



## Überlassungsbedingungen der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover über die Nutzung von Einrichtungen und die Inanspruchnahme von Dienstleistungen außerhalb ihrer gesetzlichen Aufgaben - Überlassungsbedingungen -

### § 1 Allgemeines

- (1) Die Nutzung von Einrichtungen und Inanspruchnahme von Dienstleistungen erfolgt auf der Grundlage der Entgeltordnung gem. § 13 Abs. 9 NHG der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover (LUH) und der folgenden Bestimmungen.
- (2) Bestehende Benutzungs- und Entgeltordnungen für zentrale Einrichtungen (z. B. LUIS, Bibliothek, etc.) bleiben hiervon unberührt.

### § 2 Antragsverfahren, vertragliche Vereinbarung

- (1) Außenstehende sowie Mitglieder und Angehörige der LUH können die Nutzung von Einrichtungen und die Inanspruchnahme von Dienstleistungen mit dem dafür vorgesehenen Antragsvordruck (Anlage 1) bei der zuständigen Hausverwaltung oder der zuständigen Fakultät bzw. Einrichtung beantragen.  
Der Antrag ist spätestens 2 Wochen vor dem geplanten Termin der Veranstaltung einzureichen. Über den Antrag entscheidet die zuständige Stelle in schriftlicher Form durch Übersendung eines Vertragsangebots oder einer Ablehnung.
- (2) Ein Rechtsanspruch auf Überlassung von Einrichtungen oder Dienstleistungen besteht nicht. Die Überlassung kann von der Erfüllung von Auflagen und Bedingungen abhängig gemacht werden.  
Die LUH ist berechtigt, bis zum Überlassungstermin jederzeit aus wichtigem Grund von der Überlassung zurückzutreten; der Ersatz von dadurch dem Veranstalter bzw. der Veranstalterin etwa entstehenden Schäden wird ausgeschlossen.
- (3) Ein wichtiger Grund liegt vor, wenn
  - die Gefahr besteht, dass die Überlassung von Einrichtungen zu Schäden an diesen Einrichtungen führen könnte oder in dem Antrag auf Überlassung Angaben, auf die es für die Entscheidung über die Überlassung ankommt, unrichtig sind,
  - eine Gefahr für die öffentliche Sicherheit besteht,
  - für die LUH ein unvorhergesehenes Eigeninteresse an der überlassenen oder Dienstleistung besteht. In diesem Fall kann die LUH spätestens 5 Werktage vor der Überlassung vom Vertrag zurücktreten. Schadensersatzansprüche des Veranstalters gegen die LUH sind in diesem Fall ausgeschlossen. Diese Regelung gilt nicht für die Überlassung von Sportstätten im Rahmen der Kategorie III bzw. an Externe.
- (4) Eine Überlassung kann insbesondere dann versagt werden, wenn
  - bei einer früheren Veranstaltung des Antragstellers oder der Antragstellerin Sach- oder Personenschäden aufgetreten sind,
  - der Antragsteller oder die Antragstellerin mit der Zahlung des Nutzungsentgelts für eine frühere Überlassung oder Erfüllung von Schadensersatzansprüchen aus einer früheren Überlassung im Rückstand ist,
  - Veranstaltungsthemen einen Straftatbestand verwirklichen oder zu strafbaren Handlungen aufrufen (z. B. Beleidigung, üble Nachrede, Aufforderung zur Sachbeschädigung).
- (5) Bei einem Rücktritt vom Nutzungsvertrag durch den Veranstalter fallen folgende Stornierungsgebühren an:
  - bis 6 Wochen vor dem Veranstaltungstermin: 50 Euro Bearbeitungsgebühr;
  - zwischen 6. und 1. Woche vor dem Veranstaltungstermin: 50 % des Überlassungsentgeltes, mindestens aber 70 Euro;
  - ab 6 Tage vor dem Veranstaltungstermin und bei Nichtinanspruchnahme des Überlassungsgegenstandes: 100 % des Überlassungsentgeltes.

Ein Teilrücktritt ist ausdrücklich ausgeschlossen.

### **§ 3 Zahlungspflicht des Veranstalters bzw. der Veranstalterin, Fälligkeit des Entgelts**

Mit Annahme des Vertragsangebotes besteht Zahlungspflicht gemäß der derzeit gültigen Preisliste (Anlage 2). Das Entgelt ist innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungsstellung fällig.

