Die Gegenstände der Ausstellung müssen sich in die räumliche Gegebenheit einfügen. Dies gilt besonders im Hinblick auf die Abmessungen und das Gewicht der Ausstellungsgegenstände. Soweit durch ihre Aufstellung Beschädigungen drohen, muss die Aufstellung unterbleiben.

(4) Der Veranstalter muss die konkreten Aufstellungsplätze mit dem bzw. der Hausrechtsbeauftragten abstimmen.

(5) Sofern für die Veranstaltung, mit der die Ausstellung im Zusammenhang steht, Räume nur gegen Entgelt bereitgestellt werden, sind auch für die Ausstellung in Anspruch genommenen Flächen Nutzungsentgelte nach Maßgabe des Anhangs zu dieser Richtlinie zu zahlen. Mit dem Ausrichter der Ausstellung ist, sofern dieser nicht mit dem Veranstalter der Hauptveranstaltung identisch ist, ein gesonderter Mietvertrag zu schließen. Gibt es mehrere Aussteller, ist mit jedem ein Mietvertrag zu schließen.

§ 12

Haftung und Schadenersatz

(1) Die Veranstalter haften, sofern zu ihren Gunsten keine gesetzlichen oder behördlichen Ausschlussregelungen eingreifen, für alle Sach- und Personenschäden, die im Zusammenhang mit der Überlassung der Räumlichkeiten entstehen, es sei denn, die Schäden sind von Organen oder Erfüllungsgehilfen der Universität oder des Landes vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht oder mitverursacht worden. Die Veranstalter sind verpflichtet alle aufgetretenen Schäden unverzüglich der Hochschule zu melden und Maßnahmen zur Schadensminimierung zu ergreifen. Bei Gefahr im Verzug sind sach- und fachgerecht erste Sicherungsmaßnahmen vorzunehmen.

(2) Der bzw. die Veranstalter sind, soweit sie für eingetretene Schäden haften, verpflichtet, die Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg und das Land Sachsen-Anhalt bzw. deren Bediensteten von Schadenersatzansprüchen freizustellen, welche von Veranstalter oder Dritten im Zusammenhang mit der Überlassung der Räumlichkeit oder infolge von ausgeschlossenen Mängeln an Grundstücken, Gebäuden und Gegenständen geltend gemacht werden. Die Haftungsfreistellung erstreckt sich auch auf Schadenersatzansprüche von Besuchern, wenn diese Ansprüche in Zusammenhang mit der Veranstaltung stehen.

(3) In Fällen, in denen im Rahmen einer Veranstaltung eine gesteigerte Gefahr für Sicherheit und Ordnung gegeben ist (z.B. bei größeren Veranstaltungen und Veranstaltungen mit Alkoholausschank) kann die Universität nach pflichtgemäßem Ermessen die Raumvergabe vom Abschluss einer geeigneten Haftpflichtversicherung abhängig machen.

§ 13

Sicherheitsvorschriften

(1) Die Veranstalter sind für die Beachtung der einschlägigen Sicherheitsvorschriften verantwortlich. Alle Vorschriften der Polizei, Feuerwehr und Ordnungsämter sowie die gesetzlichen Bestimmungen für Versammlungen müssen genau eingehalten werden. Insbesondere sind Flucht- und Rettungswege, Zugänge zu Räumen und Einrichtungen (wie z.B. Brandmeldezentrale, öffentliche Fernsprecher usw.) freizuhalten. Fluchttüren dürfen nicht verschlossen bzw. verriegelt werden. Über Inhalt und Tragweite der einschlägigen Bestimmungen muss sich der Veranstalter informieren.

(2) Die bei der Veranstaltung benutzten, jedoch seitens der Universität nicht zur Verfügung gestellten Geräte und dergleichen haben den jeweils gültigen Sicherheitsbestimmungen, technischen Vorschriften und Richtlinien zu entsprechen.

(3) Die Veranstalter haben die Veranstaltung zu unterbrechen oder zu schließen, wenn ein ordnungsgemäßer Verlauf der Veranstaltung nicht mehr gewährleistet ist.

§ 14

Ausschluss einer Gebrauchsüberlassung an Dritte

Die Zuweisung von Räumlichkeiten gilt nur für eigene Veranstaltungen des Antragstellers. Der Antragsteller ist zur Untervermietung oder Gebrauchsüberlassung in anderer Form an Dritte nicht berechtigt. Ein Verstoß hiergegen berechtigt die Universität zur Zurücknahme der Zuweisung oder Kündigung des Vertrages.

§ 15

Registrierung von Hochschulgruppen

(1) Vereinigungen von Mitgliedern der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg können auf Antrag in eine beim Kanzler bzw. bei der Kanzlerin geführte Liste eingetragen werden. Über die Eintragung entscheidet das Rektorat.

