



Amtliche Bekanntmachungen

Jahrgang 2017

Nr. 44

Rostock, 10.11.2017

Nutzungs- und Entgeltordnung für Räume, Grundstücke und Einrichtungen der Universität Rostock (Nutzungsordnung) vom 7. November 2017

Anlage 1: Antrag auf Überlassung von Hochschulräumen der Universität Rostock

Anlage 2: Überlassungskosten für die Nutzung von Räumen der Universität Rostock (Nutzungsentgelte)

**Nutzungs- und Entgeltordnung
für Räume, Grundstücke und Einrichtungen
der Universität Rostock
(Nutzungsordnung)**

vom 7. November 2017

Aufgrund von § 2 Absatz 1 in Verbindung mit § 81 Absatz 1 des Landeshochschulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 25. Januar 2011 (GVOBl. M-V S. 18), das zuletzt durch Artikel 3 des Gesetzes vom 11. Juli 2016 (GVOBl. M-V S. 550, 557) geändert wurde, hat die Universität Rostock die folgende Nutzungs- und Entgeltordnung für Räume, Grundstücke und Einrichtungen der Universität Rostock erlassen:

**§ 1
Grundsatz**

(1) Die von der Universität Rostock genutzten Räume, Sportstätten, Grundstücke und Einrichtungen, nachstehend als Räume bezeichnet, dienen vorrangig der Erfüllung der in § 3 des Landeshochschulgesetzes beschriebenen Aufgaben. Soweit sie zeitweise für diese Zwecke nicht benötigt werden, können sie Dritten zur Verfügung gestellt werden. Dabei ist besonders zu berücksichtigen, dass die Aufgaben der Universität weder unmittelbar noch mittelbar gefährdet werden dürfen.

(2) Die Vergabe der Räume erfolgt nach Verfügbarkeit auf Grundlage der nachfolgenden Bestimmungen. Ergänzend gilt die Richtlinie des Kultusministeriums für die Überlassung/Nutzung von Hochschulräumen, -grundstücken und -einrichtungen für Veranstaltungen, die nicht Veranstaltungen der Hochschule sind (Erlass des Kultusministeriums vom 30. August 1995 – VII 300b -, Amtsblatt M-V 1995, Seite 918).

(3) Die Universität kann mit der Vergabe von Räumen für externe Veranstaltungen gemäß § 4 vertraglich auch Dritte beauftragen.

**§ 2
Zuständigkeiten zur Raumvergabe**

(1) Die Vergabe der Räume obliegt der Rektorin/dem Rektor im Rahmen ihres/seines Hausrechts. Unbeschadet dieser Gesamtverantwortung überträgt die Rektorin/der Rektor diese Aufgabe auf die jeweiligen Raumverantwortlichen der Fakultäten und anderer universitärer Organisationseinheiten sowie auf die zuständige Stelle der Zentralen Verwaltung der Universität Rostock, derzeit das Dezernat Technik, Bau, Liegenschaften („Zentrale Raumvergabe“). Die Rektorin/der Rektor kann über eine Raumanfrage entscheiden, wenn diese etwa von grundsätzlicher Bedeutung ist oder die geplante Veranstaltung aufgrund ihrer Größe, ihrer Bedeutung oder ihres Inhalts ihre/seine Entscheidung erforderlich macht.

(2) Die Zuständigkeit für die Vergabe von Räumen für Veranstaltungen der Universität nach § 3 liegt regelmäßig bei den Raumverantwortlichen der Fakultäten und anderen universitären Organisationseinheiten. Sie beschränkt sich auf die ihrer Organisationseinheit zugeordneten Räume. Ausnahmsweise ist die „Zentrale Raumvergabe“ für diese Vergabe zuständig, wenn eine besondere Ausstattung (§ 3 Absatz 2) erforderlich oder eine Personenanzahl von mehr als 200 Personen zu erwarten ist.

(3) Für die Vergabe von Räumen für Veranstaltungen Dritter gemäß § 4 ist die „Zentrale Raumvergabe“ zuständig. Sie ist auch zuständig, wenn keine eindeutige Zuordnung der Räume vorliegt; dies betrifft insbesondere alle Freiflächen der Universität.

(4) Die Vergabe der Repräsentationsräume Aula, Konzil-, Professoren- und Begegnungszimmer im Universitätshauptgebäude erfolgt durch die Rektorin/den Rektor nach Maßgabe der „Richtlinien der Universität Rostock zur Überlassung der Repräsentationsräume im Universitätshauptgebäude“. Die Universitätskirche wird durch die Theologische Fakultät vergeben.