### **§ 4 Benutzungsbedingungen**

- (1) Bei der Benutzung der Einrichtungen haben die Veranstalter die geltenden Rechtsvorschriften, insbesondere die sicherheitspolizeilichen Bestimmungen, einzuhalten.
- (2) Veranstaltungen dürfen nur in Anwesenheit eines Leiters oder einer Leiterin stattfinden. Er oder sie ist für die Aufrechterhaltung der Ordnung verantwortlich.
- (3) Der Leiter oder die Leiterin der Veranstaltung ist verpflichtet, sich vor Beginn der Benutzung bei dem Hausmeister über den Zustand und die Beschaffenheit der zur Benutzung überlassenen Einrichtung einschließlich der Zugangswege zu unterrichten. Die LUH oder die Bediensteten sind vor Beginn der Veranstaltung auf etwaige Mängel schriftlich hinzuweisen.
- (4) Zur reibungslosen Abwicklung von größeren Veranstaltungen können die Gebäude eine halbe Stunde vor Beginn geöffnet werden, wenn von dem Veranstalter oder der Veranstalterin das nötige Aufsichts- und Garderobenpersonal gestellt wird.
- (5) Die Einrichtungen sind sorgfältig zu behandeln und dürfen nur ihrer Bestimmung entsprechend sachgemäß benutzt werden. Eingriffe, Veränderungen und Ergänzungen an betriebstechnischen Einrichtungen dürfen nicht vorgenommen werden.
- (6) Durch die Benutzung dürfen Veranstaltungen der LUH in keiner Weise gestört werden.
- (7) Dem Hauspersonal und den Beauftragten der LUH ist jederzeit Zutritt zu den Veranstaltungen zu gewähren; den Anordnungen dieser Personen ist Folge zu leisten, soweit sie sich auf das Nutzungsverhältnis beziehen.
- (8) Bei nicht unerheblichen Verstößen gegen diese Benutzungsbedingungen oder wenn Umstände eintreten, die eine Gefahr von Schäden für die LUH, den Veranstalter bzw. die Veranstalterin oder Veranstaltungsteilnehmer und Veranstaltungsteilnehmerinnen darstellen können, kann die LUH von dem verantwortlichen Leiter oder der Leiterin (Abs. 2) verlangen, die Veranstaltung vorzeitig abubrechen. Die überlassenen Einrichtungen sind innerhalb einer halben Stunde zu räumen bzw. zurückzugeben. Die Pflicht zur Entrichtung des geschuldeten Entgelts bleibt bestehen.
- (9) Gehen die Verstöße oder die Gefahr von Einzelpersonen aus, so kann die LUH von dem verantwortlichen Leiter oder der Leiterin verlangen, dass die betreffenden Personen von der Veranstaltung ausgeschlossen werden.
- (10) Die Veranstaltungen sind so rechtzeitig zu beenden, dass die Einrichtung mit Ablauf der Benutzungszeit (bei Sportanlagen inkl. Aufräumen, Duschen, Umziehen usw.) geräumt bzw. zurückgegeben wird.
- (11) Nach Beendigung der Veranstaltung sind die Einrichtungen im ordentlichen Zustand zurückzulassen bzw. zurückzugeben.
- (12) Die Überlassung von Einrichtungen gilt nur für eigene Veranstaltungen des Antragstellers bzw. der Antragstellerin. Er bzw. Sie ist zur Untervermietung oder Gebrauchsüberlassung in anderer Form an Dritte nicht berechtigt. Ein Verstoß hiergegen berechtigt die LUH zur Zurücknahme der Überlassung.

### **§ 5 Besondere Bedingungen für die Nutzung der Sportanlagen**

- (1) Sofern die vertraglich vereinbarte Veranstaltung nicht stattfindet und seitens der Nutzergruppe abgesagt wird, werden in Rechnung gestellt: 10 % des Mietpreises bei Absage  $\geq$  4 Wochen vor Mietbeginn. 25 % des Mietpreises bei Absage  $<$  1-4 Wochen vor Mietbeginn und 50 % des Mietpreises bei Absage  $<$  1 Woche vor Mietbeginn.
- (2) Speisen und Getränke sind nicht in den Hallen oder Umkleieräumen zu verzehren. Auch das Rauchen ist hier untersagt (Rauchzone).
- (3) Das Betreten der Hallen ist nur in Sportschuhen zulässig, soweit nichts anderes vereinbart ist; die Sportplätze sind nicht mit Stollenschuhen zu bespielen.
- (4) Bei schlechter Witterung können die Plätze - auch kurzfristig - gesperrt werden. Die Entscheidung trifft der Hausmeister/Platzwart. Es wird empfohlen, sich rechtzeitig vor der Veranstaltung über die Freigabe des Platzes zu informieren.
- (5) Nutzer, die während ihrer Veranstaltung in erheblichem Maße Abfälle (Plastikgeschirr, Pappsteller oder -becher etc.) produzieren, sind verpflichtet, diese selbst zu entsorgen. Ggf. kann die