(2) Anträgen auf Registrierung muss die Satzung beiliegen; der Name des bzw. der amtierenden Vorsitzenden (Sprecher bzw. Sprecherin) muss angegeben sein.

(3) Eintragungsfähig sind Vereinigungen, deren Satzung vorrangig eine hochschulbezogene Zielsetzung erkennen lässt und die mindestens 20 Mitglieder aufweisen. Die Mitglieder müssen zu 90 % Angehörige der Hochschule sein.

(4) Die Vereinigungen haben zu Beginn eines jeden Semesters ohne Aufforderung den Namen ihres amtierenden Vorsitzenden bzw. ihrer amtierenden Vorsitzenden und etwaige Satzungsänderungen mitzuteilen. Andernfalls können Sie aus dieser Liste gestrichen werden.

§ 16 Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt in ihrer veränderten Form am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Amtsblatt der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg in Kraft. Gleichzeitig tritt die alte Fassung der Richtlinie außer Kraft.

Halle (Saale), 25. April 2012
Dr. Martin Hecht
Kanzler

Anlage 1

Hörsäle und Seminarräume die der zentralen Hörsaalvergabe unterliegen

<i>Gebäude</i>	<i>Adresse</i>	<i>Bezeichnung</i>	<i>Größe in m²</i>	<i>Plätze</i>
Auditorium Maximum	Universitätsplatz 1	Hörsaal Audimax	297,57	520
Auditorium Maximum	Universitätsplatz 1	Hörsaal XXII/kleiner Hörsaal 1	278,64	300
Auditorium Maximum	Universitätsplatz 1	Hörsaal XXIII/ kleiner Hörsaal 2	297,57	300
Löwengebäude	Universitätsplatz 11	Aula	341,88	300
Löwengebäude	Universitätsplatz 11	Hörsaal XIV a/b	201	144
Löwengebäude	Universitätsplatz 11	Hörsaal XIV c	85,2	70
Löwengebäude	Universitätsplatz 11	Hörsaal XII	85,2	40
Löwengebäude	Universitätsplatz 11	Hörsaal XIII	96,5	60
Melanchthonianum	Universitätsplatz 9	Medienraum	52,5	25
Melanchthonianum	Universitätsplatz 9	Hörsaal A	76,54	77
Melanchthonianum	Universitätsplatz 9	Hörsaal B	88,22	90
Melanchthonianum	Universitätsplatz 9	Hörsaal Z	61,98	54
Melanchthonianum	Universitätsplatz 9	Hörsaal C	57,45	26
Melanchthonianum	Universitätsplatz 9	Hörsaal D	69,95	26
Melanchthonianum	Universitätsplatz 9	Sitzungszimmer	70,13	30
Melanchthonianum	Universitätsplatz 9	Hörsaal XV	102,3	104
Melanchthonianum	Universitätsplatz 9	Hörsaal XVI	94,6	78
Melanchthonianum	Universitätsplatz 9	Hörsaal XVII	54,16	39
Melanchthonianum	Universitätsplatz 9	Hörsaal XVIII	91,69	92
Melanchthonianum	Universitätsplatz 9	Hörsaal XIX	63,56	54
Melanchthonianum	Universitätsplatz 9	Hörsaal XX	270,7	294
Melanchthonianum	Universitätsplatz 9	Hörsaal XXI	76,69	67
Melanchthonianum	Universitätsplatz 9	Hörsaal E	67	26

