

**Richtlinie zur Überlassung von Räumen und Flächen  
der Hochschule Furtwangen  
- Raumüberlassungsrichtlinie -  
vom 11.09.2018**

**Inhaltsübersicht**

**Präambel**

- § 1 Allgemeine Grundsätze**
- § 2 Raumüberlassung zur Erfüllung der Aufgaben der Hochschule**
- § 3 Antragsberechtigte**
- § 4 Politische Veranstaltungen und Veranstaltungen religiöser Gruppierungen**
- § 5 Raumkategorien**
- § 6 Zuständigkeiten**
- § 7 Anträge Dritter**
- § 8 Überlassung an Dritte**
- § 9 Ausschluss- und Zurückweisungsgründe**
- § 10 Nutzungsentgelt**
- § 11 Haftung**
- § 12 Überlassung und Nutzung von Sonderräumen und Außenflächen**
- § 13 Überlassung von Lehrveranstaltungsräumen im Vorlesungsbetrieb**
- § 14 Dezentrale Lehrveranstaltungsräume**
- § 15 Wirksamwerden**

## **Präambel**

Die folgende Richtlinie regelt die Überlassung und Nutzung von Lehr- und Veranstaltungsräumen sowie sonstigen Flächen der Hochschule Furtwangen, im Folgenden „Räume“ genannt. Vorrangiges Ziel ist es, die räumlichen Voraussetzungen für die ordnungsgemäße Wahrnehmung der der Hochschule gemäß § 2 des Gesetzes über die Hochschulen in Baden-Württemberg (Landeshochschulgesetz - LHG) obliegenden Aufgaben zu schaffen und in diesem Zusammenhang den ordnungsgemäßen Ablauf des Studien- und Forschungsbetriebs sicherzustellen. Dabei wird eine optimale Auslastung der vorhandenen Raumkapazitäten unter Berücksichtigung der Belange der Hochschule, ihrer Mitglieder und nachrangig Dritter gewährleistet.

Die Regelungen dienen der Transparenz im Antrags- und Überlassungsverfahren für alle Veranstaltungsarten. Sie regeln das Verfahren der Raumüberlassung sowie die Voraussetzungen für die Durchführung von Veranstaltungen der Hochschule sowie Veranstaltungen Externer. Die Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kunst zur Überlassung von Hochschulgebäuden, -räumen und -grundstücken, einschließlich Hochschulsportanlagen an Dritte in der jeweils gültigen Fassung (Anlage 5) wird dadurch konkretisiert.

Bei einer Raumüberlassung erhält die zuständige Person Zugang zu definierten Räumlichkeiten über eine Zugangskarte. Eine Raumüberlassung beinhaltet keinen Anspruch auf die Präsenz oder Services von HFU-Angehörigen zum Veranstaltungszeitraum.

Tagungen und Kongresse sind typische Formen des wissenschaftlichen Dialogs, der Präsentation neuester Erkenntnisse sowie Entwicklungen und für die Hochschule daher von besonderem Interesse. Die Hochschule legt großen Wert darauf, dass Veranstaltungen dieser Art in ihren Räumlichkeiten stattfinden.

## **§ 1 Allgemeine Grundsätze**

Die Räume der Hochschule Furtwangen werden den Mitgliedern und Angehörigen der Hochschule für die gesetzlich wahrzunehmenden Aufgaben in Lehre, Forschung, Studium und Weiterbildung, insbesondere für die Durchführung von Lehrveranstaltungen und sonstige Dienstaufgaben, sowie den Selbstverwaltungsgremien zur Wahrnehmung ihrer gesetzlichen Aufgaben überlassen.

Darüber hinaus können Räume auch für andere Zwecke überlassen werden, Näheres regelt diese Richtlinie.

## **§ 2 Raumüberlassung zur Erfüllung der Aufgaben der Hochschule**

Die hochschulinterne Verwaltung der Lehrveranstaltungsräume erfolgt in der Regel über das Programm S-Plan. Generell besteht kein Anspruch auf Nutzung bestimmter Räume oder zu bestimmten Zeiten.