§ 3 Veranstaltungen der Universität

(1) Als Veranstaltungen der Universität gelten gemäß der in § 1 Absatz 2 genannten Richtlinie diejenigen, die vom Rektorat, den Fakultäten, den zentralen wissenschaftlichen Einrichtungen und Betriebseinheiten, den Sonderforschungsbereichen und Forschungsgruppen, den Graduiertenkollegs, der zentralen Universitätsverwaltung, ferner den Organen der akademischen und studentischen Selbstverwaltung, den Personalräten, den Organen der Fachschaften außerhalb des eigentlichen Lehr- und Forschungsbetriebes und der ihnen gesetzlich zugewiesenen Aufgaben in eigener Verantwortung durchgeführt werden.

(3) Zu einer besonderen Ausstattung bei solchen Veranstaltungen zählen insbesondere

1. Genehmigungspflichtige Fliegende Bauten nach Landesbauordnung Mecklenburg-Vorpommern
2. Genehmigungs-/ zulassungspflichtige Technische Anlagen, Sport- und Freizeitgeräte.

Im Falle einer besonderen Ausstattung trägt die Antragstellerin/der Antragsteller die Kosten und die Verantwortung für die

1. Einholung der erforderlichen Genehmigungen,
2. die ordnungsgemäße und fachgerechte Errichtung und Rückbau,
3. für den ordnungsgemäßen Betrieb und
4. die Verkehrssicherung des Betriebs.

Sie/er hält die Universität außerdem frei von Ansprüchen Dritter aus dem Gebrauch der besonderen Ausstattungen.

(3) Die Vergabe der Räume für Veranstaltungen der Universität erfolgt über ein dafür eingerichtetes Online-Portal in Verantwortlichkeit der Raumverantwortlichen.

(4) Eigene Raumbedarfe der Fakultäten und anderen Organisationseinheiten sind vorrangig über die ihnen jeweils selbst zugeordneten Räume abzudecken.

(5) Bei der Vergabe der Lehrräume für Veranstaltungen der Universität gemäß Absatz 1 ist folgende Reihenfolge zu berücksichtigen:

1. Durchführung von Lehrveranstaltungen
2. Nutzung für Dienstaufgaben der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen einschließlich der Nutzung durch Organe der akademischen und studentischen Selbstverwaltung
3. Durchführung der in § 3 des Landeshochschulgesetzes genannten sonstigen Aufgaben der Universität
4. Durchführung der in § 24 Absatz 2 des Landeshochschulgesetzes genannten Aufgaben der Studierendenschaft.

(6) Die Vergabe von Räumen für universitäre Zwecke nach Absatz 5 Nummer 3 und 4 erfordert eine schriftliche Antragstellung bei den Raumverantwortlichen unter Verwendung des entsprechenden Formulars (Anlage 1). Der Antrag ist spätestens sechs Wochen vor der geplanten Veranstaltung zu stellen.

(7) Eine Überlassung von Räumen kann insbesondere versagt werden, wenn die Veranstaltung nach ihrem Inhalt gemäß § 4 Absatz 2 ausgeschlossen wäre. Sie ist außerdem zu versagen, wenn bei einer früheren Veranstaltung der Antragstellerin/des Antragstellers

1. Sach- oder Personenschäden aufgetreten sind, Ansichten vertreten oder geduldet wurden, die Verbrechen oder ein strafrechtliches Vergehen zum Gegenstand hatten (etwa Beleidigungen, üble Nachrede, Aufforderungen zur Sachbeschädigung), oder
2. die Sicherheit und Ordnung der Universität gefährdet wurden, oder
3. gegen die Bestimmungen der Nutzungsordnung verstoßen wurde.

(8) Die Raumverantwortlichen entscheiden nach pflichtgemäßem Ermessen über die Vergabe der Räume. Ein Anspruch auf Überlassung von Räumen besteht nicht. In Zweifels- und Ausnahmefällen wird der Vorgang der „Zentralen

Raumvergabe“ zur weiteren Bearbeitung übergeben. Nach Vorlage und auf Grundlage eines entsprechenden Vermerkes kann die Rektorin/der Rektor abschließend entscheiden.