kostenpflichtige Bereitstellung eines Containers vereinbart werden. Flaschen sind gesondert zu sammeln. Wird der Müll trotz Aufforderung durch den Hausmeister nicht vom Nutzer entsorgt, so ist das ZfH berechtigt, dieses auf Kosten des Nutzers durchführen zu lassen.

(6) Bei der Überlassung von Hochschulsportanlagen ist in haftungsrechtlicher Hinsicht darauf zu achten, dass alle Benutzer von Hochschulsportanlagen, die nicht den Schutz der Sozialversicherung genießen, den Abschluss einer Unfallversicherung nachzuweisen haben und eine Vereinbarung des Inhalts mit dem Land abschließen, dass die Versicherungssummen im Schadensfalle auf einen Ersatzanspruch des Benutzers gegenüber dem Land anzurechnen ist. Darüber hinaus haben die Benutzer verbindlich zu erklären, dass sie das Land, die Hochschule und ihre Bediensteten von Schadensersatzansprüchen freistellen. Ferner soll eine Vereinbarung mit dem Versicherer abgeschlossen werden über einen Regressverzicht hinsichtlich des auf diesen gemäß § 67 VVG übergegangenen Anspruchs des Versicherungsnehmers (Benutzers der Sportanlagen) gegenüber dem Land.

### **§ 6 Haftung, Schadensersatz, Gerichtsstand**

- (1) Soweit nicht durch den Überlassungsvertrag etwas anderes bestimmt ist, wird eine Haftung des Landes sowie der LUH oder ihrer Bediensteten für Schäden irgendwelcher Art, die Personen, Personengruppen oder Organisationen aus der Benutzung oder Beschaffenheit von überlassenen Einrichtungen erwachsen, nur begründet, soweit der LUH oder ihren Bediensteten Verschulden anzulasten ist.
- (2) Für jeden Schaden an überlassenen Einrichtungen, der durch schuldhaftes Handeln des Veranstalters oder der Veranstalterin, seines oder ihres Personals oder von Teilnehmern und Teilnehmerinnen an der Veranstaltung herbeigeführt worden ist, haftet der Veranstalter oder die Veranstalterin dem Land. Die LUH behält sich vor, in Einzelfällen eine Sicherheitsleistung (Kautions-, Haftpflichtversicherung etc.) zu verlangen.
- (3) Der Veranstalter oder die Veranstalterin ist verpflichtet, das Land, die LUH und ihre Bediensteten, soweit diesen nicht Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last fällt, von Schadensersatzansprüchen jeglicher Art freizuhalten, die anlässlich der Benutzung überlassener Einrichtungen von Dritten erhoben werden können.
- (4) Sind juristische Personen, nicht rechtsfähige Vereine oder sonstige Personenmehrheiten Veranstalter, so haften für Entgelt und Schadensersatz neben ihrem Vermögen auch die Unterzeichner des Vertrages persönlich gegenüber der LUH, die Haftung ist gesamtschuldnerisch.
- (5) Schadensersatz an die LUH ist in Geld zu leisten; eine Frist zur Wiederherstellung des früheren Zustandes wird unbeschadet des Abs. 6 nicht gewährt.
- (6) Werden Räume nach der Benutzung in so verschmutztem Zustand hinterlassen oder zurückgegeben, dass den Universitätsbediensteten die Reinigung nicht zugemutet werden kann, so kann die LUH vom Veranstalter oder von der Veranstalterin verlangen, die Reinigung binnen zwei Stunden selbst vorzunehmen oder auf seine oder ihre Kosten vornehmen zu lassen. Kommt der Veranstalter oder die Veranstalterin diesem Verlangen innerhalb der genannten Frist nicht nach, kann die LUH die Reinigung auf Kosten des Veranstalters oder der Veranstalterin veranlassen.
- (7) Gerichtsstand ist Hannover.