## **§ 3 Antragsberechtigte**

- (1) Soweit Räume nicht für Aufgaben der Hochschule nach § 1 benötigt werden, können diese auf Antrag stundenweise auch periodisch oder über mehrere Tage, zu folgenden Zwecken überlassen werden:

### **a) Wissenschaftliche Tagungen, Kongresse und Ausstellungen**

Mitglieder und Angehörige der Hochschule können die Überlassung von Räumen für Tagungen, Kongresse und Ausstellungen beantragen, sofern diese den Lehrbetrieb nicht beeinträchtigen. Die Anfrage soll spätestens drei Monate vor Beginn der Veranstaltung erfolgen.

### **b) Veranstaltungen von Mitgliedern und Angehörigen der Hochschule Furtwangen**

Auf Antrag können Mitgliedern und Angehörigen der Hochschule Räume zu anderweitigen als den in § 1 genannten Zwecken überlassen werden. Die Überlassung von Räumen ist nur für kulturelle, wissenschaftliche oder allgemeinen Bildungszwecken dienende Veranstaltungen vorgesehen.

### **c) Veranstaltungen der Verfassten Studierendenschaft (VSt)**

Auf Antrag können der VSt und deren Organisationseinheiten für Veranstaltungen, die in unmittelbarem Zusammenhang mit den der VSt gesetzlich obliegenden Aufgaben stehen,

Räume überlassen werden. Als Organisationseinheiten der VSt gelten die im LHG oder in der Organisationssatzung der VSt festgelegten Gremien, Organe und Gruppierungen.

#### **d) Veranstaltungen Dritter**

Dritte im Sinne dieser Regelungen sind natürliche und juristische Personen, die nicht Mitglieder oder Angehörige der Hochschule im Sinne von § 9 Abs. 1 LHG und § 4 GO sind. Die Überlassung der Räume der Hochschule an Dritte ist ausschließlich auf Antrag für kulturelle, wissenschaftliche oder allgemeinen Bildungszwecken dienende Veranstaltungen zulässig. Soweit es sich um politisch ausgerichtete Veranstaltungen handelt gilt § 4.

- (2) Die Räume werden grundsätzlich nur zu den jeweils geltenden Öffnungszeiten überlassen. Finden Veranstaltungen in Ausnahmefällen ganz oder teilweise außerhalb der Öffnungszeiten der jeweiligen Gebäude statt, gelten die entsprechenden Regelungen der beigefügten Nutzungsbedingungen (Anlage 1).
- (3) Ein Rechtsanspruch auf Überlassung von Räumen besteht nicht.

#### **§ 4 Politische Veranstaltungen und Veranstaltungen der Kirchen und religiöser Gruppierungen**

- (1) Veranstaltungen mit ausschließlich oder überwiegend politischen oder hochschulpolitischen Inhalten können unter der Voraussetzung der Wahrung parteipolitischer Neutralität, Pluralität und Ausgewogenheit zugelassen werden. Ergänzend wird auf die Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kunst zur Überlassung von Hochschulgebäuden, -räumen und -grundstücken an Dritte sowie die Hinweise des Wissenschaftsministeriums zur Umsetzung des Neutralitätsgebots in Wahlkampfzeiten in der jeweils gültigen Fassung verwiesen (Anlage 6).
- (2) Eine Raumüberlassung an politische Parteien, politische und gewerkschaftliche Vereinigungen oder Gruppen zur Wahrnehmung deren eigener interner Interessen ist ausgeschlossen. Dieser Ausschluss gilt auch für den Fall, dass ihnen Mitglieder oder Angehörige der Hochschule angehören oder Hochschulmitglieder die Veranstaltung initiieren.
- (3) Eine Raumüberlassung an Kirchen und religiöse Gruppierungen zur Wahrnehmung deren eigener interner Belange ist ausgeschlossen.
- (4) Ausnahmen bedürfen einer vertraglichen Regelung und der Zustimmung des Rektorats.

#### **§ 5 Zuständigkeiten**

- (1) Die den Fakultäten zur Nutzung zugewiesenen Räume der Hochschule werden auch durch diese verwaltet. Bei Vergabe von Räumen an Externe ist immer eine Entscheidung der Kanzlerin/des Kanzlers erforderlich.
- (2) Über die Anträge entscheidet die Kanzlerin oder der Kanzler gegebenenfalls im Benehmen mit der jeweiligen Fakultät. In Einzelfällen entscheidet das Rektorat nach Vorlage der Kanzlerin oder des Kanzlers.