Melanchthonianum	Universitätsplatz 9	Hörsaal F	56	26
Melanchthonianum	Universitätsplatz 9	Hörsaal G	70	26
Burse zur Tulpe	Universitätsring 5	Anhaltiner Zimmer	64,80	26
Burse zur Tulpe	Universitätsring 5	Musikzimmer	55,10	12
Burse zur Tulpe	Universitätsring 5	Hallischer Saal	167,20	60/120
Universität	Hoher Weg 4	Hörsaal II / Chemie-HS 114	127,08	128
Universität	Hoher Weg 4	Hörsaal I / Physik-HS 109	353,89	326
Universität	Hoher Weg 4	Hörsaal III/Biologie-HS 214	127,08	128
Universität/Hoher Weg 8	Hoher Weg 7	Hörsaal Pharmazie	217,8	194
Universität	Brandbergweg 23	Hörsaal	90,75	96
Universität	Brandbergweg 23	3 Seminarräume a	50,64	24
Von-Seckendorff-Platz 1	Von-Seckendorff-Platz 1	Hörsaal 1.04/1. OG	95,84	93+1
Von-Seckendorff-Platz 1	Von-Seckendorff-Platz 1	Hörsaal 1.23/1. OG (Rollstuhlfahrer)	68,48	134+1
Von-Seckendorff-Platz 1	Von-Seckendorff-Platz 1	Hörsaal 1.26/1. OG	95,04	93+1
Von-Seckendorff-Platz 1	Von-Seckendorff-Platz 1	Hörsaal 3.04/3. OG	96,9	93+1
Von-Seckendorff-Platz 1	Von-Seckendorff-Platz 1	Hörsaal 3.07/3. OG	195,13	199+1
Von-Seckendorff-Platz 1	Von-Seckendorff-Platz 1	Hörsaal 3.28/3. OG	195,25	190+1
Von-Seckendorff-Platz 1	Von-Seckendorff-Platz 1	Hörsaal 3.31/3. OG	95,92	93+1
Von-Seckendorff-Platz 1	Von-Seckendorff-Platz 1	Kolloquium 5.09/DG	238,42	80
Von-Seckendorff-Platz 1	Von-Seckendorff-Platz 1	Kolloquium 5.10/DG	154,77	50
Von-Seckendorff-Platz 1	Von-Seckendorff-Platz 1	Seminarraum 0.03/EG	74,23	30
Von-Seckendorff-Platz 1	Von-Seckendorff-Platz 1	Seminarraum 0.04/EG	73,9	30
Von-Seckendorff-Platz 1	Von-Seckendorff-Platz 1	Seminarraum 1.03/1. OG	77,12	30
Von-Seckendorff-Platz 1	Von-Seckendorff-Platz 1	Seminarraum 1.16/1. OG	49,9	20
Von-Seckendorff-Platz 1	Von-Seckendorff-Platz 1	Seminarraum 1.27/1. OG	76,08	30
Von-Seckendorff-Platz 1	Von-Seckendorff-Platz 1	Seminarraum 1.29/1. OG	76,78	30
Von-Seckendorff-Platz 1	Von-Seckendorff-Platz 1	Seminarraum 1.30/1. OG	76,25	30
Von-Seckendorff-Platz 1	Von-Seckendorff-Platz 1	Seminarraum 1.02/1. OG	77,12	30
Von-Seckendorff-Platz 3	Von-Seckendorff-Platz 3	Hörsaal 3/021	106,2	86
Von-Seckendorff-Platz 3	Von-Seckendorff-Platz 3	Seminarraum 3/1.39	86	32
Von-Seckendorff-Platz 3	Von-Seckendorff-Platz 3	Seminarraum 3/3.21	95,2	33
Von-Seckendorff-Platz 3	Von-Seckendorff-Platz 3 und 4	Hörsaal 4/1.43	88,1	69
Von-Seckendorff-Platz 4	Von-Seckendorff-Platz 4	Seminarraum 4/1.34	46,5	20
Von-Seckendorff-Platz 4	Von-Seckendorff-Platz 4	Seminarraum 4/3.40	95,7	40
Theodor-Lieser-Straße 9	Theodor-Lieser-Straße 9	Hörsaal (AEW) Julius Kühn	105,75	100
Theodor-Lieser-Straße 9	Theodor-Lieser-Straße 9	Hörsaal 1.01 (Ch) Jacob-Vollhard-Hörsaal	222,26	250
Theodor-Lieser-Straße 9	Theodor-Lieser-Straße 9	Seminarraum 1.03	90,51	50
Theodor-Lieser-Straße 9	Theodor-Lieser-Straße	Hörsaal 1.04 (Phy)	260,49	250

	9	Gustav-Mie-Hörsaal		
Von-Danckelmann-Platz 1	Von-Danckelmann-Platz 1	Seminarraum 2.12	65,76	50
Von-Danckelmann-Platz 2	Von-Danckelmann-Platz 2	Seminarraum E.12	73,57	50
Von-Danckelmann-Platz 3	Von-Danckelmann-Platz 3	Seminarraum 1.03	66,62	32
Von-Danckelmann-Platz 3	Von-Danckelmann-Platz 3	Seminarraum 1.04	90,99	40
Von-Danckelmann-Platz 3	Von-Danckelmann-Platz 3	Seminarraum 1.06	45,71	20
Von-Danckelmann-Platz 3	Von-Danckelmann-Platz 3	Seminarraum 1.09	61,12	30
Von-Danckelmann-Platz 3	Von-Danckelmann-Platz 3	Seminarraum 1.12	56,52	26
Von-Danckelmann-Platz 3	Von-Danckelmann-Platz 3	Seminarraum 3.16	46,11	20
Von-Danckelmann-Platz 3	Von-Danckelmann-Platz 3	Seminarraum E.03	66,25	32
Von-Danckelmann-Platz 3	Von-Danckelmann-Platz 3	Seminarraum E.04	92,77	50
Von-Danckelmann-Platz 4	Von-Danckelmann-Platz 4	Seminarraum 1.27	71,48	46
Betty-Heimann-Straße 5	Betty-Heimann-Straße 5	Seminarraum 1.18	44,69	16

