



HEINRICH HEINE  
UNIVERSITÄT DÜSSELDORF

# Amtliche Bekanntmachungen

Herausgeber: Der Rektor der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf  
Redaktion: Justitiariat, Tel. 81-11764

---

Nr.: 3 /2015

Düsseldorf, den 30. Januar 2015

---

Seite 1 Nutzungs- und Entgeltrichtlinie für das Haus der Universität vom 26. Januar 2015

# **Nutzungs- und Entgeltrichtlinie für das Haus der Universität**

## **§ 1 Allgemeine Grundsätze für die Benutzung des Hauses der Universität**

- (1) Der in Abstimmung mit der van-Meeteren-Stiftung festgelegte Zweck des Hauses der Universität ist es, Forschung, Lehre, Kultur und akademisches Leben im Herzen der Stadt Düsseldorf präsent zu machen.
- (2) Im Haus der Universität können grundsätzlich nur Veranstaltungen stattfinden, die dem in Abs. 1 formulierten Zweck des Hauses entsprechen.
- (3) Insbesondere ausgeschlossen sind Veranstaltungen, die ausschließlich kommerziellen Interessen Dritter dienen (z.B. Werbe- und Verkaufsveranstaltungen). Aus Gründen der parteipolitischen und religiösen Neutralität der Heinrich-Heine Universität sind Veranstaltungen mit parteipolitischem oder religiös kulturellem Hintergrund ausgeschlossen. Gleiches gilt für Veranstaltungen, die einen Straftatbestand verwirklichen oder zu strafbaren Handlungen aufrufen.
- (4) Ein Anspruch auf Überlassung von Räumen besteht nicht.
- (5) In der Regel soll für Veranstaltungen im Haus der Universität kein Eintritt verlangt werden.

## **§ 2 Veranstaltungsarten**

- (1) Die Veranstaltungen im Haus der Universität werden in drei Kategorien eingeteilt.
  - (a) Veranstaltungen der Kategorie I („Campusbetrieb“) sind
    - Reguläre Lehrveranstaltungen der Heinrich-Heine-Universität
    - Veranstaltungen im Zusammenhang mit Forschung und Lehre, die von Mitgliedern der Heinrich-Heine-Universität unter eigenem Namen veranstaltet, aber nicht über Drittmittel finanziert werden (nicht aber Veranstaltungen, die von Mitgliedern der Heinrich-Heine-Universität für eine andere Organisation veranstaltet werden, siehe unten, Abs. 3)
    - Veranstaltungen von Mitgliedern der Heinrich-Heine-Universität, die der Verbreitung und Diskussion von Forschungsergebnissen in der Öffentlichkeit dienen.

- Veranstaltungen des akademischen Lebens wie Examensfeiern, Stipendiatentreffen, Antrittsvorlesungen usw.
- Veranstaltungen von Gremien der akademischen Selbstverwaltung der Heinrich-Heine-Universität sowie der Verwaltung der Heinrich-Heine-Universität
- Veranstaltungen der Studierendenschaft der Heinrich-Heine-Universität, soweit sie im Rahmen ihrer Aufgaben nach dem Hochschulgesetz handelt.
- Veranstaltungen, die vom Haus der Universität veranstaltet werden.
- Vergleichbare Veranstaltungen.

(b) Veranstaltungen der Kategorie II („kurzfristige Vermietung im hoheitlichen Bereich“) sind

- Veranstaltungen im Zusammenhang mit Forschung und Lehre, die von Mitgliedern oder Angehörigen der Heinrich-Heine-Universität veranstaltet und mit Hilfe von Drittmitteln finanziert werden.
- Veranstaltungen im Zusammenhang mit Forschung und Lehre, die von Mitgliedern und Angehörigen der Heinrich-Heine-Universität für eine andere Organisation veranstaltet werden, z.B. Tagungen von Fachverbänden, sofern vor Ort keine aktiven Sponsoring-Aktivitäten durchgeführt werden (Firmenstände etc., siehe unten).
- Veranstaltungen von Mitgliedern und Angehörigen der Universität, die nicht im Zusammenhang mit ihren Dienstpflichten stehen, aber dem Widmungszweck des Hauses entsprechen (z.B. privat organisierte Konzerte oder karitative Aktivitäten).
- Veranstaltungen von Organisationen, die der Heinrich-Heine-Universität eng verbunden sind, z.B. UKD, AStA, GFF und andere Freundesgesellschaften.
- Veranstaltungen anderer akademischer Einrichtungen oder Organisationen (z.B. RSH, Kunstakademie, FH, Akademie der Wissenschaften etc.)
- Veranstaltungen von Kulturorganisationen (Heine-Institut, ...)
- Veranstaltungen der Stadt Düsseldorf und der territorialen Verwaltung (Staatskanzlei, Ministerien, Bezirksregierung), sofern sie dem Widmungszweck des Hauses entsprechen.
- Vergleichbare Veranstaltungen

(c) Veranstaltungen der Kategorie III („Events und Veranstaltungen“) sind

- Veranstaltungen, die nicht in die Kategorien I und II eingeordnet werden können.
- Insbesondere sind das Veranstaltungen, die von wirtschaftlich ausgerichteten Organisationen und Firmen veranstaltet werden.

