



# **Richtlinien für die Überlassung von Räumen durch die Fachhochschule Koblenz**

## **§1**

Die Fachhochschule Koblenz kann auf Antrag den Fachhochschulangehörigen, den Studierenden, den an der Fachhochschule vertretenen studentischen Vereinigungen sowie Dritten Räume überlassen, wenn dadurch die Erfüllung der ihr obliegenden Aufgaben nicht beeinträchtigt werden.

## **§2**

- (1) Die Vergabe von Räumen erfolgt in der Regel für die Zeit von Montag bis Freitag zwischen 8.00 und 19.00 Uhr im Semester sowie zwischen 8.00 und 18.00 Uhr in der vorlesungsfreien Zeit.
- (2) Für Veranstaltungen nach 19.00 Uhr bzw. nach 18.00 Uhr in der vorlesungsfreien Zeit sowie an Samstagen, Sonntagen und Feiertagen können Räume nur in besonderen begründeten Fällen vergeben werden. In diesen Fällen ist zusätzlich die Bereitschaftserklärung des/der Hausmeisters/Hausmeisterin oder einer anderen von der Präsidentin bestimmten Person zur Übernahme des Hausdienstes zu dieser Veranstaltung erforderlich.
- (3) Räume werden in der Regel für einzelne Veranstaltungen vergeben. Bei regelmäßig wiederkehrenden Veranstaltungen können Räume auch für einen bestimmten Zeitraum vergeben werden. In diesem Falle ist ein Zeitplan, aus dem die Dauer und der Ort der Veranstaltungen hervorgehen müssen, aufzustellen.

## **§3**

- (1) Für die Vergabe von Räumen ist die Präsidentin zuständig. Die Vergabe von Räumen mit spezieller Ausstattung und direkter Zuordnung zu einer Organisationseinheit der Fachhochschule erfolgt unter Mitwirkung der geschäftsführenden Leitung dieser Organisationseinheit z.B. Computersprachlernzentrum, EDV-Räume.
- (2) Der Antrag auf Vergabe von Räumen (vgl. Anlage 1) ist bei der Verwaltung am jeweiligen Standort zu stellen. Die Anträge nimmt die Hausverwaltung entgegen. Falls die Voraussetzungen für die Raumvergabe vorliegen wird mit dem Benutzer die Nutzungsvereinbarung geschlossen (vgl. Anlage 2).

- (3) Hinsichtlich der Haftung der Benutzer wird auf §§ 3, 6 und 10 der abschließenden Nutzungsvereinbarung hingewiesen.
- (4) Die Benutzungsgebühr ist mit Vertragsabschluss fällig und vor Beginn der Veranstaltung auf das in der Nutzungsvereinbarung angegebene Konto einzuzahlen. Bei regelmäßig wiederkehrenden Veranstaltungen kann mit dem Veranstalter vereinbart werden, dass die Benutzungsgebühr teilweise zu einem vereinbarten späteren Zeitpunkt auf Rechnung entrichtet wird.
- (5) Bei Veranstaltungen, die umfangreiche Aufräum-, Reinigungs- oder/und Reparaturarbeiten nach sich ziehen können, kann eine Kautionshöhe in angemessener Höhe festgelegt werden.

#### §4

- (1) Fachhochschuleigene Räume werden kostenfrei, gegen Erstattung der Auslagen oder gegen Entrichtung einer Benutzungsgebühr überlassen.
- (2) Kostenfrei ist die Überlassung für Veranstaltungen, die im überwiegenden Fachhochschulinteresse liegen und von Fachhochschulangehörigen durchgeführt werden, sowie soziale Veranstaltungen, sofern kein Eintrittsgeld erhoben wird. Dazu gehören insbesondere:
  1. Veranstaltungen, die von den Studierenden, eingetragenen studentischen Vereinigungen, Fachbereichen oder sonstigen Einrichtungen der Fachhochschule durchgeführt werden, wie Vorträge, Theater und Filmvorführungen, Konzerte, Feten und kabarettistische Veranstaltungen;
  2. Veranstaltungen, die von Fachhochschulangehörigen als Nebentätigkeit durchgeführt werden, für die keine Teilnahmegebühren erhoben werden, wie Vorträge oder Fortbildungsmaßnahmen;
  3. Soziale Veranstaltungen, wie Weihnachtsfeiern, gesellige Zusammenkünfte von Fachhochschulangehörigen, Studierenden, eingetragenen studentischen Vereinigungen, Fachschaften, Verkaufsbasare mit gemeinnützigem Charakter u.a.;
  4. Veranstaltungen von Freundeskreisen der Fachhochschule
  5. Veranstaltungen von Körperschaften, Verbänden und Vereinigungen, denen die Räume im Zuge der Amtshilfe oder in vergleichbarer Form zur Verfügung gestellt werden bzw. denen durch gesetzliche Vorschriften Gebührenfreiheit zugestanden worden ist;
  6. Ausstellungen und Werbeveranstaltungen
    - sozial-caritativer Einrichtungen,
    - im Rahmen einer Kooperation zwischen Hochschule und Nutzer
- (3) Benutzungsgebühren sind zu entrichten für alle Veranstaltungen, die nicht in §4 Abs. 2 genannt sind. Dazu gehören insbesondere:
  1. Vorträge und Fortbildungskurse von Körperschaften des öffentlichen Rechts;
  2. Ausstellungen von Firmen z.B. anlässlich von Tagungen und Kongressen;
  3. Veranstaltungen kommerzieller Art (gewerbliche Veranstaltungen usw.);
  4. sonstige Veranstaltungen Dritter, die in Räumen der Fachhochschule mit besonderer Ausstattung (z.B. AV-Studio, Sprachlernzentrum, Rechnerlabor) abgehalten werden.

