

**Präsidium:**

Das Präsidium der Georg-August-Universität Göttingen/Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts hat am 05.03.2019 die dritte Änderung der Richtlinie zur universitätsinternen Kostenbeteiligung für die Nutzung von Hörsälen und Räumen der Georg-August-Universität Göttingen/Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts (ohne UMG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 30.03.2015 (Amtliche Mitteilungen I 21/2015 S. 372), zuletzt geändert durch Beschluss des Präsidiums vom 09.02.2016 (Amtliche Mitteilungen I 7/2016 S. 159), beschlossen (§ 37 Abs. 1 Satz 3 NHG).

**Richtlinie zur universitätsinternen Kostenbeteiligung für die Nutzung von Hörsälen  
und Räumen der Georg-August-Universität Göttingen/  
Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts  
(ohne UMG)**

**§ 1 Geltungsbereich**

(1) <sup>1</sup>Diese Richtlinie findet Anwendung, sofern Mitglieder und Angehörige, Fakultäten und Einrichtungen und die Organe der Studierendenschaft der Georg-August-Universität Göttingen/Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts (im Folgenden: Stiftungsuniversität) sowie die an der Stiftungsuniversität registrierten studentischen Vereinigungen Hörsäle und Räume der Stiftungsuniversität ganz oder teilweise für die Aufgabenerfüllung im hoheitlichen Bereich allein oder im Rahmen eines gemeinsamen Vorhabens nutzen (im Folgenden: universitäre Veranstaltungen); Büroräume sind hiervon in der Regel ausgenommen. <sup>2</sup>Voraussetzung für das Vorliegen einer universitären Veranstaltung ist, dass es sich bei der Nutzung um

- a) die Erfüllung von Aufgaben gemäß §§ 3 und 47 NHG,
- b) die Erfüllung von Aufgaben der Studierendenschaft gemäß § 20 NHG durch deren Organe oder
- c) eigene Veranstaltungen im Sinne des § 20 Abs. 1 NHG der registrierten studentischen Vereinigungen oder einer für die vorangegangene oder kommende universitäre Wahl zu den studentischen Organen oder den Kollegialorganen zugelassenen Vereinigung für Aufgabenerfüllungen im Sinne der Buchstaben a) oder b)

im hoheitlichen Bereich handelt. <sup>3</sup>Eine universitäre Veranstaltung liegt nicht vor, wenn die Nutzung durch Dritte außerhalb eines gemeinsamen Vorhabens mit der Stiftungsuniversität, insbesondere durch außeruniversitäre Einrichtungen oder Personen, die nicht Mitglieder oder Angehörige der Hochschule sind, erfolgt oder wenn Mitglieder oder Angehörige der Stiftungsuniversität die Einrichtungen für außerhochschulische Zwecke nutzen.

(2) <sup>1</sup>Die Annahme eines gemeinsamen Vorhabens nach Absatz 1 setzt voraus, dass es in nicht nur unerheblichem Umfang der hoheitlichen Aufgabenerfüllung der Stiftungsuniversität dient und durch geeignete Unterlagen, insbesondere einen Kooperationsvertrag in Textform oder einen Bewilligungsbescheid, nachgewiesen wird. <sup>2</sup>Ein gemeinsames Vorhaben liegt insbesondere vor, wenn

a) es sich um die Durchführung einer wissenschaftlichen Tagung einer nationalen oder internationalen wissenschaftlichen Fachgesellschaft handelt, sofern die Durchführung stets einer Hochschule oder Forschungseinrichtung als (Ko-)Gastgeber obliegt, oder

b) die Nutzung im Rahmen eines gemeinsamen Vorhabens oder zur Durchführung eines staatlichen Prüfungsverfahrens für einen von der Stiftungsuniversität angebotenen Studiengang erfolgt.

<sup>3</sup>Eine universitäre Veranstaltung im Sinne des Absatzes 1 Satz 2 Buchstaben b) und c) liegt vor, sofern es sich um eine auf die Hochschulöffentlichkeit beschränkte Veranstaltung handelt; die Durchführung von Veranstaltungen, die der allgemeinen Öffentlichkeit offenstehen, stellt eine Nutzung zu außerhochschulischen Zwecken dar, für die die Bestimmungen der Gebühren- und Entgeltordnung (GEO) gelten.