### **§ 7 Inkrafttreten**

Die Überlassungsbedingungen gelten ab 23.07.2015



Das Präsidium  
der Leibniz Universität Hannover  
Welfengarten 1

30167 Hannover

**Antrag an:**

- Gebäudemanagement -> Hr. Brinkmann
- Leibnizhaus -> Fr. Sjöstedt-Hellmuth
- Fakultät / Inst. \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

## Antrag auf Überlassung

### 1. Allgemeine Angaben

#### 1.1 Name und Anschrift

Veranstalter	
Ansprechpartner (Name, Vorname)	
Straße / Nr. bzw. Postfach	PLZ / Ort
Telefon	Mobil
Fax	E-Mail

#### 1.2 Gewünschte/r Hörsaal / Raum / Außenfläche und voraussichtliche Teilnehmeranzahl

Hörsaal / Raum / Außenfläche	Voraussichtliche Teilnehmeranzahl
------------------------------	-----------------------------------

#### 1.3 Gewünschte Technik, welche über die fest installierte hinausgeht (siehe Preisliste)

#### 1.4 Datum und Dauer der Überlassung

Datum der Veranstaltung	Dauer der Überlassung (inklusive Auf- und Abbau)
	von _____ bis _____ Uhr

#### 1.5 Gegenstand der Veranstaltung (Thema, Titel, Inhalt, Zweck, ggf. Programm unter Angabe der mitwirkenden Personen beifügen)

## 2. Besondere Angaben

2.1 Bei der Veranstaltung handelt es sich um eine Fachtagung, Seminar o.ä.

- im Zusammenhang mit der Aufgabenstellung der Leibniz Universität Hannover,
- von wissenschaftlichen, künstlerischen oder technisch-wissenschaftlichen Gesellschaften oder Vereinigungen,
- von Hochschulfreundeskreisen oder von Mitgliedern und Angehörigen der Leibniz Universität Hannover zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben der Selbstverwaltung.

2.2 Ist die Veranstaltungsteilnahme von der Entrichtung eines Entgelts abhängig?

- Nein
  - Ja, es wird ein  Eintrittsgeld in Höhe von \_\_\_\_\_ € / Person
  - Kostenbeitrag in Höhe von \_\_\_\_\_ € / Person
  - Tagungsbeitrag in Höhe von \_\_\_\_\_ € / Person
- erhoben.

2.3 Die/Der Antragsteller/in / Veranstalter/in ist eine nach dem Gesetz zur Förderung der Erwachsenenbildung anerkannte Einrichtung?

- Nein
- Ja (Bitte Nachweis beifügen)

2.4 Die Veranstaltung

wird von oder zugunsten einer Organisation, die vom Finanzamt als gemeinnützigen, mildtätigen oder kirchlichen Zwecken dienend anerkannt ist, durchgeführt

- Nein
- Ja (Bitte Nachweis beifügen)

oder

liegt im allgemeinen Interesse und/oder dient der Wissenschaft, Erziehung, der allgemeinen politischen Bildung

- Nein
- Ja

### 3. Erklärungen

Die/Der Unterzeichner/in erklärt, dass

3.1 die Veranstaltung einer Besteuerung oder Gebührenpflicht (z.B. Gema-Gebühren)

- nicht unterliegt
- unterliegt und sie/er bei der dafür zuständigen Stelle angemeldet ist,

3.2 ihr/ihm die Überlassungsbedingungen der Leibniz Universität Hannover bekannt sind und sie/er sie ausdrücklich anerkennt,

3.3 sie/er neben der als Veranstalter/in genannten Vereinigung/Organisation für die Erfüllung aller Pflichten der Mieterin/des Mieters gemäß den Bestimmungen der Überlassungsbedingungen haftet,

3.4 sie/er damit einverstanden ist, dass

- die Leibniz Universität Hannover aufgrund dieses Antrages ein Mietvertragsangebot erstellt, aber kein Anspruch auf den Abschluss eines Mietvertrages besteht,
- Schadensersatzansprüche gegen die Leibniz Universität Hannover aufgrund dieses Antrages ausgeschlossen sind.

Die/Der Unterzeichner/in versichert, dass die von ihr/ihm gemachten Angaben richtig und vollständig sind und sie/er damit einverstanden ist, dass sie auch ohne ausdrückliche zusätzliche Vereinbarung Bestandteil eines eventuellen Mietvertrages werden. Änderungen wird sie/er bis zum Zeitpunkt der Nutzung mitteilen.

