

MITTEILUNGSBLATT DER KARL-FRANZENS-UNIVERSITÄT GRAZ



www.uni-graz.at/zvwww/miblatt.html

27. SONDERNUMMER

Studienjahr 2008/09

Ausgegeben am 25. 3. 2009

26.a Stück

RICHTLINIEN FÜR DIE DURCHFÜHRUNG VON VERANSTALTUNGEN idF 2009

an der Karl-Franzens-Universität Graz

Das Rektorat hat am 19.03.2009 eine Novellierung der Richtlinie für die Durchführung von Veranstaltungen, verlautbart im Mitteilungsblatt vom 11.4.2005, 13.k Stück, 35. Sondernummer, beschlossen.
Der gesamte Text dieser Richtlinie in der novellierten Fassung wird im Folgenden neu verlautbart:

Impressum: Medieninhaber, Herausgeber und Hersteller: Karl-Franzens-Universität Graz, Universitätsplatz 3, 8010 Graz. Verlags- und Herstellungsort: Graz.
Anschrift der Redaktion: Administration und Dienstleistungen, Universitätsdirektion, Universitätsplatz 3, 8010 Graz. E-Mail: mitteilungsblatt@uni-graz.at

Präambel

Die Karl-Franzens-Universität Graz ist bestrebt ihr vorhandenes Potential an Raumressourcen unter Berücksichtigung des Eigenbedarfs im Rahmen der wirtschaftlichen Vertretbarkeit für Veranstaltungen zur Verfügung zu stellen.

Diese Richtlinie gilt für alle Veranstaltungsräumlichkeiten der Karl-Franzens-Universität Graz und für das ihr zurechenbare Freiluftareal.

Eine Raumüberlassung ist zulässig, wenn der ordnungsgemäße Forschungs-, Lehr- und Prüfungsbetrieb sowie die Arbeit der Universitätsverwaltung nicht in unzumutbarer Weise beeinträchtigt wird.

Auf Nutzung der Raumressourcen der Karl-Franzens-Universität Graz besteht kein Rechtsanspruch.

Die Nutzung der Raumressourcen der Karl-Franzens-Universität Graz erfolgt entgeltlich. Gesetzliche Vorschriften und bestehende vertragliche Vereinbarungen zur Überlassung der Raumressourcen bleiben von dieser Richtlinie unberührt.

Für öffentliche Veranstaltungen werden nur Flächen und Räumlichkeiten überlassen, die gemäß § 21 des Steiermärkischen Veranstaltungsgesetzes dafür bewilligt wurden.

Die Karl-Franzens Universität sorgt für die ordnungsgemäße Abfuhr von Abgaben, Gebühren und Steuern.

§ 1 Veranstaltungstypen und Preiskategorien

- (1) Die Karl-Franzens-Universität Graz unterscheidet bei der Vergabe von Veranstaltungsräumen zwischen internen und externen Veranstaltungen und sieht dafür Preiskategorien vor, die einer regelmäßigen Prüfung und Indexanpassung unterliegen..
- (2) Interne Veranstaltungen sind
 - Veranstaltungen mit einem inhaltlichen Nahebezug organisiert von Organen bzw. Einrichtungen der Karl-Franzens-Universität Graz
 - Veranstaltungen mit einem inhaltlichen Nahebezug zur Universität und organisiert durch Bedienstete der Karl-Franzens-Universität Graz

Die Karl-Franzens-Universität Graz behält sich das Recht vor, Veranstaltungen die ausschließlich sozialen Zwecken dienen als interne Veranstaltungen zu qualifizieren.

- (3) Externe Veranstaltungen sind
 - alle anderen Veranstaltungen.
 Veranstaltungen, bei welchen durch Einhebung von Teilnahme- oder Eintrittsgebühren Einnahmen lukriert werden, sind grundsätzlich als externe Veranstaltungen zu qualifizieren.

§ 2 Kostenkalkulation

Die Kostenkalkulation der jeweiligen Preiskategorie enthält:

- das Raumnutzungsentgelt
- die anteiligen Verwaltungskosten
- die anteiligen Betriebskosten
- die anteiligen Kosten für technische Ressourcennutzung und
- die Kosten für den zusätzlich erforderlichen Personalaufwand

Alle anfallenden Abgaben, Gebühren und Steuern die zusätzlich aus der Raumüberlassung entstehen, gehen zu Lasten der für die Veranstaltung verantwortlichen Personen.

Für Raumnutzungen bis zu 6 Stunden erfolgt eine stundenweise Verrechnung, die Mindestbuchungsdauer beträgt 3 Stunden. Der Stundenpreis dafür beträgt 1/12 der Tagesmiete.