(3) <sup>1</sup>Im Falle einer universitären Veranstaltung erfolgt eine interne Kostenbeteiligung der Nutzerin oder des Nutzers nach Maßgabe dieser Richtlinie. <sup>2</sup>Für sonstige Nutzungen werden Gebühren oder Entgelte nach Maßgabe der Gebühren- und Entgeltordnung der Stiftungsuniversität (GEO) erhoben.

## **§ 2 Kostenbeteiligung und Höhe**

<sup>1</sup>Die interne Kostenbeteiligung erfolgt in Form eines Kostenbeitrags und/oder der Übernahme anfallender Zusatzkosten. <sup>2</sup>Die Höhe der Kostenbeteiligung ergibt sich für die Nutzung von Räumen nach Maßgabe der nachfolgenden Bestimmungen aus der Anlage 1, im Übrigen erfolgt eine Festlegung durch die nach § 4 für die Überlassung zuständige Stelle im Einzelfall.

<sup>3</sup>Abweichend von Sätzen 1 und 2 erfolgt für die Nutzung der Universitätskirche keine interne Kostenbeteiligung für universitäre Veranstaltungen (einschließlich gemeinsamer Veranstaltungen mit Dritten); Beschlüsse zur vorliegenden Richtlinie, die die Kostenbeteiligung in Bezug auf die Universitätskirche regeln, beschließt das Präsidium im Benehmen mit der Universitätskirchendeputation. <sup>4</sup>Die etwaige Heranziehung im Falle von oder zum Schutz vor möglichen Schadensereignissen bleibt von dieser Richtlinie unberührt.

### **§ 3 Allgemeine Überlassungs- und Nutzungsbedingungen**

(1) <sup>1</sup>Voraussetzung für die Nutzung ist die schriftliche Überlassungsbestätigung durch die für die Überlassung nach § 4 zuständige Stelle. <sup>2</sup>Ein Rechtsanspruch auf Überlassung besteht nicht.

(2) Der Antrag auf Überlassung soll spätestens acht Wochen vor dem beabsichtigten Überlassungstermin bei der für die Überlassung nach § 4 zuständigen Stelle eingereicht werden.

(3) Die Überlassungsentscheidung kann insbesondere aufgehoben werden, wenn

1. die Überlassung durch solche Angaben erwirkt wurde, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren,
2. ein unvorhergesehenes Interesse für eine anderweitige Nutzung entsteht und dieser anderweitigen Nutzung unter Abwägung der Interessen der Vorrang an der Nutzung einzuräumen ist.

(4) <sup>1</sup>Wird eine universitäre Veranstaltung aus einem Grund, den die für die Überlassung nach § 4 zuständigen Stelle nicht zu vertreten hat und der auch nicht in deren Gefahrenbereich liegt, nicht durchgeführt und ist bereits ein besonderer Aufwand für die Veranstaltung betrieben worden, so sollen die tatsächlichen entstandenen Kosten im Wege der Kostenbeteiligung durch die Nutzerin oder den Nutzer getragen werden. <sup>2</sup>Der Ausfall der Nutzung ist sofort mitzuteilen.

(5) <sup>1</sup>Die Nutzerin oder der Nutzer verpflichtet sich, für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung zu sorgen. <sup>2</sup>Sie oder er hat durch geeignete Maßnahmen (Kartenausgabe usw.) eigenverantwortlich dafür zu sorgen, dass die zulässige Höchstzahl an teilnehmenden Personen, wie sie in der Überlassungsentscheidung ausgewiesen ist, nicht überschritten wird und dass Rechte Dritter, insbesondere Urheberrechte bei Filmvorführungen und bei der Wiedergabe von Musik, gewahrt werden. <sup>3</sup>Die für die Veranstaltungssicherheit geltenden Rechtsvorschriften, insbesondere die Bestimmungen des Versammlungsstättenrechts, die Unfallverhütungsvorschriften sowie sonstige sicherheits- und ordnungsrechtliche Regelungen sind zu beachten. <sup>4</sup>Bei Filmvorführungen müssen die Sicherheitsvorschriften für Lichtbildvorführungen beachtet werden. <sup>5</sup>Bei von der Nutzerin oder dem Nutzer eingebrachten Geräten sind die Bestimmungen über Gerätesicherheit zu beachten. <sup>6</sup>Sie oder er hat Hinweise der Stiftungsuniversität und ihrer zuständigen Beschäftigten (im Folgenden: Hauspersonal), welche Maßnahmen im Einzelfall zu ergreifen sind, zu befolgen.