(2) Die Einstufung einer Veranstaltung in eine bestimmte Kategorie erfolgt bereits bei der Anmeldung aufgrund der Angaben des Veranstalters. Ist zweifelhaft, welcher Kategorie

eine Veranstaltung zuzuordnen ist, so entscheidet hierüber abschließend der Leiter des Hauses der Universität.

- (3) Die Heinrich-Heine-Universität behält sich eine nachträgliche Änderung des erhobenen Entgelts vor für den Fall, dass ihr später Tatsachen bekannt werden, die hinsichtlich Veranstalter und/oder Veranstaltungsart eine Täuschung erkennen lassen.

### **§ 3 Veranstalter**

- (1) Für jede Veranstaltung im Haus der Universität wird ein Veranstalter festgelegt.
- (2) Bei Veranstaltungen der Kategorie I („Campusbetrieb“) ist grundsätzlich die Heinrich-Heine-Universität der Veranstalter.
- (3) Bei Veranstaltungen der Kategorien II und III ist diejenige Person, Personengruppe, Organisation etc. Veranstalter, die sich von der Heinrich-Heine-Universität die Räumlichkeiten zur Verfügung stellen lässt.
- (4) Das Hausrecht der Rektorin/des Rektors gemäß § 18 Abs. 1 Hochschulgesetz NRW bleibt unberührt. Die Betreiberverantwortung verbleibt bei der Heinrich-Heine-Universität.

### **§ 4 Nutzungsentgelte**

- (1) Für Veranstaltungen der Kategorie I wird kein Nutzungsentgelt erhoben, so wie auch auf dem übrigen Campus der Heinrich-Heine-Universität. Dies beinhaltet die Bereitstellung der abgesprochenen Raummöblierung, Bereitstellung der vorhandenen Technik inkl. Kurzeinweisung, Besetzung des Empfangs (auch außerhalb der Regelöffnungszeiten) und das Stellen eines Veranstaltungsleiters für Veranstaltungen im Saal.
- (2) Für Veranstaltungen der Kategorie II wird vom Veranstalter ein Nutzungsentgelt gemäß Preisliste 2 im Anhang erhoben. Dies beinhaltet die Bereitstellung der abgesprochenen Raummöblierung, Bereitstellung der vorhandenen Technik inkl. Kurzeinweisung, Besetzung des Empfangs (auch außerhalb der Regelöffnungszeiten) und das Stellen eines Veranstaltungsleiters für Veranstaltungen im Saal. Für diese Veranstaltungen wird keine Umsatzsteuer erhoben.
- (3) Für Veranstaltungen der Kategorie III wird vom Veranstalter ein Nutzungsentgelt gemäß Preisliste 3 im Anhang erhoben. Diese Miete beinhaltet die Bereitstellung der abgesprochenen Raummöblierung, Bereitstellung der benötigten Technik (soweit im Haus vorhanden) inkl. Kurzeinweisung und personeller Bedienung, Besetzung des Empfangs (auch außerhalb der Regelöffnungszeiten) und das Stellen eines Veranstaltungsleiters

für Veranstaltungen im Saal. Veranstaltungen der Kategorie III unterliegen der Umsatzsteuerpflicht; die Umsatzsteuer muss ausgewiesen werden.