Die/Der Unterzeichner/in erklärt sich bereit, für den Fall, dass das Nutzungsentgelt aufgrund falscher und/oder unvollständiger Angaben zu niedrig berechnet worden ist, das Entgelt bis zur Höhe nachzuzahlen, in der es lt. Preisliste richtigerweise hätte erhoben werden müssen.

---

Ort, Datum, Unterschrift

Stempel

## Preislisten

Im Rahmen der Entgelt- und Gebührenordnung der Leibniz Universität sind die Veranstaltungen in drei Kategorien unterteilt:

### Kategorien für den Uni Campus und das Zentrum für Hochschulsport (ZfH):

#### **Kategorie I:**

Veranstaltungen

- der verfassten Studentenschaft, ihrer Organe und Gliederungen zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben nach § 20 Abs. 1 NHG,
- registrierter studentischer Vereinigungen,
- die in unmittelbarem Zusammenhang mit der Aufgabenstellung der Universität (§ 3 NHG, z.B. Fachtagungen und Seminare) stehen und von Universitätseinrichtungen durchgeführt werden,
- von Vereinigungen zur Förderung der Universität und Universitätseinrichtungen

sind mietfrei (mit Ausnahme der Mietpreise der Kategorie I des ZfH), soweit nicht Eintrittsgelder, Standgebühren, Tagungsbeiträge o.ä. von erheblichem Umfang erhoben werden.

Sofern Eintrittsgelder, Standgebühren, Tagungsbeiträge o.ä. von erheblichem Umfang erhoben werden, ist ein Mietzins gemäß Kategorie III zu zahlen.

#### **Kategorie II:**

Veranstaltungen

- von wissenschaftlichen, künstlerischen oder technisch-wissenschaftlichen Gesellschaften,
- von anerkannten Trägern der Erwachsenenbildung (z.B. Volkshochschulen),
- von Behörden,
- von oder zugunsten von Organisationen, die vom Finanzamt als gemeinnützig anerkannt sind,
- die dem allgemeinen Interesse, der Wissenschaft, der Erziehung oder der allgemeinen Bildung dienen und von Verbänden, politischen Parteien, Gewerkschaften oder gemeinnützigen Vereinen durchgeführt werden.

Sofern Eintrittsgelder, Standgebühren, Tagungsbeiträge o.ä. von erheblichem Umfang erhoben werden, ist ein Mietzins gemäß Kategorie III zu zahlen.

#### **Kategorie III:**

Alle anderen Veranstaltungen.

### Kategorien für das Leibnizhaus:

#### **Kategorie I:**

Veranstaltungen von Organen und Organisationseinheiten der hannoverschen Hochschulen.

#### **Kategorie II:**

Veranstaltungen

- von wissenschaftlichen, künstlerischen oder technisch-wissenschaftlichen Gesellschaften,
- von anerkannten Trägern der Erwachsenenbildung (z.B. Volkshochschulen),
- von Behörden,
- von Vereinen oder Organisationen, die vom Finanzamt als gemeinnützig anerkannt sind.

#### **Kategorie III:**

Alle anderen Veranstaltungen.

## Produkte und Preisliste Uni Campus (inklusive Standardausstattung)

### Hörsäle:

Das Produkt „Hörsaal“ setzt sich wie folgt zusammen:

- Raum
- Bestuhlung
- Strom
- Heizkosten
- vorhandene Medienausstattung
- universitätsübliche Reinigung unterhalb der Woche
- Hausmeister/Wachmann (für Schlüsselübergabe und als Ansprechpartner bei Problemen ggf. unter Hinzuziehung der Rufbereitschaft bzw. weiterer technischer Gewerke der LUH)
- Verwaltungskosten (Hörsaalvergabeestelle bzw. Akademisches Prüfungsamt, Vertragsfertigung)

Preistafel		
Hörsaal / Raum	Miete* pro Stunde**	Miete* pro Stunde**
	Kategorie II	Kategorie III
ab 500 Plätze	150,00 €	300,00 €
ab 400 Plätze	125,00 €	250,00 €
ab 300 Plätze	100,00 €	200,00 €
ab 200 Plätze	80,00 €	160,00 €
ab 100 Plätze	50,00 €	100,00 €
bis 100 Plätze	25,00 €	50,00 €

\*Die Miete enthält keine Kosten für zusätzliche Reinigungen außerhalb der üblichen Reinigungsintervalle. Sollte der/die Veranstalter/in den Reinigungszustand der Räume nicht für ausreichend erachten, so kann er/sie auf seine Kosten im Einvernehmen mit dem Dezernat Gebäudemanagement eine Fremdfirma mit einer Zusatzreinigung beauftragen.