Technische, personelle und andere angemeldete Bedarfe sind im Einzelfall zu prüfen und werden nach Maßgabe von vorhandenen Ressourcen berücksichtigt oder organisiert und zusätzlich in Rechnung gestellt. Die Raumkosten werden mit einer jährlichen Indexanpassung an den Verbraucherpreisindex angeglichen. Die Raumkosten sind in der Homepage der sachlich zuständigen Organisationseinheit bzw. ihrer Untereinheit aktuell zu halten.

§ 3 Reservierungsanfragen

Reservierungsanfragen können von natürlichen oder juristischen Personen gestellt werden. In der Anfrage ist eine für die Veranstaltung verantwortliche Ansprechperson mit der Kontaktadresse (Anschrift, Telefon, Fax, E-Mail) namhaft zu machen.

Das Formular für Reservierungsanfragen ist auf der Homepage des Veranstaltungsservice abrufbar und ist spätestens 4 Wochen vor dem geplanten Veranstaltungstermin zu übermitteln.

Auf dem Postweg einlangende Anträge werden unverzüglich der sachlich zuständigen Stelle zur Bearbeitung übermittelt.

Bei Terminkollisionen erfolgt eine unmittelbare Benachrichtigung der für die Veranstaltung verantwortlichen Person. Ersatzräumlichkeiten werden nach Möglichkeit angeboten.

Reservierungsanfragen, aus denen der Inhalt und der Zweck der Veranstaltung nicht klar ersichtlich ist oder auf denen die verantwortliche Person nicht genannt ist, werden nicht bearbeitet.

Die Karl-Franzens-Universität Graz behält sich vor, die inhaltlichen Angaben der Reservierungsanfrage zu überprüfen und gegebenenfalls eine Ergänzung der Anfrage zu verlangen.

§ 4 Nutzungsvereinbarung und Zahlungsmodalitäten

Reservierungen erfolgen nach Maßgabe der räumlichen, personellen und organisatorischen Möglichkeiten.

Für jede Raumüberlassung ist mit der oder den verantwortlichen Person/en als Überlassungsgrundlage eine befristete Nutzungsvereinbarung abzuschließen. Für die Karl-Franzens-Universität Graz ist die Universitätsdirektorin/der Universitätsdirektor zeichnungsberechtigt.

Die jeweiligen Betriebsstättengenehmigungen mit den Planauszügen und den entsprechenden Sicherheitsauflagen sind den für die Veranstaltung verantwortlichen Personen mit der Nutzungsüberlassung zur Kenntnis zu bringen, die damit die Einhaltung der Auflagen bestätigen.

Die Bestimmungen der Hausordnung und der Brandschutzordnung der Karl-Franzens-Universität Graz sind einzuhalten.

Allfällige für eine Einzelveranstaltung erteilte ergänzende behördliche Auflagen werden den verantwortlichen Personen zeitgerecht unter gleichzeitiger Vorschreibung der angefallenen Kosten zugestellt.

Die Nutzungsvereinbarung hat den Vertragsgegenstand, Rechtsfolgen bei Vertragsverletzungen, die Haftungsfragen und insbesondere Haftungsausschlüsse der Karl-Franzens-Universität Graz, den Kostenersatz, Vertragsauflösungsgründe und den Gerichtsstand zu regeln und orientiert sich an den üblichen rechtlichen und wirtschaftlichen Gepflogenheiten.

Vom im Nutzungsvertrag vorgeschriebenen Nutzungsentgelt sind im Regelfall 50 % innerhalb einer Woche nach Genehmigung der Veranstaltung an die Karl-Franzens-Universität Graz als à-conto-Zahlung zu überweisen. Der Restbetrag wird nach der Veranstaltung einschließlich der anfallenden Nebenkosten vorgeschrieben und ist ebenfalls innerhalb einer Woche zu überweisen.

§ 5 Haftung

Die für die Veranstaltung verantwortlichen Personen haften für alle etwaig entstehenden Schäden an Personen, Gebäudeteilen und Inventar. Für MitarbeiterInnen der Karl-Franzens-Universität Graz gelten die jeweiligen gesetzlichen Bestimmungen. Die Karl-Franzens-Universität behält sich vor zum Zwecke der Kontrolle eine beauftragte Person zur Überprüfung der Einhaltung der gesetzlichen und vertraglichen Vorschriften zur Veranstaltung zu entsenden.

Am Tag nach der Veranstaltung werden die benutzten Räume durch eine von der Universität Graz beauftragte Person gemeinsam mit den verantwortlichen Personen für die Veranstaltung besichtigt, um eventuell entstandene Schäden festzustellen.

Der Rektor:
Gutschelhofer