

Antrag auf Überlassung von Hochschulräumen für universitätsinterne Veranstaltungen

1. Angaben zur antragstellenden Organisationseinheit

Organisationseinheit:		
Vertreten durch ¹	Name:	Vorname:
Dienstliche Anschrift:		
Telefonnummer:		
Email-Adresse:		

2. Angaben zur Veranstaltung

Bezeichnung der Veranstaltung:		
Name der Vortragenden:		
Datum:	Uhrzeit Beginn:	Uhrzeit Ende:
Bezeichnung des Raumes/ Ortes:		
Anzahl der Teilnehmenden:		
Medienvertretung (genehmigungspflichtig): <input type="checkbox"/> ja/ <input type="checkbox"/> nein		
<input type="checkbox"/> Presse	<input type="checkbox"/> Rundfunk	<input type="checkbox"/> Fernsehen
Betreuung (ggf. Kostenübernahme durch Antragsteller erforderlich)		
<input type="checkbox"/> Medientechniker	<input type="checkbox"/> Wachdienst	
Sonderausstattung über die vorhandene Raumausstattung		
<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:		

¹ Rechtsverbindliche Vertretung bei Antrag Dritter

3. Angaben zur Veranstaltungsleiterin/ zum Veranstaltungsleiter

	Name:	Vorname:
Dienstliche Anschrift:		
Telefonnummer (Handy):		
Email-Adresse:		

Mit der Unterschrift unter den Antrag bestätigt die Antragstellerin/der Antragsteller, dass sie/er die folgenden Nutzungsbedingungen zur Kenntnis genommen hat:

1. Die Veranstalterin/der Veranstalter ist für die Planung und Durchführung der Veranstaltung verantwortlich.
2. Bei der Nutzung der überlassenen Räume sind die geltenden Rechtsvorschriften, insbesondere die bau- und feuerpolizeilichen Sicherheitsbestimmungen, einzuhalten. Dazu zählen insbesondere Lärmschutzbestimmungen, die Regelungen der Versammlungsstättenverordnung (VstättVO M-V), die Hausordnung sowie die Brandschutzordnung der Universität Rostock (UR).
3. Die Räume und die darin Ausstattungsgegenstände sind sorgfältig zu behandeln und dürfen nur ihrer Bestimmung entsprechend genutzt werden. Eingriffe, Veränderungen und Ergänzungen an betriebstechnischen Einrichtungen dürfen nicht vorgenommen werden. Die Veranstaltungen sind so rechtzeitig zu beenden, dass die Räume und Flächen mit Ablauf der Benutzungszeit geräumt sind und zurückgegeben werden können. Nach Beendigung der Veranstaltung sind die Räume und Flächen im ordentlichen Zustand zurückzugeben.
4. Dem Hauspersonal und den Beauftragten der UR ist jederzeit Zutritt zu den Veranstaltungen zu gewähren; den Anordnungen dieser Personen ist Folge zu leisten, soweit sie sich auf das Nutzungsverhältnis beziehen.
5. Veranstaltungen dürfen nur in Anwesenheit eines Veranstaltungsleiters stattfinden. Er ist verpflichtet, sich vor Beginn der Raumnutzung über den Zustand und die Beschaffenheit der zur Nutzung überlassenen Räume einschließlich der Zugangswege zu unterrichten und vor Beginn der Veranstaltung gegenüber dem Dezernat Technik der Universität Rostock auf etwaige Mängel schriftlich hinzuweisen.
6. Der Veranstaltungsleiter übt während der Veranstaltung das Hausrecht aus und ist für die Aufrechterhaltung der Ordnung verantwortlich. Er hat während der gesamten Dauer der Veranstaltung, einschließlich der Vor- und Nachbereitung, in der Regel anwesend, zumindest aber erreichbar zu sein.
7. Dem Veranstaltungsleiter obliegt die Verkehrssicherungspflicht für die genutzten Räume und Flächen, insbesondere die Einhaltung der innerbetrieblichen Sicherheitsbestimmungen und der gesetzlichen Bestimmungen des Arbeits-, Unfall- und Brandschutzes. Der Veranstaltungsleiter trägt die Verantwortung dafür, dass eingebrachte elektrische Geräte und Anlagen einwandfrei funktionieren, zugelassen und bei Notwendigkeit TÜV geprüft sind.
8. Bei nicht unerheblichen Verstößen gegen die vorgenannten Nutzungsbedingungen kann die UR von dem Veranstaltungsleiter verlangen, die Veranstaltung vorzeitig abubrechen. Entsprechendes gilt, wenn eine vorzeitige Beendigung der Veranstaltung wegen drohender Schäden oder sonstiger Gefährdungen der Teilnehmenden und der Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter der Veranstaltung erforderlich wird.

9. Dem Antragsteller ist bekannt, dass die UR die von ihm im Antrag angegebenen personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung der Raumüberlassung auf der Rechtsgrundlage von Art. 6 Absatz 1 Buchstabe b) der EU-Datenschutz-Grundverordnung verarbeitet und er sich über die Rechte als Betroffener jederzeit anhand der auf der Webseite der Universität veröffentlichten Datenschutzerklärung informieren kann.

Der Antragsteller erklärt, 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 geduldet werden, 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.

Ort/ Datum

Unterschrift

Veranstaltung genehmigt

Veranstaltung nicht genehmigt

Unterschrift D3