\*\*Bei Inanspruchnahme von mehr als 4 Stunden pro Tag gilt der Satz, der einer Miete von 4 Stunden entspricht.

Der Lichthof sowie andere besonders repräsentative Räume fallen nicht als Hörsaal/Raum unter diese Preistafel. Für sie werden besondere Regelungen und Vereinbarungen getroffen. In besonderen Einzelfällen kann der Lichthof in Zusammenhang mit der Anmietung von mehreren Hörsälen auf Anfrage gegen Entgelt zur Verfügung gestellt werden.

### Elektromagazin:

Die nachstehend aufgeführten Geräte bzw. Gegenstände können gegen Zahlung des genannten Entgelts zusätzlich ausgeliehen werden. Eine Unterscheidung nach Veranstaltungs-kategorien erfolgt nicht.

Preistafel	
	pro Veranstaltungstag
Beamer	20,00 €
Overheadprojektor	10,00 €
Microportsender (Mikrofon)	10,00 €
Mobile Verstärkeranlage	50,00 €
Visualizer (Dokumentenkamera)	20,00 €
Tablet (digitaler Zeichenblock)	20,00 €
Leinwand	10,00 €



**Mobiliar \* SG 31:**

Preistafel	
	pro Veranstaltungstag
Stellwand	5,00 €
Stehtisch	5,00 €
Stuhl	3,00 €
Garderobenständer	15,00 €
Transportkosten (An-/Ablieferung)	100,00 €

\*Die Kosten für die Zurverfügungstellung des Mobiliars werden für die Veranstaltungen der einschlägigen Kategorie I lediglich bis zu einem Gesamtbetrag in Höhe von 400,00 € pro Veranstaltung berechnet. Ansonsten erfolgt keine Differenzierung nach Veranstaltungskategorien.

**Überlassung von Flächen für Ausstellungen und Werbeaktionen im Innen- und im Außenbereich:**

- je Stand bis zu einer Stellfläche von 8 m<sup>2</sup> pro Tag 90,00 Euro netto;
- je Stand bis zu einer Stellfläche von 20 m<sup>2</sup> pro Tag 180,00 Euro netto;
- je Stand mit einer Stellfläche von mehr als 20 m<sup>2</sup> pro Tag 270,00 Euro netto.

**Leibnizhaus – Gästehaus der LUH (ohne technische Gerätschaften)**

**Raumvermietung**

Das Produkt „Raum“ setzt sich wie folgt zusammen:

- Raum
- Bestuhlung
- Strom
- Heizkosten
- Universitätsübliche Reinigung unter der Woche
- Verwaltungskosten für das Personal in der Geschäftsstelle für die Aufbauarbeiten, Vertragsfertigung etc.

Preistafel				
(während der ersten 3 Stunden)*				
	Raum-Nr.	Kategorie I	Kategorie II	Kategorie III
<b>Leibnizsaal (EG)</b> mit Tischen (Reihen) max. 60 Pers. Bestuhlt (Stuhlreihen) max. 145 Pers.	003	68,00 €	136,00 €	272,00 €
<b>Karmarschraum (1. OG)</b> mit Tischen max. 35 Pers. Bestuhlt (Stuhlreihen) max. 50 Pers.	106	51,00 €	102,00 €	204,00 €
<b>Ifflandzimmer (1. OG) max. 12 Personen</b>	101	13,00 €	26,00 €	52,00 €
<b>Kerstingzimmer (2. OG) Seminarraum 16 Pers.</b>	210	20,00 €	40,00 €	80,00 €
<b>Hannah-Arendt-Saal (UG)</b> 60 Personen (sitzend) 120 Personen (stehend) für Gastronomie, Empfang	-101	58,00 €	116,00 €	232,00 €
<b>Werlhofzimmer (UG) **</b> Kaminzimmer	-105	9,00 €	18,00 €	36,00 €
<b>Teeküche I (UG)***</b>	-107	9,00 €	18,00 €	36,00 €
<b>Teeküche II (1. OG)***</b>	104A	9,00 €	9,00 €	36,00 €

\* Die Preise beziehen sich auf die Räume inkl. der Tische und Stühle und einer vor Beginn der Veranstaltung

durchgeführten Reinigung im üblichen Umfang. Für jede weitere angefangene Stunde werden 20 % des Mietsatzes berechnet. Die Medienausstattung und zusätzliches Mobiliar sind gesondert zu mieten. Bei Nutzung über 20.00 Uhr hinaus sowie an den Wochenenden und Feiertagen fallen Sonderbewachungskosten sowie eine um 20 % erhöhte Raummiete an.