(9) Veranstaltungen der Universität sind entgeltfrei. Die Befreiung von Entgelten bezieht sich auf alle Regelleistungen im Zusammenhang mit der Veranstaltung. Zu den Regelleistungen zählen:

1. Erfassung und Reservierung der Veranstaltung im Raumverwaltungssystem
2. Abschluss des Nutzungsvertrages
3. Die Vergabe zeitlich befristeter Schließ- und Zugangsberechtigungen
4. Planung und Durchführung des ordnungsgemäßen Gebäudebetriebs bei Veranstaltungen außerhalb der Regelöffnungszeiten der Universität.

§ 4

Überlassung von Räumen für Veranstaltungen Dritter

(1) Räume der Universität können nach Verfügbarkeit von Dritten zur Durchführung von wissenschaftlichen, kulturellen, kirchlichen, gemeinnützigen, sportlichen und bildenden Veranstaltungen genutzt werden. Voraussetzungen hierfür sind ein positiv beschiedener Antrag und ein hiernach zur Raumüberlassung abgeschlossener Vertrag. Die Nutzung der Räume der Universität durch Dritte ist entgeltpflichtig. Die Nutzungsentgelte werden vom Rektorat durch Beschluss festgesetzt und in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Rostock veröffentlicht. Die Festsetzung bleibt so lange wirksam bis ein neuer Festsetzungsbeschluss erfolgt. Die derzeit gültigen Nutzungsentgelte folgen aus Anlage 2.

(2) Ausgeschlossen ist die Vergabe von Räumen

1. dem Grundsatz nach für Zwecke des Handels, der kommerziellen Werbung und des sonstigen Geldverkehrs,
2. dem Grundsatz nach für Veranstaltungen politischer Parteien, parteipolitischer Vereinigungen oder Gruppierungen,
3. für Veranstaltungen, die vermuten lassen, dass die Veranstalterin/der Veranstalter oder die Besucher Ansichten vertreten oder Äußerungen dulden werden, die ein Verbrechen oder ein strafrechtliches Vergehen zum Gegenstand haben (etwa Beleidigungen, üble Nachrede, Aufforderungen zur Sachbeschädigung),
4. für Veranstaltungen, die geeignet sind, die öffentliche Wahrnehmung der Universität als weltoffenes, pluralistisches, freiheitliches und demokratisches Zentrum von Forschung, Lehre und Kultur zu beeinträchtigen,
5. für Veranstaltungen, die vermuten lassen, dass sie verfassungsfeindlichen Zielen dienen,
6. wenn eine Gefahr für die Sicherheit und Ordnung der Universität besteht, sei es durch die Veranstalterin/den Veranstalter selbst oder durch Dritte,
7. wenn andere Veranstaltungen beeinträchtigt werden.

Die Prüfung eines Ausschlussgrundes obliegt der Rektorin/dem Rektor als Hausrechtsinhaber, vertreten durch die Stabsstelle Presse und Kommunikation.

(3) Eine Überlassung kann insbesondere versagt werden, wenn

1. bei einer früheren Veranstaltung der Antragstellerin/des Antragstellers
 - a.) Sach- oder Personenschäden aufgetreten sind, Ansichten vertreten oder geduldet wurden, die Verbrechen oder ein strafrechtliches Vergehen zum Gegenstand hatten (etwa Beleidigungen, üble Nachrede, Aufforderungen zur Sachbeschädigung), oder
 - b.) die Sicherheit und Ordnung der Universität gefährdet wurden, oder
 - c.) gegen die Bestimmungen der Nutzungsordnung oder des Nutzungsvertrags verstoßen wurde,
2. die Antragstellerin/der Antragsteller mit der Zahlung des Nutzungsentgeltes oder anderer Zahlungsansprüche aus einer früheren Überlassung im Verzug ist,
3. die Überlassung nur mit unverhältnismäßigem wirtschaftlichen Aufwand für die Universität möglich ist.

(4) Der Antrag von Dritten auf Überlassung von Räumen der Universität ist spätestens sechs Wochen vor der geplanten Veranstaltung bei der „Zentralen Raumvergabe“ zu stellen. Für den Antrag ist das Formblatt (Anlage 1) zu verwenden. Der Antrag ist vollständig auszufüllen und durch den Veranstalter zu unterzeichnen. Der Veranstalter hat für die

Veranstaltung eine Veranstaltungsleiterin/einen Veranstaltungsleiter nach § 38 Absatz 2 der Versammlungsstättenverordnung M-V zu benennen.