#### **§ 6 Anträge Dritter**

- (1) Anfragen Dritter auf Raumüberlassung sind an das Sekretariat des Technischen Dienstes zu richten. Die Überlassung erfolgt ausschließlich auf Antrag. Die Anträge sind schriftlich oder in elektronischer Form, spätestens vier Wochen, bei Veranstaltungen nach § 3, Abs. 1a) 3 Monate vor Beginn der Veranstaltung einzureichen.
- (2) Der Antrag auf Raumüberlassung muss folgende Angaben enthalten (Anlage 1):
  - 1. Name und Adresse des oder der hauptverantwortlichen Veranstaltenden oder mitveranstaltender Personen sowie die Benennung einer verantwortlichen Kontaktperson. Es sind jeweils Angaben über die Zugehörigkeit zur Hochschule zu machen.
  - 2. Zu überlassende Räume oder Flächen.
  - 3. Veranstaltungsdatum, Beginn und Ende der Raumnutzung, inklusive Vor- und Nachbereitungszeiten, insbesondere Auf- und Abbaupzeiten.
  - 4. Zahl der erwarteten Teilnehmenden.
  - 5. Art und Thema der Veranstaltung: z.B. Vortrag, Podiumsdiskussion, Konzert, Angabe der Vortragenden Personen, des Künstlers oder der Künstlerin etc. In diesem Zusammenhang

wird auf die in der Anlage 2 gesondert geregelten Veranstaltungskategorien verwiesen.

6. Kreis der teilnehmenden Personen, insbesondere ausschließlich Mitglieder der Hochschule oder auch Dritte.
7. Höhe des Eintrittsgeldes oder anderer Teilnahmebeiträge, insbesondere Tagungsgebühren.

#### **§ 7 Überlassung an Dritte**

- (1) Wird dem ordnungsgemäß gestellten Antrag eines Dritten auf Überlassung eines Raumes entsprochen, erhält die antragstellende Person einen entsprechenden Mietvertrag. Dies gilt auch für den Fall, dass Mitglieder der Hochschule Räume zu außerdienstlichen Zwecken nutzen wollen.
- (2) Der Bescheid kann mit Nebenbestimmungen, insbesondere Auflagen und Bedingungen versehen werden. Er kann unter dem Vorbehalt des Widerrufs ausgesprochen werden. Ergänzend zu den hier getroffenen Regelungen gelten die Vorschriften des Landesverwaltungsverfahrensgesetz Baden-Württemberg (VwVfG BW).
- (3) Der Mietvertrag kann insbesondere bei folgenden Gründen widerrufen werden:
  - a) Wenn nachträglich Tatsachen bekannt werden, die eine Ablehnung gemäß § 8 gerechtfertigt hätten.
  - b) Wenn die Räume oder Flächen unvorhersehbar und unabweislich für eine Veranstaltung der Hochschule gemäß § 1 benötigt werden. Ein solcher Widerruf ist ausschließlich bei unentgeltlicher Überlassung möglich.
  - c) Wenn mit dem Mietvertrag verbundene Auflagen nicht eingehalten werden bzw. deren Einhaltung nicht sichergestellt ist.
  - d) Wenn die Räume ohne Zustimmung der Hochschule Dritten zur Nutzung überlassen werden.
  - e) Wenn die Voraussetzungen für eine Rücknahme oder einen Widerruf nach §§ 48, 49 VwVfG gegeben sind.