\*\* Die Nutzung des Kamins ist gesondert zu beantragen und erfolgt gegen ein Entgelt in Höhe von 50,00 € pro Veranstaltungstag. Die Kosten für das Heizmaterial und die Reinigung sind darin enthalten. Die Befuerung des Kamins erfolgt automatisch.

\*\*\* Bei einer Benutzung der Teeküche sind alle Verbrauchsmaterialien (auch Geschirrtücher) vom Veranstalter zu stellen. Kaffeegerätschaften für die Selbstversorgung kann auf Wunsch zur Verfügung gestellt werden.

Werden die Teeküche, die Geschirrspülmaschine und das zur Verfügung gestellte Geschirr in einem verschmutzten Zustand hinterlassen, so werden die hierfür entstandenen Reinigungskosten in Rechnung gestellt.

### Technische Gerätschaften / Mobiliar

Die in der nachstehenden Übersicht aufgeführten Geräte und Gegenstände können gegen Zahlung des genannten Entgelts zusätzlich ausgeliehen werden.

Technische Gerätschaften / Mobiliar	Preistafel
	pro Veranstaltungstag
Beamer	20,00 €
Overheadprojektor	10,00 €
Microportsender (Mikrofon)	10,00 €
Laptop	20,00 €
CD-Player	10,00 €
Kaffeemaschine	10,00 €
Geschirrspülmaschine inkl. Spülmittel	10,00 €
Rednerpult	5,00 €
Stehtisch	5,00 €
Flügel	90,00 €

### Personalkosten:

Für die Durchführung von Veranstaltungen kann es in begründeten Einzelfällen geeignet sein, dass von der LUH eigenes Personal bereitgestellt wird. Die Kosten hierfür richten sich nach der nachstehenden Tabelle und werden pro begonnene Stunde abgerechnet.

	BBesG	Entgeltgruppe nach TV-L	pro Stunde
student. Hilfskraft			*)
einfacher Dienst	A1 – A4	E2 – E4	**)
mittlerer Dienst	A5 – A8	E5 – E8	**)
gehobener Dienst	A9 – A12	E9 – E12	**)
höherer Dienst	ab A13	ab E13	**)

\*) Die Kosten für das studentische Hilfspersonal richten sich nach dem Runderlass des Niedersächsischen Ministeriums für Wissenschaft und Kultur zur Vergütung von wissenschaftlichen, künstlerischen und studentischen Hilfskräften in der jeweils gültigen Fassung.

\*\*) Die Kosten für das aus Landesmitteln finanzierte Personal richten sich nach den jeweils gültigen hochschulinternen Durchschnittssätzen der LUH zur Berechnung von Dienstbezügen und Entgelten.

Eine Auskunft über die genauen Preise wird bei Bedarf auf Nachfrage erteilt.

### **Zentrum für Hochschulsport (ZfH)**

Alle Liegenschaften, Veranstaltungen und Geräte des ZfH stehen in erster Linie den Angehörigen der angeschlossenen Hochschulen zur Verfügung. Externe/Gäste können nur im Rahmen freier Kapazitäten zugelassen werden und teilnehmen.

### **Vermietung Sportanlagen\*/\*\*/\*\***

Es ist grundsätzlich eine Kautions in Höhe von 150,- € zu hinterlegen.

<b>Preistafel</b>			
Hallen und Plätze	Kategorie I	Kategorie II	Kategorie III
	Netto / Stunde	Netto / Stunde	Netto / Stunde
<b>Innen:</b>			
Halle 1	22,50 €	30,00 €	45,00 €
Halle 2	17,50 €	22,50 €	30,00 €
Halle 3	17,50 €	22,50 €	27,50 €
Tanzraum	22,50 €	27,50 €	32,50 €
Gymnastikraum	12,50 €	17,50 €	20,00 €
Budo-Halle	17,50 €	22,50 €	27,50 €
Kletterhalle	50,00 €	70,00 €	85,00 €
MHH-Turnhalle	10,00 €	15,00 €	20,00 €
<b>Außen:</b>			
Rasensportplatz	20,00 €	30,00 €	45,00 €
Kunstrasenplatz	40,00 €	50,00 €	65,00 €
Laufbahn A Platz*	15,00 €	20,00 €	30,00 €
Beach-Feld	12,50 €	15,00 €	20,00 €
Tennisplatz	3,00 €	4,00 €	5,00 €

\* Bei Nutzung außerhalb der Öffnungszeiten sowie an Feiertagen fallen Sonderaufsichtskosten an.