(6) <sup>1</sup>Die Nutzerin oder der Nutzer ist verpflichtet, eine Veranstaltungsleitung zu benennen, die für die ordnungsgemäße Durchführung der Veranstaltung verantwortlich ist. <sup>2</sup>Diese hat sich

vor Veranstaltungsbeginn unaufgefordert mit dem Hauspersonal in Verbindung zu setzen und muss für den gesamten Überlassungszeitraum für das Hauspersonal erreichbar sein.

(7) Die Nutzerin oder der Nutzer ist verpflichtet, sich vor Beginn der Überlassung bei dem Hauspersonal über den Zustand und die Beschaffenheit der zur Benutzung überlassenen Universitätseinrichtungen einschließlich der Zugangswege zu unterrichten und das Hauspersonal vor Beginn der Veranstaltung auf etwaige Mängel schriftlich hinzuweisen.

(8) <sup>1</sup>Die Universitätseinrichtungen sind sorgfältig zu behandeln und dürfen nur zum vereinbarten Zweck benutzt werden. <sup>2</sup>Eingriffe, Veränderungen und Ergänzungen an betriebstechnischen Universitätseinrichtungen dürfen nicht vorgenommen werden.

(9) Dem Hauspersonal ist jederzeit Zutritt zu den Veranstaltungen zu gewähren; den Anordnungen dieser Personen ist Folge zu leisten.

(10) <sup>1</sup>Bei nicht unerheblichen Verstößen gegen die Verpflichtungen aus Absätzen 1 bis 9 oder beim Eintritt von sonstigen Umständen, die eine Gefahr von Schäden für die Stiftungsuniversität, die Nutzerin oder den Nutzer, Veranstaltungsteilnehmer oder Veranstaltungsart darstellen können, kann die Universität von der Nutzerin oder dem Nutzer verlangen, die Veranstaltung vorzeitig abubrechen. <sup>2</sup>Die überlassenen Universitätseinrichtungen sind in einem solchen Falle unverzüglich zu räumen oder zurückzugeben. <sup>3</sup>Die Pflicht zur Kostenbeteiligung bleibt bestehen.

(11) Mit Ablauf der Überlassungszeit sind die Universitätseinrichtungen im ordentlichen Zustand zurückzulassen bzw. zurückzugeben.

#### **§ 4 Zuständigkeiten**

<sup>1</sup>Die Abteilung Gebäudemanagement der Stiftungsuniversität, Bereich GM 413, ist für alle Angelegenheiten im Zusammenhang mit der Raumvergabe zuständig, die nicht durch Satz 2 einer anderen Stelle zugewiesen sind. <sup>2</sup>Sofern einer Fakultät, einer universitären Einrichtung oder der Studierendenschaft Hörsäle und Räume ganz oder teilweise zur Verwaltung durch die Abteilung Gebäudemanagement zugewiesen sind, ist abweichend von Satz 1 diese Stelle für die Raumvergabe (einschließlich der Erhebung der internen Kostenbeteiligung) zuständig; die Zuständigkeitsübertragungen ergeben sich aus den jeweiligen Zuweisungsschreiben. <sup>3</sup>Fallen für eine Veranstaltung Kostenbeteiligungen an, so ist die Abteilung Gebäudemanagement hierüber durch die nach Satz 2 zuständige Stelle zu informieren.

## **§ 5 Inkrafttreten, Übergangsbestimmungen**

<sup>1</sup>Die vorliegende Richtlinie tritt mit ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen I der Georg-August-Universität Göttingen am 01.04.2015 in Kraft. <sup>2</sup>Für universitäre Veranstaltungen, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Richtlinie angemeldet worden sind, gelten die bis zum 01.04.2015 anwendbaren Bestimmungen.

## **Anlage 1**

zu § 2 der Richtlinie zur universitätsinternen Kostenbeteiligung für die Nutzung von Hörsälen und Räumen  
Georg-August-Universität Göttingen/  
Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts

### **1) Kostenbeiträge**

Ob und in welcher Höhe ein Kostenbeitrag zu entrichten ist, richtet sich danach, welcher der beiden nachfolgenden Kategorien eine universitäre Veranstaltung zuzuordnen ist; für die Nutzung der Räume im Gebäude Wilhelmsplatz 3 ist unabhängig von der Zuordnung zu einer Kategorie in der Regel ein Kostenbeitrag zu entrichten. Die Zuordnung erfolgt auf Grund einer Anmeldung, bei der der Antragsteller Angaben zu nachfolgenden Kriterien machen muss, anhand derer geprüft wird, ob Einnahmen in erheblichem Umfang erzielt werden. Es findet eine Einzelfallprüfung statt. Einnahmen in erheblichem Umfang liegen in der Regel vor, sofern

