

Rektorat
Hörsaalvergabe

H A U S P O S T

A n t r a g
auf
Überlassung eines universitätseigenen Raumes

1. Veranstalter: Anschrift: Telefon: Mitglied der Universität:	ja	nein
2. Mitveranstalter / Zusätzlich einladende Personen: Anschrift: Telefon: Mitglied der Universität:	ja	nein
3. Verantwortlicher Leiter: Anschrift: Mitglied der Universität:	ja	nein
4. Art der Veranstaltung:		
5. Thema der Veranstaltung:		
6. Inhaltliche Erklärung zur Veranstaltung:		
7. Referent / Künstler / Gruppe der Veranstaltung:		
8. Besucherkreis Zahl der zu erwartenden Besucher:	Zutritt nur für Universitätsmitglieder Zutritt auch für Dritte _____ Personen	
9. Ort der Veranstaltung: gewünschter Hörsaal / Raum (Raum-Nr.)		
10. Zeitpunkt (Datum):		
11. Dauer: (Beginn und Ende der Veranstaltung)		
12. Höhe des Eintrittsgeldes:		

Zwei Mehrfertigungen dieses Antrages liegen bei.

Freiburg, den

Unterschrift Veranstalter

Unterschrift Mitveranstalter



Az.: (Bitte bei Antwort angeben)

Sachbearbeiter

Telefon-Durchwahl
203 - **8867**

Datum:

Betrifft: Überlassung von universitätseigenen Räumen oder Flächen
Bezug: Ihr umseitiger Antrag

Sehr geehrteR

Ihrem umseitigen Antrag wird im Rahmen des § 15 Abs. 1S. 5 UG unter Hinweis auf die Allgemeinen Hinweise für die Überlassung von Räumen und Flächen zu dem angegebenen Zweck entsprochen.

Mit freundlichen Grüßen

Allgemeine Hinweise
für die Überlassung von Räumen und Flächen

1. Soweit Räume/Flächen nicht für Veranstaltungen im Rahmen der Aufgaben der Universität benötigt werden, können sie im Einzelfall an Dritte überlassen werden.
2. Voraussetzung für die Überlassung ist ein schriftlicher Antrag des Veranstalters, der spätestens 2 Wochen vor der geplanten Veranstaltung einzureichen ist. Der Antrag muss die umseitig geforderten Angaben enthalten.
Über den Antrag entscheidet der Rektor.
Die Überlassung erfolgt, sofern sich dadurch keine Beeinträchtigungen des laufenden Lehr- und Forschungsbetriebs ergibt, die Veranstaltung mit den Aufgaben der Universität, ihrer Organe und Einrichtungen vereinbar sind, für kulturelle, wissenschaftliche oder allgemeine Bildungszwecke dienende Veranstaltungen zu Themen, die einen erkennbaren Bezug zu den Aufgaben der Universität nach § 3 UG haben, soweit sie von Mitgliedern der Universität durchgeführt werden und nur für Mitglieder der Universität bestimmt sind.
3. Der Veranstalter ist für den ordnungsgemäßen Ablauf und die Einhaltung des angemeldeten Veranstaltungszwecks verantwortlich. Er hat die für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung erforderlichen Ordner zu stellen.
4. Bei öffentlichen Versammlungen gilt das Versammlungsgesetz in seiner jeweils geltenden Fassung. Der Versammlungsleiter ist zu benennen und für den ordnungsgemäßen Ablauf der Versammlung verantwortlich und haftbar. Die Missachtung des Versammlungsgesetzes durch den Veranstalter oder den Versammlungsleiter berechtigt das Rektorat zum sofortigen Widerruf der Überlassung. Den Anweisungen des Hauspersonals ist Folge zu leisten.
5. Die Überlassung erfolgt grundsätzlich nur zu den allgemeinen Öffnungszeiten.
Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass die Veranstaltung bis zum Zeitpunkt der Schließung beendet ist und die Teilnehmer das Gebäude oder die Fläche verlassen haben.
6. Räume und Flächen werden grundsätzlich gegen Entgelt überlassen.
7. Die überlassenen oder vermieteten Räume dürfen aus feuerpolizeilichen Gründen und für den Fall der Gefahr im Interesse einer raschen Räumung nur bis zur festgelegten Sitzplatzzahl belegt werden. Notausgänge, Zu-, Ab- und Durchgänge sind jederzeit freizuhalten. Für das Auditorium Maximum ist die Sitzplatzzahl und damit die Gesamtbesucherzahl auf 796 einschließlich der Notsitze verbindlich festgelegt.
8. In den bereitgestellten Räumen ist das Rauchen untersagt. Der Veranstalter übernimmt die volle Verantwortung für die Einhaltung des Rauchverbots.
9. Ausschmückungen, sonstige vorübergehende Einrichtungen sowie Befestigungen an den Wand- und Bodenflächen dürfen ohne Einwilligung des Rektorats nicht angebracht werden.
10. Der Veranstalter haftet für alle Schäden, die anlässlich der Nutzung durch ihn oder Dritte dem Land Baden-Württemberg oder der Universität Freiburg zugefügt werden. Jeder Schaden ist unverzüglich zu melden.
11. Die Universität Freiburg und das Land Baden-Württemberg haften nicht für Schäden des Veranstalters oder Dritte, die durch eine Verletzung der Verkehrssicherungspflicht entstehen, es sei denn, es liegt Vorsatz vor.
12. Der Veranstalter hat das Land Baden-Württemberg und die Universität Freiburg von Schadenersatzansprüchen freizustellen, welche durch Dritte im Zusammenhang mit der Nutzung gegen das Land als Grund- und Gebäudeeigentümer, sowie gegen die Universität Freiburg als hausverwaltende Dienststelle entstehen können.
13. Die Universität kann den Abschluss einer angemessenen Haftpflichtversicherung und eine Sicherheitsleistung verlangen.
14. Mit der Unterzeichnung erkennt der Veranstalter die allgemeinen Hinweise an.