\*\* Beim Verkauf von Verzeehr fallen für die Kategorie II 50,-€ für die Kategorie III 100,- € an. Der Verkauf von Verzeehr ist nur im Gebäude 1801 und nach Absprache sowie selbständig eingeholten und finanzierten Genehmigungen gestattet.

\*\*\* Die Miete enthält keine Kosten für zusätzliche Reinigungen außerhalb der üblichen Reinigungsintervalle.

Bei Anmietung von Sporthallen außerhalb der üblichen Reinigungsintervalle muss der/die Veranstalter/in auf seine Kosten im Einvernehmen mit dem ZfH eine Fremdfirma mit einer Zusatzreinigung für die Reinigung nach der Veranstaltung beauftragen. Sollte der/die Veranstalter/in den Reinigungszustand der Räume vor der Veranstaltung nicht für ausreichend erachten, so kann er/sie auf seine Kosten im Einvernehmen mit dem ZfH eine Fremdfirma mit einer Zusatzreinigung beauftragen.

### Vermietung Sportgeräte\*/\*\*

Die Hinterlegung einer Kaution erfolgt nach Gerät und Absprache in unterschiedlicher Höhe.

Preistafel			
Sportgeräte	Kategorie I	Kategorie II	Kategorie III
	Netto / Stunde	Netto / Stunde	Netto / Stunde
Wildwasser 1 + 2	5,00 €	7,00 €	10,00 €
Kanupolo-Boot	5,00 €	7,00 €	10,00 €
Wanderpaddelboot 1er	5,00 €	7,00 €	10,00 €
Wanderpaddelboot 2er	10,00 €	12,00 €	15,00 €
Jolle	7,00 €	10,00 €	15,00 €

\* Grundsätzlich erfolgt die Vermietung nur an Personen mit entsprechender Berechtigung

\*\* Bei Inanspruchnahme von mehr als 4 Stunden pro Tag gilt der Satz, der einer Miete von 4 Stunden entspricht.

### Entgelte der Hochschulsportkurse

Die Entgelte sind festzulegen unter Berücksichtigung der dem ZfH entstehenden Aufwendungen insbesondere für Material, Mieten und Lehrkräfte. Grundsätzlich sollen grundständige Sportangebote für Studierende kostenfrei sein.

Für die übrigen Entgelt-Gruppen wird ein Zuschlag erhoben, der in pauschalierter Form dem Anteil der Subventionierung aus öffentlichen Geldern entsprechen soll. Dabei wird die soziale Situation der Teilnehmenden berücksichtigt. Im Zweifel sind ortsübliche Beiträge vergleichbarer Sportvereine heranzuziehen. Im Rahmen der genannten Kriterien werden die Entgelte vom ZfH festgelegt. Sie sind bei der Veröffentlichung des Programms auszuweisen. Der Beirat des ZfH kann zur Höhe im Rahmen der Haushaltsberatungen Empfehlungen aussprechen.

### Rücktritt von entgeltpflichtigen Angeboten

Bei Rücktritt von Veranstaltungen (auch bei Wechsel von einer Veranstaltung zu einer anderen) verfällt das Entgelt als pauschalierter Kostenersatz in nachfolgend genannter Höhe:

- a) bei Angeboten in der Region Hannover (incl. Steinhuder Meer)
  - 10,00 € Verwaltungsgebühr
  - 25,00 € bei Rücktritt weniger als 7 Kalendertage vor Kursbeginn
  - alles bei Rücktritt zwei Werktagen vor Kursbeginn
  
- b) bei Angeboten außerhalb des Hochschulortes (Exkursionen)  
Kursbeginn ist bei Exkursionen der Abfahrtszeitpunkt ab Hannover
  - 25,00 € Anmeldegebühr (immer)
  - 50,00 € bei Rücktritt zwischen 30 und 8 Kalendertagen vor Kursbeginn
  - 75,00 € bei Rücktritt weniger als 7 Kalendertagen vor Kursbeginn
  - alles bei Rücktritt bei weniger als drei Werktagen vor Kursbeginn