(5) Über den Antrag entscheidet die „Zentrale Raumvergabe“ im Einvernehmen mit den jeweiligen Raumverantwortlichen nach pflichtgemäßem Ermessen. Ein Anspruch auf Überlassung von Räumen besteht nicht. Veranstaltungen der Universität gemäß § 3 Absatz 1 werden vorrangig berücksichtigt. In Ausnahmefällen sowie bei fehlendem Einvernehmen nach Satz 1 entscheidet die Rektorin/der Rektor über den Antrag nach Vorlage und auf Grundlage eines entsprechenden Vermerkes. Die Entscheidung erfolgt schriftlich und kann mit Nebenbestimmungen versehen werden.

(6) Über die Raumüberlassung wird ein schriftlicher Vertrag geschlossen. Zu seinem Inhalt zählen die Überlassungskosten. Die Veranstalterin/der Veranstalter verpflichtet sich nach Maßgabe des Vertrages außerdem für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung zu sorgen und die überlassenen Räume und Einrichtungsgegenstände schonend zu behandeln.

(7) Rechtzeitig vor Beginn der Veranstaltung erfolgt durch das ITMZ und die Stabsstelle Arbeitssicherheit eine Einweisung der Veranstaltungsleiterin/des Veranstaltungsleiters in die zu überlassenen Räume. Die Einweisung ist aktenkundig zu dokumentieren.

(8) Wird nach bereits genehmigter Überlassung oder während der Veranstaltung ein Ausschlussgrund nach Absatz 2 bekannt oder werden Nebenbestimmungen nicht eingehalten, ist die Universität berechtigt, die Veranstaltung abzubrechen. Daraus resultierende Schäden werden nicht erstattet.

§ 5 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Rostock in Kraft. Gleichzeitig tritt die Nutzungs- und Entgeltordnung für Räume und Einrichtungen der Universität Rostock vom 27. Juni 1996 außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Akademischen Senats der Universität Rostock vom 1. November 2017.

Rostock, 7. November 2017

Der Rektor
der Universität Rostock
Prof. Dr. Wolfgang Schareck

Anlage 1: Antrag auf Überlassung von Hochschulräumen der Universität Rostock

1. Angaben der Veranstalterin, des Veranstalters

Einrichtung/ Organisation/ Firma:	Einrichtung	
Vertreten durch ¹	Name: Nachname	Vorname: Vorname
Anschrift:	Anschrift	
PLZ Ort:	Ort	
Telefonnummer:	Telefonnummer	
Email-Adresse:	Email	

2. Angaben zur Veranstaltung

Bezeichnung der Veranstaltung:	Veranstaltungsname	
Name der Vortragenden:	Referentin/ Referent	
Datum: Datum	Uhrzeit Beginn: Beginn	Uhrzeit Ende: Ende
Bezeichnung des Raumes/ Ortes:	Raumbezeichnung	
Anzahl der Teilnehmenden:	Anzahl	
Medienvertretung (genehmigungspflichtig): <input type="checkbox"/> ja/ <input type="checkbox"/> nein		
<input type="checkbox"/> Presse	<input type="checkbox"/> Rundfunk	<input type="checkbox"/> Fernsehen
Betreuung (kostenpflichtige Zusatzleistung, es besteht kein Rechtsanspruch)		
<input type="checkbox"/> Medientechniker	<input type="checkbox"/> Wachdienst	
Ausstattung (Sonderausstattung über die vorhandene Raumausstattung ist kostenpflichtig, es besteht kein Rechtsanspruch)		
<input type="checkbox"/> Beamer	<input type="checkbox"/> Lautsprecher/ Mikrophon	<input type="checkbox"/> Diaprojektor
Catering/ Versorgung (wird nicht durch die Universität Rostock bereitgestellt)		
<input type="checkbox"/> ja/ <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Flächenbedarf zum Anrichten	
Erläuterungen/ Anmerkungen:		
Erläuterungen und Anmerkungen		

¹ Rechtsverbindliche Vertretung bei Antrag Dritter

3. Angaben zur Veranstaltungsleiterin/ zum Veranstaltungsleiter

	Name: Name	Vorname: Vorname
Anschrift:	Anschrift	
PLZ Ort:	PLZ und Ort	
Telefonnummer:	Telefonnummer	
Email-Adresse:	Email-Adresse	