5. Ausstellungen und Werbeveranstaltungen die nicht unter §4 Abs. 2, Nr. 6 fallen.
6. Veranstaltungen der Fachhochschule im Bereich der wissenschaftlichen Weiterbildung, die nach dem FHG gebührenpflichtig oder entgeltlich sind
7. Veranstaltungen nach §4 Abs. 2, Nr. 1 bei denen Eintrittsgelder erhoben oder die nicht von dort genannten Gruppen durchgeführt werden
8. Fachkongresse und –tagungen, die nicht unter der Leitung und Mitverantwortung einer Fachhochschulangehörigen stehen, an deren Durchführung jedoch ein Interesse der Fachhochschule besteht
9. Unterrichtsveranstaltungen gemeinnütziger Einrichtungen (z.B. Verwaltungs- und Wirtschaftsakademien, Volkshochschulen, kirchlichen Fachhochschulen)
10. Veranstaltungen von Gesellschaften und Verbänden, deren Fächer an der Fachhochschule vertreten sind, die Leitung oder Mitverantwortung eines Fachhochschulangehörigen durchgeführt werden, wie Fachkongresse und –tagungen.

## §5

- (1) Die Höhe der Benutzungsgebühr richtet sich nach dem Landesgebührengesetz vom 03.12.1974 in der jeweils gültiger Fassung in Verbindung mit der Landesverordnung über die Gebühren im Geschäftsbereich des Ministeriums für Wissenschaft, Weiterbildung, Fortbildung und Kultur (GVBI Rheinland Pfalz Nr. 21 vom 27.11.2001) in der jeweils geltenden Fassung und mit den Richtwerten für die Berücksichtigung des Verwaltungsaufwandes bei der Festsetzung der nach dem Landesgebührengesetz zu erhebenden Verwaltungs- und Benutzungsgebühren (Rundschreiben der Ministeriums für Finanzen, MinBl. 1996, S. 23) in der jeweiligen Fassung.
- (2) Für die Überlassung von Räumen gegen Entrichtung einer Benutzungsgebühr betragen die Gebühren bei einer Raumgröße:

	<b>je angebrochene Stunde</b>	
<b>bis zu 30 Plätzen</b>	15,00 €	
<b>bis zu 100 Plätzen</b>	20,00 €	
<b>ab 100 Plätze</b>	40,00 €	
<b>Halle im Neubau</b>	30,00 €	
<b>Foyer im G-Gebäude Oberwerth</b>	30,00 €	
<b>einmalige Grundgebühr</b>	250,00 €	
<b>Bestuhlung der Halle</b>	pro 0,50 €	
<b>Seminarräume Altbau</b>	20,00 €	
<b>Sonn- und Feier- tagszuschlag</b>	20,00 €	
<b>Techn. Geräte Vereinbarung</b>		
<b>Standgebühr pro Tag</b>	200,00 €	

## §6

Wird ein Rücktritt in einem genehmigten Raumantrag seitens der Veranstalter oder der Veranstalterin nicht spätestens 3 Tage vor Veranstaltungsbeginn in schriftlicher Form, per Fax oder E-Mail bei der Hausverwaltung abgesagt, so hat der Veranstalter oder die Veranstalterin die Benutzungsgebühr in voller Höhe zu zahlen.

Erklärt der Veranstalter oder die Veranstalterin den Rücktritt von einem genehmigten Raumantrag spätestens 3 Tage vor Veranstaltungsbeginn, so wird eine Ausfallentschädigung von 20% des für die Veranstaltung zu zahlenden Gebührensatzes berechnet.

## §7

Diese Richtlinien treten am 01.02.2007 in Kraft.

Koblenz, den 26.02.2007

Prof. Dipl. Vw. Ingeborg Henzler  
Präsidentin der FH-Koblenz