- (4) Extra-Leistungen, die im Rahmen von Veranstaltungen der Kategorien I - III benötigt werden, müssen vom Veranstalter gemäß der Preisliste 1 im Anhang erstattet werden. Dazu zählen z.B. Erfrischungen (Kaffee, Wasser etc.) und Hilfskräfte über das oben definierte Maß hinaus (z.B. Garderobe, aufwändige Ummöblierung, dauernde Betreuung der Technik etc.). Zudem müssen die Kosten für notwendig werdende Sonderreinigungen erstattet werden. Bei Veranstaltungen der Kategorie I erfolgt die Erstattung auf der Grundlage einer Kostenübernahmeerklärung des Kostenstellen- oder Projektverantwortlichen für die Veranstaltung durch Verrechnung. Bei Veranstaltungen der Kategorien II und III wird eine Rechnung ausgestellt.
- (5) Zusatzleistungen von externen Anbietern (z.B. Catering über kleine Erfrischungen (Kaffee, Wasser etc.) hinaus, Bereitstellung von Technik oder Möblierung, die im Haus nicht vorhanden ist etc.) müssen vom Veranstalter selbst bestellt und direkt bezahlt werden. Das Haus der Universität wird rechtzeitig, in der Regel spätestens bis 10 Arbeitstage vor der Veranstaltung über die geplanten Zusatzleistungen informiert und in alle Schritte einbezogen. Die Heinrich-Heine Universität behält sich aber vor, solche Aktivitäten zu untersagen, z.B. wenn Schaden für das Haus oder die Beeinträchtigung anderer Aktivitäten droht.
- (6) Die Nutzungsentgelte und die unter Abs. 4 genannten Erstattungen werden grundsätzlich 14 Tage nach Zugang der Rechnung fällig und sind auf das in der Rechnung angegebene Konto zu überweisen.
- (7) Die Nutzungsentgelte und die Zusatzkosten gemäß den Preislisten 1, 2 und 3 werden regelmäßig überprüft und gegebenenfalls den eingetretenen Kostenänderungen angepasst. Die neuen Entgeltsätze werden sodann in den Amtlichen Bekanntmachungen der Heinrich-Heine Universität veröffentlicht.
- (7) Bewirtschaftungsaufwendungen, Geschenke und Repräsentationsaufwendungen dürfen nicht aus zweckgebundenen Spenden an die Heinrich-Heine Universität finanziert werden. Hingegen dürfen Zuwendungen, bei denen der Zuwendungsgeber im Vorfeld schriftlich auf eine Zweckbindung verzichtet hat, für die o.g. Ausgaben verwendet werden.

## **§ 5 Nutzungsbedingungen**

- (1) Der Veranstalter verpflichtet sich, für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung zu sorgen und die überlassenen Räumlichkeiten und Einrichtungsgegenstände pfleglich zu behandeln. Er hat durch geeignete Maßnahmen (z.B. Kartenausgabe) verantwortlich dafür zu sorgen, dass die bauordnungsrechtlich vorgeschriebene Höchstbesucherzahl, so wie sie in dem Nutzungsvertrag ausgewiesen ist, nicht überschritten wird.
- (2) Technische Einrichtungen und Anlagen dürfen nur von Bediensteten der Heinrich-Heine Universität, die im Haus der Universität beschäftigt sind, bedient werden. Eigene Geräte dürfen nur in Ausnahmefällen und mit besonderer Genehmigung des Leiters des Hauses der Universität eingesetzt werden.
- (3) Die brandschutz-, bauordnungs- und ordnungsrechtlichen Bestimmungen sind zu beachten. Für die Einholung möglicher behördlicher Genehmigungen und deren Einhaltung ist der Veranstalter verantwortlich. Es ist verboten, Gänge, Notausgänge, Feuerlöscheinrichtungen und Feuermelder zu verstellen und zu verhängen, Tiere in das Gebäude mitzubringen und bauliche Veränderungen vorzunehmen, Wände und Fußböden zu beschädigen (z.B. durch das Anbringen von Dekorationen). Im Falle des Einsatzes urheberrechtlich geschützter Werke ist der Veranstalter für die Einholung der Genehmigung, z.B. der GEMA verantwortlich.
- (4) Den Anweisungen der Bediensteten der Heinrich-Heine Universität, die im Haus der Universität beschäftigt sind, oder des beauftragten Personals ist von dem Veranstalter, seinen Beauftragten und Gästen Folge zu leisten.

## **§ 6 Gebrauchsüberlassung an Dritte**

Die Überlassung von Räumlichkeiten an den Veranstalter erfolgt nur für die angemeldete, eigene Veranstaltung des Veranstalters. Die Weitergabe der Überlassung an Dritte ist unzulässig. Ein Verstoß berechtigt die Heinrich-Heine Universität zur fristlosen Kündigung der Überlassung.

## **§ 7 Rücktritt und Kündigung**

- (1) Die Heinrich-Heine Universität kann den Nutzungsvertrag aus wichtigem Grunde fristlos kündigen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn sich herausstellt, dass die Veranstaltung nicht mit dem unter § 1 Abs. 1 festgelegten Zweck des Hauses der Universität oder den Aufgaben der Heinrich-Heine Universität vereinbar ist und/oder zu befürchten ist, dass die öffentliche Sicherheit und Ordnung gefährdet wird. In diesem

Falle entfällt grundsätzlich die Pflicht des Veranstalters zur Zahlung des Nutzungsentgeltes; bereits entstandene Kosten der Heinrich-Heine Universität müssen jedoch vom Veranstalter erstattet werden. Weitergehende Ansprüche des Veranstalters, insbesondere Schadensersatzansprüche sind ausgeschlossen.