#### **§ 8 Ausschluss- und Zurückweisungsgründe**

- (1) Die Raumüberlassung ist insbesondere ausgeschlossen, wenn
  - a) davon ausgegangen werden muss, dass andere Veranstaltungen oder der ordnungsgemäße Hochschulbetrieb dadurch beeinträchtigt oder gestört werden,
  - b) konkrete Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass die angekündigten Themen einen Straftatbestand verwirklichen oder bei der Veranstaltung zu Verfassungs- oder Rechtsbruch aufgerufen werden könnte, sei es durch die veranstaltende Person oder durch Teilnehmende,
  - c) die antragsstellende Person unrichtige Angaben bei der Antragstellung gemacht hat,
  - d) konkrete Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass die Regelungen der Versammlungsstättenverordnung sowie andere Schutzvorschriften nicht eingehalten werden.
- (2) Ein Antrag auf Raumüberlassung kann insbesondere zurückgewiesen werden, wenn
  - a) dieser unvollständig oder verspätet eingereicht wurde. Es gelten die in § 2 und § 6 geregelten Fristen,
  - b) die durch die antragstellende Person unterzeichnete Ausführung des Mietvertrages nicht bis spätestens eine Woche vor Veranstaltungsbeginn beim Sekretariat des Technischen Dienstes eingegangen ist,
  - c) die antragstellende Person das Entgelt für eine frühere Veranstaltung noch nicht entrichtet hat,
  - d) bei einer vorangegangenen Veranstaltung dieser Art bzw. dieser veranstaltenden Person Sicherheit und Ordnung oder der ordnungsgemäße Hochschulbetrieb beeinträchtigt oder gestört wurde.
- (3) Stellt sich im Nachhinein heraus, dass die antragsstellende Person bei der Antragstellung unrichtige Angaben gemacht hat oder Auflagen nicht erfüllt wurden, so kann sie für einen zu befristenden Zeitraum von der Überlassung von Räumen ausgeschlossen werden.

## **§ 9 Nutzungsentgelt**

- (1) Die Hochschule erhebt für die Raumüberlassung an Dritte sowie in Fällen des § 7 Abs. 1 Satz 2 ein Nutzungsentgelt. Grundlage für die Bemessung des Entgeltes ist die Entgelttabelle in der jeweils geltenden Fassung (Anlage 3).
- (2) Das Nutzungsentgelt setzt sich zusammen aus Miet- und Nebenkosten sowie einer Pauschale für den mit der Raumüberlassung verbundenen Verwaltungs- und Personalaufwand. Die Nebenkosten enthalten insbesondere anteilige Kosten für Energieverbrauch, Hausbewirtschaftung sowie Reinigung. Die Entgeltpflicht für die Nutzung von Räumen und Flächen der Hochschule richtet sich nach der Art der Veranstaltung (Anlage 2). Darüber hinaus wird bei allen möblierten Räumen die gesetzliche Mehrwertsteuer in Rechnung gestellt.
- (3) Zusätzlich entstehende Kosten, insbesondere für Belegungen außerhalb der regulären Öffnungszeiten oder anderweitige Nutzerwünsche, die nicht in der Pauschalberechnung der Bewirtschaftungskosten enthalten sind, werden grundsätzlich in Rechnung gestellt.

## **§ 10 Haftung**

- (1) Die Hochschule und das Land Baden-Württemberg sowie ihre Beschäftigten und Erfüllungsgehilfen haften nicht für Schäden, die der veranstaltenden Person, Teilnehmenden oder anderweitigen Dritten im Zusammenhang mit der Nutzung der überlassenen Räume entstehen. Insbesondere übernehmen sie keine Haftung für den Verlust oder die Beschädigung von eingebrachten Gegenständen der veranstaltenden Person bzw. der Teilnehmenden. Unberührt bleibt die Haftung der Hochschule aus einer nachweislich grob schuldhaften Verletzung einer ihr obliegenden Verkehrssicherungspflicht.
- (2) Die veranstaltende Person haftet für alle Schäden, die anlässlich der Nutzung durch sie bzw. Dritte der Hochschule Furtwangen oder dem Land Baden-Württemberg sowie deren Beschäftigten und Erfüllungsgehilfen zugefügt werden. Jeder Schaden ist unverzüglich beim Technischen Dienst anzuzeigen. Die Hochschule kann den Nachweis einer angemessenen Haftpflichtversicherung und/oder eine Sicherheitsleistung verlangen.