- a) ein Tagungsbeitrag in Höhe von mehr als 50,-- Euro/Person erhoben wird,
  - b) Einnahmen aus Eintrittsgeldern von mehr als 5,-- Euro/Person erzielt werden,
  - c) Einnahmen aus Ausstellungen oder Sponsoring erzielt werden oder die universitäre Veranstaltung durch ein externes Veranstaltungsbüro durchgeführt wird,
- oder
- d) wenigstens zwei der nachfolgenden Kriterien erfüllt sind: Einnahmen aus Tagungsbeiträgen in beliebiger Höhe, Einnahmen aus Eintrittsgeldern in beliebiger Höhe, eines der Kriterien nach Buchstabe c).

### **Kategorie U1**

Die Nutzung erfolgt für die Durchführung universitärer Veranstaltungen, in deren Rahmen keine Einnahmen in erheblichem Umfang erzielt werden.

### **Kategorie U2**

Die Nutzung erfolgt für die Durchführung universitärer Veranstaltungen, in deren Rahmen Einnahmen in erheblichem Umfang erzielt werden.

Die Nutzerin oder der Nutzer hat auf Anfrage sämtliche für die Prüfung erforderlichen Unterlagen, insbesondere die Kalkulation in Textform möglichst zusammen mit dem Nutzungsantrag einzureichen.

Werden Hörsäle und Räume ganz oder teilweise an mehreren aufeinander folgenden Tagen genutzt, kann ein angemessener Abschlag, der den Minderaufwand berücksichtigt, festgesetzt werden. Das gleiche gilt für eine regelmäßige Nutzung an bestimmten Tagen über eine längere Dauer hinweg.

## I. Historische und herausgehobene Tagungs- und Veranstaltungsorte

Gebäude	Raum	Fläche in qm	Anzahl Plätze (max.)	Zuständige Einrichtung	Kostenbeiträge für die Raumnutzung* (universitätsinterne Veranstaltungen)			
					U1		U2	
					halb- tags**	ganz- tags**	halb- tags**	ganz- tags**
Heyne-Haus	Seminarraum 1	44	25	ÖA	0 €	0 €	56 €	112 €
Heyne-Haus	Seminarraum 2	44	25	ÖA	0 €	0 €	56 €	112 €
Historische Sternwarte	blauer Saal	53	49	LK	0 €	0 €	56 €	112 €
Historische Sternwarte	grüner Saal	71	70	LK	0 €	0 €	80 €	160 €
Historische Sternwarte	roter Saal	70	70	LK	0 €	0 €	80 €	160 €
Historisches Gebäude der SUB	Paulinerkirche	680	200	SUB	0 €	0 €	140 €	280 €
Historisches Gebäude der SUB	Alfred-Hessel-Saal	280	200	SUB	0 €	0 €	140 €	280 €
Historisches Gebäude der SUB	Vortragsraum	100	80	SUB	0 €	0 €	80 €	160 €
Wilhelmsplatz 1	Aula	517	552	ÖA	0 €	0 €	213 €	425 €
Wilhelmsplatz 3	Hannah Vogt-Saal	119	106	ÖA	0 €	0 €	85 €	170 €
Wilhelmsplatz 3	Emmy Noether-Saal	144	114	ÖA	0 €	0 €	105 €	210 €
Wilhelmsplatz 3	Taberna	61	47	ÖA	0 €	0 €	45 €	90 €
Wilhelmsplatz 3	Adam von Trott-Saal	265	194	ÖA	0 €	0 €	195 €	390 €
Tagungszentrum Sternwarte	großer Seminarraum	161	130	ÖA	0 €	0 €	120 €	240 €
Tagungszentrum Sternwarte	Seminarraum 2	41	40	ÖA	0 €	0 €	56 €	112 €
Tagungszentrum Sternwarte	Seminarraum 3	35	25	ÖA	0 €	0 €	56 €	112 €