- (2) Tritt der Veranstalter nach Wirksamwerden des Nutzungsvertrages vom Vertrag zurück, so kann die Heinrich-Heine Universität ein Bearbeitungsgeld von maximal 20 % des Nutzungsentgeltes, mindestens aber € 25 verlangen. Erfolgt der Rücktritt später als drei Tage vor Veranstaltungsbeginn, so kann die Heinrich-Heine Universität die Entrichtung des vollen Nutzungsentgeltes verlangen. Gleiches gilt für die Kosten für zusätzliche Leistungen, soweit diese bereits entstanden sind.

## **§ 8 Haftung**

- (1) Der Veranstalter haftet für alle durch ihn und/oder seine Beauftragten, Gäste oder sonstigen Personen im Zusammenhang mit der Veranstaltung einschließlich ihrer Vorbereitung und nachfolgenden Abwicklung verursachten Personen- und Sachschäden, es sei denn, dass die Schäden auf ein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten der Heinrich-Heine Universität oder ihrer Bediensteten zurückzuführen sind.
- (2) Die Heinrich-Heine Universität übernimmt keine Haftung für Schäden, die sich aus der Benutzung der Räume und des Inventars für den Veranstalter und seine Beauftragten, Gäste oder sonstige Personen ergeben, es sei denn, dass die Schäden auf ein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten der Heinrich-Heine Universität oder ihrer Bediensteten zurückzuführen sind.
- (3) Der Veranstalter verpflichtet sich, die Heinrich-Heine Universität von allen Ansprüchen Dritter freizustellen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung gemacht werden.
- (4) Die Heinrich-Heine Universität haftet nicht für abhanden gekommene bzw. beschädigte vom Veranstalter eingebrachte Sachen und Garderobe.
- (5) Die Heinrich-Heine Universität haftet nicht für das Versagen von Einrichtungen, für Betriebsstörungen oder sonstige Ereignisse, die die Veranstaltung beeinträchtigen oder die Durchführung behindern.

## § 9 Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Heinrich-Heine Universität in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Rektorates der Heinrich-Heine Universität vom 27. November 2014.

Düsseldorf, den 26. 1. 2015

Die Rektorin der  
Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf



-----

Univ.-Prof. Dr. Anja Steinbeck

## Anhang: Preislisten

### Preilliste 1: Zusatzkosten

Leistung	Menge	netto	
Studentische Hilfskraft	1 Stunde	<b>12, –</b>	Kat. I, II
Studentische Hilfskraft	1 Stunde	<b>20, –</b>	Kat. III
Kaffee	1 Kanne	<b>2, –</b>	
Wasser	1 Flasche 0,25 l	<b>1, –</b>	
Fruchtsaft	1 Flasche 0,2 l	<b>1,70</b>	
Plätzchen	1 Schüssel	<b>5, –</b>	
Knabbergebäck	1 Schüssel	<b>4, –</b>	

### Preilliste 2: Kategorie II: Kostenerstattung (Preise pro Stunde)

Raum	m <sup>2</sup>	Pers.	netto
Ganzes Haus			<b>200</b>
Großer Saal	155	172	<b>80</b>
Saal + Foyer	220	190	<b>100</b>
Bespr.-Raum 1	48	16	<b>20</b>
Bespr.-Raum 2	65	45	<b>30</b>
Bespr.-Raum 3	42	14	<b>10</b>
Bespr.-Raum 4	70	45	<b>35</b>
Informationsraum	25	8	–
Pantry	25		–

Diese Liste basiert auf einer Vollkalkulation der direkten Kosten.

### Preilliste 3: Kategorie III: Raummiete (Preise pro Stunde)

Raum	m <sup>2</sup>	Pers.	netto	USt	brutto
Ganzes Haus			<b>800</b>	152,00	952,00
Großer Saal	155	172	<b>350</b>	66,50	416,50
Saal + Foyer	220	190	<b>450</b>	85,50	535,50
Bespr.-Raum 1	48	16	<b>60</b>	11,40	71,40
Bespr.-Raum 2	65	45	<b>120</b>	22,80	142,80
Bespr.-Raum 3	42	14	<b>40</b>	7,60	47,60
Bespr.-Raum 4	70	45	<b>130</b>	24,70	154,70
Informationsraum	25	8	<b>35</b>	6,65	41,65
Pantry	25		<b>30</b>	5,70	35,70

Diese Liste basiert auf einer kompletten Vollkostenkalkulation.

Die Preise enthalten SHKs im normalen Umfang (Technik, Empfang, Getränkeservice). Nur bei außergewöhnlichem SHK-Einsatz werden Extra-SHKs abgerechnet. Kaffee, Wasser etc. nach Preisliste 1.