Anlage 2

I. Mieten für Hörsäle und Seminarräume

1. Hörsäle bis zu 50 Plätzen (entsprechend einer Raumgröße von bis zu etwa 50 m²)

- a. Gesamtmiete/Tage: 153,00 Euro
- b. Betriebskosten/Tag: 60,00 Euro
- c. Gesamtmiete/bis 7 Stunden Nutzung: 120,00 Euro
- d. Betriebskosten/bis 7 Stunden Nutzung: 60,00 Euro
- e. Gesamtmiete/bis 4 Stunden Nutzung: 85,00 Euro
- f. Betriebskosten/bis vier Stunden Nutzung: 55,00 Euro

2. Hörsäle von 51 bis zu 100 Plätzen (entsprechend einer Raumgröße von bis zu etwa 100 m²)

- a. Gesamtmiete/Tage: 230,00 Euro
- b. Betriebskosten/Tag: 70,00 Euro
- c. Gesamtmiete/bis 7 Stunden Nutzung: 170,00 Euro
- d. Betriebskosten/bis 7 Stunden Nutzung: 65,00 Euro
- e. Gesamtmiete/bis 4 Stunden Nutzung: 110,00 Euro
- f. Betriebskosten/bis vier Stunden Nutzung: 60,00 Euro

3. Hörsäle von 101 bis zu 200 Plätzen (entsprechend einer Raumgröße von bis zu etwa 200 m²)

- a. Gesamtmiete/Tage: 390,00 Euro
- b. Betriebskosten/Tag: 90,00 Euro
- c. Gesamtmiete/bis 7 Stunden Nutzung: 280,00 Euro
- d. Betriebskosten/bis 7 Stunden Nutzung: 80,00 Euro

- | | | |
|----|--|-------------|
| e. | Gesamtmiete/bis 4 Stunden Nutzung: | 165,00 Euro |
| f. | Betriebskosten/bis vier Stunden Nutzung: | 65,00 Euro |

4. Hörsäle von 201 bis zu 300 Plätzen (entsprechend einer Raumgröße von bis zu etwa 300 m²)

- | | | |
|----|--|-------------|
| a. | Gesamtmiete/Tage: | 560,00 Euro |
| b. | Betriebskosten/Tag: | 110,00 Euro |
| c. | Gesamtmiete/bis 7 Stunden Nutzung: | 390,00 Euro |
| d. | Betriebskosten/bis 7 Stunden Nutzung: | 90,00 Euro |
| e. | Gesamtmiete/bis 4 Stunden Nutzung: | 220,00 Euro |
| f. | Betriebskosten/bis vier Stunden Nutzung: | 70,00 Euro |

5. Hörsäle von 301 bis zu 400 Plätzen (entsprechend einer Raumgröße von bis zu etwa 400 m²)

- | | | |
|----|--|-------------|
| a. | Gesamtmiete/Tage: | 730,00 Euro |
| b. | Betriebskosten/Tag: | 130,00 Euro |
| c. | Gesamtmiete/bis 7 Stunden Nutzung: | 505,00 Euro |
| d. | Betriebskosten/bis 7 Stunden Nutzung: | 105,00 Euro |
| e. | Gesamtmiete/bis 4 Stunden Nutzung: | 280,00 Euro |
| f. | Betriebskosten/bis vier Stunden Nutzung: | 80,00 Euro |

6. Hörsäle von 401 bis zu 520 Plätzen (entsprechend einer Raumgröße von bis zu etwa 520 m²)

- | | | |
|----|--|-------------|
| a. | Gesamtmiete/Tage: | 900,00 Euro |
| b. | Betriebskosten/Tag: | 150,00 Euro |
| c. | Gesamtmiete/bis 7 Stunden Nutzung: | 620,00 Euro |
| d. | Betriebskosten/bis 7 Stunden Nutzung: | 120,00 Euro |
| e. | Gesamtmiete/bis 4 Stunden Nutzung: | 335,00 Euro |
| f. | Betriebskosten/bis vier Stunden Nutzung: | 85,00 Euro |

II. Mieten für Standplätze (pro Tag)

- | | |
|--|------------|
| Miete pro angefangene 10 m ² Platzbedarf: | 25,00 Euro |
|--|------------|

III. Miete für technische Ausstattung (pro Tag)

- | | |
|--------------------|------------|
| Overhead-Projektor | 7,56 Euro |
| Beamer | 20,45 Euro |
| CD-Player | 20,45 Euro |
| Visualizer | 20,45 Euro |
| Video-Player | 20,45 Euro |
| Mikrophon (fest) | 28,12 Euro |
| Mikrophon (frei) | 30,68 Euro |
| Dia-Projektor | 7,67 Euro |
| Computer | 61,36 Euro |