Rektorat
Hörsaalvergabe

H A U S P O S T

A n t r a g
auf
Überlassung eines universitätseigenen Raumes

1. Veranstalter: Anschrift: Telefon: Mitglied der Universität:	ja	nein
2. Mitveranstalter / Zusätzlich einladende Personen: Anschrift: Telefon: Mitglied der Universität:	ja	nein
3. Verantwortlicher Leiter: Anschrift: Mitglied der Universität:	ja	nein
4. Art der Veranstaltung:		
5. Thema der Veranstaltung:		
6. Inhaltliche Erklärung zur Veranstaltung:		
7. Referent / Künstler / Gruppe der Veranstaltung:		
8. Besucherkreis Zahl der zu erwartenden Besucher:	Zutritt nur für Universitätsmitglieder Zutritt auch für Dritte _____ Personen	
9. Ort der Veranstaltung: gewünschter Hörsaal / Raum (Raum-Nr.)		
10. Zeitpunkt (Datum):		
11. Dauer: (Beginn und Ende der Veranstaltung)		
12. Höhe des Eintrittsgeldes:		

Zwei Mehrfertigungen dieses Antrages liegen bei.

Freiburg, den

Unterschrift Veranstalter

Unterschrift Mitveranstalter



Az.: (Bitte bei Antwort angeben)

Sachbearbeiter

Telefon-Durchwahl
203 - **8867**

Datum:

Betrifft: Überlassung von universitätseigenen Räumen oder Flächen
Bezug: Ihr umseitiger Antrag

Sehr geehrteR

Ihrem umseitigen Antrag wird im Rahmen des § 15 Abs. 1S. 5 UG unter Hinweis auf die Allgemeinen Hinweise für die Überlassung von Räumen und Flächen zu dem angegebenen Zweck entsprochen.