## **§ 11 Überlassung und Nutzung von Außenflächen**

- (1) Die Überlassung von Außenflächen ist Veranstaltungen vorbehalten, die für die Hochschule von besonderem Interesse sind oder für die Hochschule repräsentativen Charakter besitzen.
- (2) Die Überlassung erfolgt grundsätzlich durch den Technischen Dienst unter Beachtung der beigefügten Regelungen zur Überlassung und Nutzung von Außenflächen (Anlage 3).

## **§ 12 In-Kraft-Treten**

- (1) Die Raumüberlassungsrichtlinie tritt am Tag nach der Beschlussfassung durch das Rektorat am 11.09.2018 in Kraft.
- (2) Entscheidungen, die bis zu diesem Zeitpunkt auf Grundlage der bisher geltenden Regelungen wirksam ergangen sind, bleiben unberührt.

Furtwangen, den 11.09.2018

  
Birgit Rimpo-Repp  
Kanzlerin

**Anlage 1**

Zur Raumüberlassungsrichtlinie der Hochschule Furtwangen vom 11.09.2018



**Antrag auf Überlassung von Räumen der HFU**

Für eine Veranstaltung am \_\_\_\_\_ Raum \_\_\_\_\_

Art der Veranstaltung: \_\_\_\_\_

Ausschank von Getränken : \_\_\_\_\_

Ausschank von alkoholhaltigen Getränken : \_\_\_\_\_

Ausgabe von Speisen: \_\_\_\_\_

Eintritt/ Teilnahmegebühr: \_\_\_\_\_

Veranstaltungsleitung \_\_\_\_\_

geschätzte Teilnehmerzahl \_\_\_\_\_

Dauer : \_\_\_\_\_ Std., von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

Die Hochschule behält sich das Recht vor, falls notwendig, Ordnungsdienst, Sanitätsdienst, Brandsicherheitswachen zu Lasten des Veranstalters zu fordern.

Den ausgehändigten Bedingungen zur Nutzung der Räumlichkeiten der Hochschule Furtwangen stimme ich hiermit zu.

Furtwangen/Villingen-Schwenningen/Tuttlingen,  
den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Antragssteller/Antragstellerin