Ich erkläre hiermit, dass die beantragte Veranstaltung

- die öffentliche Wahrnehmung der Universität Rostock als weltoffenes, pluralistisches, freiheitliches und demokratisches Zentrum von Forschung, Lehre und Kultur nicht beeinträchtigen wird,
- keine Ansichten oder Äußerungen dulden wird, die ein Verbrechen oder ein strafrechtliches Vergehen zum Gegenstand haben
(etwa Beleidigungen, üble Nachrede, Aufforderungen zur Sachbeschädigung o. ä.),
- keinen verfassungsfeindlichen Zielen dient und
- für die Sicherheit und Ordnung der Universität Rostock, sei es durch die Veranstalterin selbst oder durch Dritte, keine Gefahr darstellt.

Mir ist bekannt, dass für alle im Zusammenhang mit der Überlassung der Räume entstehenden Sach- und Personenschäden durch den Antragstellenden zu haften ist und die Universität Rostock von Entschädigungsansprüchen jeder Art, die von Dritten gestellt werden, freizuhalten ist.

(Der Abschluss einer entsprechenden Haftpflichtversicherung wird ausdrücklich empfohlen.)

Ort/ Datum

Unterschrift

4. Bearbeitungsvermerk zum Antrag auf Überlassung von Hochschulräumen der Universität Rostock

Durch die Verwaltung der Universität Rostock auszufüllen.

Der Bearbeitungsvermerk wird dem Antrag mit Posteingang angefügt - der Bearbeitungsvermerk ist nicht öffentlich

Eingang des Antrages:	Posteingang	Bearbeiterin/ Bearbeiter
-----------------------	-------------	--------------------------

Prüfung der Raumverantwortlichen

Der Raum ist im Veranstaltungszeitraum verfügbar:	<input type="checkbox"/> ja/ <input type="checkbox"/> nein
Raum ist für die Veranstaltung reserviert:	<input type="checkbox"/> ja/ <input type="checkbox"/> nein
Raumverantwortliche/ Raumverantwortlicher:	Raumverantwortlich
	Datum: Datum
	Unterschrift:

Prüfung Veranstaltungsinhalte/ Veranstalter/ Referenten

Die Veranstaltung bedarf der Prüfung durch die Pressestelle	<input type="checkbox"/> ja/ <input type="checkbox"/> nein
wenn ja → Weiterleitung an die Stabstelle Presse und Kommunikation	
Anmerkungen der Pressestelle	
Der Raumvergabe wird zugestimmt:	<input type="checkbox"/> ja/ <input type="checkbox"/> nein
	Datum: Datum
	Unterschrift:

Zentrale Raumvergabe:

<input type="checkbox"/> Ablehnungsschreiben versandt	Datum: Datum	Unterschrift:
<input type="checkbox"/> Nutzungsvertrag versandt	Datum: Datum	Unterschrift:
<input type="checkbox"/> Annahmeanordnung versandt	Datum: 20T	Unterschrift:
<input type="checkbox"/> Information der Stabstelle Presse und Kommunikation über Medienbeteiligung		
	Datum: Datum	Unterschrift:

Anlage 2

Überlassungskosten für die Nutzung von Räumen der Universität Rostock (Nutzungsentgelte)

1. Für die Überlassung von Räumen der Universität an Dritte wird ein Nutzungsentgelt zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer erhoben, das sich aus dem Mietpreis und einer Unkostenpauschale in Höhe von 10 Prozent des Mietpreises nach Ziffer 3 für Heizung, Lüftung, Energie und Reinigung ergibt.
Hiervon ausgenommen ist das Nutzungsentgelt für die Überlassung von Sportstätten, das sich nach der „Ordnung über die Erhebung von Entgelten für die Benutzung von Sportstätten und Bädern in der Hansestadt Rostock“ richtet. Zur Anwendung kommt mindestens eine Entgeltbemessung entsprechend der Benutzergruppe II der v.g. Ordnung.
Bei der Überlassung von Sportstätten wird zusätzlich ein Betreuungsentgelt in Höhe des jeweils geltenden Mindestlohnes/ Stunde erhoben. Dieses Betreuungsentgelt ist unabhängig von der jeweiligen Nutzergruppenzuordnung und wird für alle Veranstaltung nach §3 Abs. 5 Nr.3 u. 4 und §4 dieser Ordnung erhoben. Die Betreuung ersetzt nicht die Veranstaltungsleiterin/ den Veranstaltungsleiter. Ausgenommen hiervon sind Veranstaltungen des Hochschulsports der Universität Rostock. Es gelten die Regelungen entsprechend der Geschäftsbedingungen des Hochschulsports der Universität Rostock und jeweils geltenden Hochschulgebührensatzung.
2. Der Mietpreis ist nach der Nutzungsdauer gestaffelt. Die Nutzungsdauer ermittelt sich über den Beginn und dem Ende der Raumnutzung (inkl. Vor- und Nachbereitung). Erhoben werden
 1. 100% des Mietpreises bei einer Nutzungsdauer von mehr als sechs Stunden
 2. 75 % des Mietpreises bei einer Nutzung von drei bis sechs Stunden
 3. 50% des Mietpreises bei einer Nutzung von weniger als drei Stunden.
3. Es werden folgende Netto-Mietpreise festgesetzt:

1. Repräsentative Räume der Universität Rostock

Die Nutzungsentgelte für die repräsentativen Räume der Universität sind geregelt in den „Richtlinien der Universität Rostock zur Überlassung der Repräsentationsräume im Universitätshauptgebäude“.

2. Hörsäle und Seminarräume

	Plätze	Tagessatz	bis 3 h (50%)	bis 6 h (75%)
	bis 50	200,00 €	100,00 €	150,00 €
	bis 100	300,00 €	150,00 €	225,00 €
	bis 200	400,00 €	200,00 €	300,00 €
	bis 300	500,00 €	250,00 €	375,00 €
	über 300	600,00 €	300,00 €	450,00 €
Auditorium Maximum	500	800,00 €	400,00 €	600,00 €
PC-Pool		300,00 €	150,00 €	225,00 €

3. Freiflächen, Foyerflächen

	Basis	Tagessatz	bis 3 h (50%)	bis 6 h (75%)
	pro 1 qm	2,00 €	2,00 €	2,00 €

4. Der aus Ziffer 3 folgende Mietpreis kann um bis zu 50 Prozent herabgesetzt werden, wenn die Ermäßigung
1. wegen der wissenschaftlichen, akademischen oder künstlerischen Bedeutung der Veranstaltung im besonderen Interesse der Universität liegt,
 2. ein dringendes Landesinteresse an der Durchführung der Veranstaltung gegeben ist und
 3. die Herabsetzung unter Berücksichtigung der wirtschaftlichen Verhältnisse der Veranstalterin/ des Veranstalters geboten erscheint.

Die Erhebung der Unkostenpauschale bleibt hiervon unberührt. Ein dringendes Landesinteresse liegt insbesondere dann vor, wenn die Veranstaltung wegen ihrer Thematik, des angesprochenen Teilnehmerkreises und ihrer Bedeutung für die Universität oder anderen Bildungs- und Kultureinrichtungen nach objektivem Urteil dem Land Mecklenburg-Vorpommern förderlich ist. Bei der Entscheidung ist ein strenger Maßstab anzulegen. Ein dringendes Landesinteresse ist in der Regel bei Veranstaltungen von Trägern der Erwachsenenbildung gegeben, die aus Mitteln des Landes Mecklenburg-Vorpommern gefördert werden oder bei Schülergruppen öffentlicher Schulen sowie bei Behindertengruppen. Über die Gewährung einer Ermäßigung entscheidet die Rektorin/der Rektor.

5. Für die Nutzung von technischen Hilfsmitteln gelten die Entgelte des IT- und Medienzentrums.
6. Weitere Entgelte können für zusätzliche Dienstleistungen (Bereitstellung von Ausstellungsmobiliar, Sonderreinigung, Überwachung, kommunikations- und medientechnische Betreuung, hausdienstliche Begleitung der Veranstaltung) erhoben werden. Die Inanspruchnahme zusätzlicher Dienstleistungen ist mit der Antragstellung anzuzeigen. Die „Zentrale Raumvergabe“ entscheidet, ob die Dienstleistungen durch die Universität oder durch einen von ihr beauftragten Dritten erbracht werden. Die Leistungen und die damit verbunden zusätzlichen Kosten werden im Nutzungsvertrag schriftlich vereinbart. Sie sind vollständig durch die Veranstalterin/den Veranstalter zu tragen.
7. Ein Erlass des Nutzungsentgeltes ist gemäß der Verwaltungsvorschrift zu § 61 Landeshaushaltsordnung nur für Dienststellen aus dem Geschäftsbereich des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur möglich.