Mit freundlichen Grüßen

II. Durchschrift dem Hausdienst i.H.z.K.
und weiteren Veranlassungen wegen
Vormerkung und Vorbereitung

Allgemeine Hinweise
für die Überlassung von Räumen und Flächen

1. Soweit Räume/Flächen nicht für Veranstaltungen im Rahmen der Aufgaben der Universität benötigt werden, können sie im Einzelfall an Dritte überlassen werden.
2. Voraussetzung für die Überlassung ist ein schriftlicher Antrag des Veranstalters, der spätestens 2 Wochen vor der geplanten Veranstaltung einzureichen ist. Der Antrag muss die umseitig geforderten Angaben enthalten. Über den Antrag entscheidet der Rektor. Die Überlassung erfolgt, sofern sich dadurch keine Beeinträchtigungen des laufenden Lehr- und Forschungsbetriebs ergibt, die Veranstaltung mit den Aufgaben der Universität, ihrer Organe und Einrichtungen vereinbar sind, für kulturelle, wissenschaftliche oder allgemeine Bildungszwecke dienende Veranstaltungen zu Themen, die einen erkennbaren Bezug zu den Aufgaben der Universität nach § 3 UG haben, soweit sie von Mitgliedern der Universität durchgeführt werden und nur für Mitglieder der Universität bestimmt sind.
3. Der Veranstalter ist für den ordnungsgemäßen Ablauf und die Einhaltung des angemeldeten Veranstaltungszwecks verantwortlich. Er hat die für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung erforderlichen Ordner zu stellen.
4. Bei öffentlichen Versammlungen gilt das Versammlungsgesetz in seiner jeweils geltenden Fassung. Der Versammlungsleiter ist zu benennen und für den ordnungsgemäßen Ablauf der Versammlung verantwortlich und haftbar. Die Missachtung des Versammlungsgesetzes durch den Veranstalter oder den Versammlungsleiter berechtigt das Rektorat zum sofortigen Widerruf der Überlassung. Den Anweisungen des Hauspersonals ist Folge zu leisten.
5. Die Überlassung erfolgt grundsätzlich nur zu den allgemeinen Öffnungszeiten. Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass die Veranstaltung bis zum Zeitpunkt der Schließung beendet ist und die Teilnehmer das Gebäude oder die Fläche verlassen haben.
6. Räume und Flächen werden grundsätzlich gegen Entgelt überlassen.
7. Die überlassenen oder vermieteten Räume dürfen aus feuerpolizeilichen Gründen und für den Fall der Gefahr im Interesse einer raschen Räumung nur bis zur festgelegten Sitzplatzzahl belegt werden. Notausgänge, Zu-, Ab- und Durchgänge sind jederzeit freizuhalten. Für das Auditorium Maximum ist die Sitzplatzzahl und damit die Gesamtbesucherzahl auf 796 einschließlich der Notsitze verbindlich festgelegt.
8. In den bereitgestellten Räumen ist das Rauchen untersagt. Der Veranstalter übernimmt die volle Verantwortung für die Einhaltung des Rauchverbots.
9. Ausschmückungen, sonstige vorübergehende Einrichtungen sowie Befestigungen an den Wand- und Bodenflächen dürfen ohne Einwilligung des Rektorats nicht angebracht werden.
10. Der Veranstalter haftet für alle Schäden, die anlässlich der Nutzung durch ihn oder Dritte dem Land Baden-Württemberg oder der Universität Freiburg zugefügt werden. Jeder Schaden ist unverzüglich zu melden.
11. Die Universität Freiburg und das Land Baden-Württemberg haften nicht für Schäden des Veranstalters oder Dritte, die durch eine Verletzung der Verkehrssicherungspflicht entstehen, es sei denn, es liegt Vorsatz vor.
12. Der Veranstalter hat das Land Baden-Württemberg und die Universität Freiburg von Schadenersatzansprüchen freizustellen, welche durch Dritte im Zusammenhang mit der Nutzung gegen das Land als Grund- und Gebäudeeigentümer, sowie gegen die Universität Freiburg als hausverwaltende Dienststelle entstehen können.
13. Die Universität kann den Abschluss einer angemessenen Haftpflichtversicherung und eine Sicherheitsleistung verlangen.
14. Mit der Unterzeichnung erkennt der Veranstalter die allgemeinen Hinweise an.

Rektorat
Hörsaalvergabe

H A U S P O S T

A n t r a g
auf
Überlassung eines universitätseigenen Raumes

1. Veranstalter: Anschrift: Telefon: Mitglied der Universität:	ja	nein
2. Mitveranstalter / Zusätzlich einladende Personen: Anschrift: Telefon: Mitglied der Universität:	ja	nein
3. Verantwortlicher Leiter: Anschrift: Mitglied der Universität:	ja	nein
4. Art der Veranstaltung:		
5. Thema der Veranstaltung:		
6. Inhaltliche Erklärung zur Veranstaltung:		
7. Referent / Künstler / Gruppe der Veranstaltung:		
8. Besucherkreis Zahl der zu erwartenden Besucher:	Zutritt nur für Universitätsmitglieder Zutritt auch für Dritte _____ Personen	
9. Ort der Veranstaltung: gewünschter Hörsaal / Raum (Raum-Nr.)		
10. Zeitpunkt (Datum):		
11. Dauer: (Beginn und Ende der Veranstaltung)		
12. Höhe des Eintrittsgeldes:		

Zwei Mehrfertigungen dieses Antrages liegen bei.

Freiburg, den

Unterschrift Veranstalter

Unterschrift Mitveranstalter



Az.: (Bitte bei Antwort angeben)

Sachbearbeiter

Telefon-Durchwahl
203 - **8867**

Datum:

Betrifft: Überlassung von universitätseigenen Räumen oder Flächen
Bezug: Ihr umseitiger Antrag

Sehr geehrteR

Ihrem umseitigen Antrag wird im Rahmen des § 15 Abs. 1S. 5 UG unter Hinweis auf die Allgemeinen Hinweise für die Überlassung von Räumen und Flächen zu dem angegebenen Zweck entsprochen.