Genehmigt am \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Kanzlerin

**Die Veranstaltungsleitung erkennt durch Unterschrift die folgenden Bedingungen an:**

1. Die Veranstaltungsleitung übernimmt die sich aus §38 Absätze 1-4 der Versammlungsstättenverordnung ergebenden Verantwortung und Pflichten und versichert die Einhaltung aller relevanten Gesetze, Vorschriften und Regeln insbesondere der Unfallverhütungsvorschriften.
2. Die Veranstaltungsleitung wird die erforderlichen Maßnahmen zur Gewährleistung der Pflichten treffen und insbesondere während der Veranstaltung ständig anwesend sein. Die Veranstaltungsleitung gewährleistet die Zusammenarbeit von Ordnungsdienst, Brandsicherheitswache und Sanitätswache mit der Polizei, der Feuerwehr sowie dem Rettungsdienst. Die Veranstaltungsleitung verpflichtet sich, den Betrieb einzustellen, soweit für die Sicherheit der Versammlungsstätte notwendigen Einrichtungen, Anlagen, oder Vorrichtungen nicht betriebsfähig sind oder wenn Betriebsvorschriften nicht eingehalten werden können. Die Veranstaltungsleitung macht sich im Vorfeld der Veranstaltung mit den örtlichen Begebenheiten vertraut und ist über den Veranstaltungsablauf detailliert informiert.
3. Die Veranstaltungsleitung sichert zu, dass die Zufahrtswege, Aufstellflächen, Ausgänge, Flucht und Rettungswege freigehalten werden und der Brandschutz jederzeit gewährleistet wird. Die notwendigen Flure und Treppenhäuser sind von Brandlasten frei zu halten, elektrische Geräte dürfen dort nicht betrieben werden. In Abhängigkeit vom Standort der Geräte müssen die verwendeten Stände, Aufbauten und Dekorationen nach den DIN-Vorschriften 4102-1, mindestens der Brandschutzklasse B1 (schwerentflammbare Stoffe/Materialien) entsprechen. Alle ortsveränderlichen elektrischen Geräte müssen sich in einem technisch einwandfreien Zustand befinden und nach der DGUV Vorschrift 3 geprüft sein. Auf Nachfrage ist die dazugehörige Dokumentation vorzulegen.
4. Die Veranstaltungsleitung sichert die pflegliche Behandlung des Raums/der Räume und die Einrichtungsgegenstände zu. Die gesamten Räumlichkeiten sind vor Aufbau der Veranstaltung gemeinsam mit dem Technischen Dienst auf deren Zustand zu kontrollieren und ggf. zu protokollieren.
5. Die Veranstaltungsleitung informiert bei Veranstaltungen der Fakultäten das jeweilige Dekanat.
6. Die Veranstaltungsleitung sichert zu, durch die Veranstaltung andere Nutzer des Gebäudes und Nachbarn nicht in unzumutbarer Weise zu stören.
7. Die Veranstaltungsleitung verpflichtet sich, nur die ihr zugewiesenen Räume zu nutzen.
8. Die Veranstaltungsleitung sichert zu, dass die überlassenen Räume nur bis zur festgelegten Sitzplatzzahl belegt werden. Es wird auf die Standortinformation in den jeweiligen Räumen verwiesen. Im Bedarfsfall ist durch geeignete Maßnahmen (Kartenausgabe/Einlasskontrolle usw.) sicherzustellen, dass die Besucherzahl die festgelegte Sitzplatzzahl nicht überschreitet. War im Vorfeld der Veranstaltung nicht zu erkennen, dass die Sitzplatzzahl nicht ausreichend ist, ist vor Beginn der Veranstaltung unter Zuhilfenahme des Technischen Dienstes der Hochschule die ordnungsgemäße Durchführung der Veranstaltung sicherzustellen.
9. Die Veranstaltungsleitung verpflichtet sich, dafür zu sorgen, dass die Veranstaltung zu dem vereinbarten Termin/zur vereinbarten Zeit beendet ist, der Raum unmittelbar im Anschluss an die Veranstaltung in seinen ursprünglichen Zustand versetzt wird, die Beleuchtung ausgeschaltet, die Geräte abgeschaltet und das Gebäude ordnungsgemäß verschlossen wird, sowie entlehene Geräte in einwandfreiem Zustand zurückgegeben werden.
10. Die Veranstaltungsleitung wird bis spätestens 2 Wochen vor Beginn der Veranstaltung bzw. Beginn des Aufbaues einen Skizzenplan, aus dem sich der Umfang der Ausstellung sowie der Standort der einzelnen Stände, Tische usw. ergeben, der Leitung des Technischen Dienstes zur Genehmigung vorlegen. Liegen für Räume genehmigte Bestuhlungspläne vor, sind diese strikt einzuhalten.
11. Die Veranstaltungsleitung übernimmt für Aufbauten die Verkehrssicherungspflicht im Bereich der ausgewiesenen Standfläche. Aus brandschutztechnischen Gründen müssen – je nach Standort - die Stände nach den DIN-Vorschriften 4102-1, mindestens B1, schwer entflammbar sein.
12. Die Veranstaltungsleitung nimmt darüber hinaus folgende Regelungen zur Kenntnis und sorgt für die Einhaltung:
  - a. Die Verwendung von offenem Feuer, Licht, Spiritus, Heizöl, Gas etc. sowie der Einsatz von Pyrotechnik oder Nebelmaschinen (Disco-Nebel) ist in allen Gebäuden untersagt. Das Rauchen ist in den Gebäuden der Hochschule nicht gestattet.
  - b. Die Ausgabe von Speisen und Getränken ist nur nach vorheriger Zustimmung durch die Hochschule bezüglich der Nutzung von Flächen für ein Veranstaltungscatering zulässig. Hierbei sind die Hygienebestimmungen und die Bestimmungen zu Warmspeisen zu beachten.
  - c. Soweit bei Durchführung von Veranstaltungen, insbesondere bei Durchführung von Tagungen und Kongressen Sonderreinigungen erforderlich werden, sind die entstehenden Kosten vom Veranstalter zu tragen.
  - d. Soweit Veranstaltungen außerhalb der regulären Öffnungszeiten des jeweiligen Gebäudes stattfinden, sind

entweder kostenpflichtige Leistungen des Hausdienstes in Anspruch zu nehmen oder auf Kosten des Veranstalters ein geeigneter Sicherheitsdienst zu beauftragen.