\* ggf. zuzüglich Zusatzkosten, die direkt für die Veranstaltung anfallen

\*\* halbtags: bis zu 4 Stunden, ganztags: ab 4 Stunden



## II. Tagungs- und Veranstaltungsorte, bei denen die Vergabe und Abrechnung je Zeitstunde erfolgt

Gebäude	Raum	Fläche in qm	Anzahl Plätze (max.)	Zuständige Einrichtung	Kostenbeiträge für die Raumnutzung* (universitätsinterne Veranstaltungen)	
					U1	U2
					je Stunde	je Stunde
Waldweg 26/28	Aula	579	350	GM4	0 €	45 €
alle sonstigen Hörsäle/Räume	Hörsaal bis 50 Plätze	ca. 73	50	GM4 (ZEHS**)	0 €	14 €
alle sonstigen Hörsäle/Räume	Hörsaal ab 50 Plätze	ca. 86	100	GM4 (ZEHS**)	0 €	20 €
alle sonstigen Hörsäle/Räume	Hörsaal ab 100 Plätze	ca. 176	200	GM4 (ZEHS**)	0 €	30 €
alle sonstigen Hörsäle/Räume	Hörsaal ab 200 Plätze	ca. 217	300	GM4	0 €	35 €
alle sonstigen Hörsäle/Räume	Hörsaal ab 300 Plätze	ca. 343	400	GM4	0 €	40 €
alle sonstigen Hörsäle/Räume	Hörsaal ab 400 Plätze	ca. 421	800	GM4	0 €	45 €
alle sonstigen Hörsäle/Räume	Hörsaal ab 800 Plätze	ca. 784	889	GM4	0 €	70 €

\* ggf. zuzüglich Zusatzkosten, die direkt für die Veranstaltung anfallen

\*\* ZEHS: Für die Hörsäle/Räume im Gebäude Sprangerweg 2

## **2) Zusatzkosten**

Die Überlassung zur Nutzung umfasst den durchschnittlichen Aufwand innerhalb der regulären Dienstzeiten. Soweit im Einzelfall darüber hinaus zusätzliche Aufwände entstehen, sind die hierdurch entstehenden Kosten im Wege der internen Leistungsverrechnung durch die Nutzerin oder den Nutzer zu tragen.

Es können insbesondere folgende Zusatzkosten entstehen:

- zusätzliche Personal- und Sachkosten, insbesondere Hausmeisterkosten außerhalb der regulären Dienstzeiten, sowie Kosten für Personal, das aufgrund der besonderen Art der Veranstaltung oder des Veranstaltungsortes für die Dauer der Veranstaltung gesondert erforderlich ist,
- zusätzliche Reinigungskosten,
- Arbeitsaufwand Elektrik,
- Sicherheitsabnahme,
- Sicherheitsdienst,
- Brandwache,
- ggf. Anfahrt und Aufwand für den Notfallmanager,
- Sanitätsdienst,
- Schließdienst.

a) Für folgende Veranstaltungen werden Zusatzkosten nicht erhoben: universitäre Veranstaltungen des Lehrbetriebs (z. B. Lehrveranstaltungen) sowie der akademischen und studentischen Selbstverwaltung.

b) Für folgende Veranstaltungen werden Zusatzkosten in der Regel nicht erhoben: universitäre Veranstaltungen der Studierendenschaft und universitäre Veranstaltungen registrierter studentischer Vereinigungen. Hier werden Zusatzkosten dann erhoben, wenn dies nach Art und Umfang der Veranstaltung im Einzelfall erforderlich ist; ein Erfordernis ist in der Regel gegeben,

ba) wenn gesetzliche Vorgaben zu erfüllen sind,

bb) bei Veranstaltungen mit einer erwarteten Teilnehmerzahl von wenigstens 200 Personen.

c) Buchstaben a) und b) gelten nicht für die Nutzung historischer und herausgehobener Räume.

Die Personalkostensätze für Beamtinnen und Beamte und vergleichbare Beschäftigte TV-L betragen je angefangene Stunde:

	<b>BBes.Gr.</b>	<b>Beschäftigte TV-L</b>	<b>Fallbeispiel</b>	<b>Stunden-satz</b>
gehobener Dienst	A9 - A13	EG 9 – EG 12	Meisterinnen oder Meister (der technischen Gewerke)	34 €
mittlerer Dienst	A5 – A9	EG 4 – EG 8	Handwerker (wie Elektriker, Multimedia-Techniker) Hausmeister	26 €
einfacher Dienst	A1 – A5	EG 1 – EG 3	Reinigungspersonal	20 €

Als Grundlage für die Berechnung der Stundensätze für wissenschaftliche und studentische Hilfskräfte gilt die Festlegung „Personalkostenkalkulation wissenschaftliche und studentische Hilfskräfte“.