Mit freundlichen Grüßen

II. Durchschrift dem Hausdienst i.H.z.K.
und weiteren Veranlassungen wegen
Vormerkung und Vorbereitung

III. Wv. Nach Abgang

Allgemeine Hinweise
für die Überlassung von Räumen und Flächen

1. Soweit Räume/Flächen nicht für Veranstaltungen im Rahmen der Aufgaben der Universität benötigt werden, können sie im Einzelfall an Dritte überlassen werden.
2. Voraussetzung für die Überlassung ist ein schriftlicher Antrag des Veranstalters, der spätestens 2 Wochen vor der geplanten Veranstaltung einzureichen ist. Der Antrag muss die umseitig geforderten Angaben enthalten.
Über den Antrag entscheidet der Rektor.
Die Überlassung erfolgt, sofern sich dadurch keine Beeinträchtigungen des laufenden Lehr- und Forschungsbetriebs ergibt, die Veranstaltung mit den Aufgaben der Universität, ihrer Organe und Einrichtungen vereinbar sind, für kulturelle, wissenschaftliche oder allgemeine Bildungszwecke dienende Veranstaltungen zu Themen, die einen erkennbaren Bezug zu den Aufgaben der Universität nach § 3 UG haben, soweit sie von Mitgliedern der Universität durchgeführt werden und nur für Mitglieder der Universität bestimmt sind.
3. Der Veranstalter ist für den ordnungsgemäßen Ablauf und die Einhaltung des angemeldeten Veranstaltungszwecks verantwortlich.
Er hat die für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung erforderlichen Ordner zu stellen.
4. Bei öffentlichen Versammlungen gilt das Versammlungsgesetz in seiner jeweils geltenden Fassung. Der Versammlungsleiter ist zu benennen und für den ordnungsgemäßen Ablauf der Versammlung verantwortlich und haftbar. Die Missachtung des Versammlungsgesetzes durch den Veranstalter oder den Versammlungsleiter berechtigt das Rektorat zum sofortigen Widerruf der Überlassung.
Den Anweisungen des Hauspersonals ist Folge zu leisten.
5. Die Überlassung erfolgt grundsätzlich nur zu den allgemeinen Öffnungszeiten.
Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass die Veranstaltung bis zum Zeitpunkt der Schließung beendet ist und die Teilnehmer das Gebäude oder die Fläche verlassen haben.
6. Räume und Flächen werden grundsätzlich gegen Entgelt überlassen.
7. Die überlassenen oder vermieteten Räume dürfen aus feuerpolizeilichen Gründen und für den Fall der Gefahr im Interesse einer raschen Räumung nur bis zur festgelegten Sitzplatzzahl belegt werden. Notausgänge, Zu-, Ab- und Durchgänge sind jederzeit freizuhalten. Für das Auditorium Maximum ist die Sitzplatzzahl und damit die Gesamtbesucherzahl auf 796 einschließlich der Notsitze verbindlich festgelegt.
8. In den bereitgestellten Räumen ist das Rauchen untersagt. Der Veranstalter übernimmt die volle Verantwortung für die Einhaltung des Rauchverbots.
9. Ausschmückungen, sonstige vorübergehende Einrichtungen sowie Befestigungen an den Wand- und Bodenflächen dürfen ohne Einwilligung des Rektorats nicht angebracht werden.
10. Der Veranstalter haftet für alle Schäden, die anlässlich der Nutzung durch ihn oder Dritte dem Land Baden-Württemberg oder der Universität Freiburg zugefügt werden. Jeder Schaden ist unverzüglich zu melden.
11. Die Universität Freiburg und das Land Baden-Württemberg haften nicht für Schäden des Veranstalters oder Dritte, die durch eine Verletzung der Verkehrssicherungspflicht entstehen, es sei denn, es liegt Vorsatz vor.
12. Der Veranstalter hat das Land Baden-Württemberg und die Universität Freiburg von Schadenersatzansprüchen freizustellen, welche durch Dritte im Zusammenhang mit der Nutzung gegen das Land als Grund- und Gebäudeeigentümer, sowie gegen die Universität Freiburg als hausverwaltende Dienststelle entstehen können.
13. Die Universität kann den Abschluss einer angemessenen Haftpflichtversicherung und eine Sicherheitsleistung verlangen.
14. Mit der Unterzeichnung erkennt der Veranstalter die allgemeinen Hinweise an.