13. Die Veranstaltungsleitung verpflichtet sich, bei der Durchführung der Veranstaltung Rechte Dritter zu beachten, ggf. notwendige behördliche Genehmigungen einzuholen sowie erforderliche behördliche Anzeigen zu erstatten. Bei einer öffentlichen Wiedergabe von Bild- und Tonmaterial hat sie für die Anmeldung und die Entrichtung der Gebühren Sorge zu tragen (z.B. GEMA).
14. Die Hochschule und das Land Baden-Württemberg, sowie ihre Beschäftigten und Erfüllungsgehilfen haften nicht für Schäden, die der veranstaltenden Person (Nicht-Hochschulangehöriger bei Nicht-Hochschulveranstaltungen), Teilnehmenden oder anderweitigen Dritten im Zusammenhang mit der Nutzung der überlassenen Räume entstehen. Insbesondere übernehmen Hochschule und Land keine Haftung für den Verlust oder die Beschädigung von eingebrachten Gegenständen des Veranstalters bzw. der Teilnehmenden. Unberührt bleibt die Haftung der Hochschule aus einer nachweislich grob schuldhaften Verletzung einer ihr obliegenden Verkehrssicherungspflicht.
15. Die Veranstaltungsleitung stellt das Land Baden-Württemberg, die Hochschule Furtwangen, sowie deren Beschäftigte und Erfüllungsgehilfen von Schadensersatzansprüchen frei, welche Dritte im Zusammenhang mit der Nutzung gegen das Land als Grund- und Gebäudeeigentümer sowie gegen die Hochschule Furtwangen als verwaltende Dienststelle geltend machen. Für den Fall der eigenen Inanspruchnahme verzichtet sie auf die Geltendmachung von Haftpflicht- bzw. Regressansprüchen gegenüber der Hochschule und dem Land Baden-Württemberg sowie deren Beschäftigten und Erfüllungsgehilfen.
16. Die Veranstaltungsleitung haftet für alle Schäden, die anlässlich der Nutzung durch sie bzw. Dritte der Hochschule Furtwangen oder dem Land Baden-Württemberg sowie deren Beschäftigten und Erfüllungsgehilfen zugefügt werden. Jeder Schaden ist unverzüglich beim Sekretariat des Technischen Dienstes anzuzeigen. Die Hochschule kann den Nachweis einer angemessenen Haftpflichtversicherung und/oder eine Sicherheitsleistung verlangen.
17. Bei besonderen Vorkommnissen während der Veranstaltung berichtet die Veranstaltungsleitung der Kanzlerin/dem Kanzler und der Technischen Betriebsleitung unverzüglich, spätestens nach Beendigung der Veranstaltung, per E-Mail.

Den oben genannten Bedingungen zur Nutzung der Räumlichkeiten der Hochschule Furtwangen stimme ich hiermit zu.

Furtwangen/Villingen-Schwenningen/Tuttlingen,  
den

---

Unterschrift Veranstaltungsleitung

Genehmigt am

---

Unterschrift Technische Betriebsleitung  
im Auftrage der Kanzlerin



## Anlage 2

Zur Raumüberlassungsrichtlinie des Rektorats der Hochschule Furtwangen vom 11.09.2018

### Veranstaltungskategorien

Veranstaltungen werden in folgende Kategorien eingeteilt:

#### (1) Veranstaltungskategorie A

##### A1

- Veranstaltungen von Mitgliedern, Organen und Einrichtungen der Hochschule Furtwangen die der Wahrnehmung ihrer Aufgaben im Rahmen des Landeshochschulgesetzes dienen
- Sonstige Veranstaltungen von Mitgliedern der Hochschule, die einen Bezug zu den Aufgaben der Hochschule haben (z.B. interne repräsentative oder gesellschaftliche Veranstaltungen)
- Veranstaltungen auf Einladung der Hochschule Furtwangen
- Wissenschaftliche Tagungen, Kongresse, Ausstellungen und sonstige Veranstaltungen der Hochschule Furtwangen. Im Antrag ist zu bestätigen, dass alleinig Veranstaltende die Hochschuleinrichtung ist.

##### A2

- Veranstaltungen der Verfassten Studierendenschaft.
- Veranstaltungen von Chören, Orchestern, Theatergruppen, sonstigen der Pflege der Wissenschaft oder der Künste dienenden Gruppen der Hochschule Furtwangen, die im Wesentlichen aus Mitgliedern der Hochschule bestehen.
- Veranstaltungen von Vereinen und Vereinigungen, die der Förderung der Interessen der Hochschule dienen (z.B. Verein der Freunde der Hochschule, Hochschulcampus Tuttlingen Förderverein e.V.) oder Vereinen und Vereinigungen, die in ihrer Ausrichtung den Aufgaben der Hochschule (Forschung, Studium, Lehre, Weiterbildung) verpflichtet sind.

**Die Raumüberlassung erfolgt miet- und nebenkostenfrei.**

Dies gilt,

- Im Fall der Kategorie A1 sofern Eintrittsgelder oder Teilnahmegebühren über den Landeshaushalt vereinnahmt werden.
- Im Fall der Kategorie A2 sofern nicht Eintritt oder Teilnahmebeiträge mit dem Ziel der Kostendeckung ohne Gewinnerzielungsabsicht verlangt werden.

#### (2) Veranstaltungskategorie B

- Wissenschaftliche Tagungen und Kongresse, Ausstellungen und sonstige Veranstaltungen, die von Einrichtungen der Hochschule in Zusammenarbeit mit anderen, wissenschaftlichen oder kulturellen Vereinigungen außerhalb der Hochschule durchgeführt werden. Die Hochschule ist mitveranstaltend.
- Veranstaltungen von Dienststellen und Einrichtungen der Landesverwaltung Baden-Württemberg.
- Veranstaltungen von gemeinnützigen Vereinen nach Vorlage eines Nachweises der Gemeinnützigkeit.

**Es sind die Nebenkosten sowie eine Pauschale für den mit der Raumüberlassung verbundenen Verwaltungs- und Personalaufwand zu erheben, soweit keine Gewinnerzielungsabsicht verfolgt wird.**

#### (3) Veranstaltungskategorie C

- Veranstaltungen für die keine Mietkostenbefreiung nach A oder B möglich sind.
- Veranstaltungen von Behörden, Körperschaften, Anstalten und Stiftungen außerhalb der Landesverwaltung Baden-Württemberg.

**Es sind volle Miet- und Nebenkosten incl. der Pauschale für den mit der Raumüberlassung verbundenen Verwaltungs- und Personalaufwand zu erheben.**

#### (4) Veranstaltungskategorie D

Veranstaltungen kommerzieller, gewerblicher Nutzung sowie private Veranstaltungen.

**Es sind die 1,5 fache Miete, die Nebenkosten sowie eine Pauschale für den mit der Raumüberlassung verbundenen Verwaltungs- und Personalaufwand zu erheben.**

**(5) Veranstaltungskategorie E**

Veranstaltungen, die für die Hochschule von besonderem Interesse und auch für die Allgemeinheit von besonderer Bedeutung sind, insbesondere mit überwiegend wissenschaftlichem oder kulturellem Charakter. Hierunter können vom Rektorat genehmigte Externenprüfungsprogramme und wissenschaftliche Kongresse und Tagungen fallen.

**Ob und in welcher Höhe ein Nutzungsentgelt zu erheben ist, legt das Rektorat im Einzelfall fest.**

### Anlage 3

Zur Raumüberlassungsrichtlinie des Rektorats der Hochschule Furtwangen vom 11.09.2018

#### Entgelte

1. Die Entgeltpflicht für die Nutzung von Räumen und Flächen der Hochschule richtet sich nach der Art der Veranstaltung (Anlage 2 Veranstaltungskategorien).
2. Das Nutzungsentgelt setzt sich zusammen aus Miet- und Nebenkosten sowie einem einmaligen Verwaltungsaufwand in Höhe von 30 Euro. Bei Veranstaltungen über mehrere Tage (z.B. Tagungen/Kongresse) wird ein Verwaltungsaufwand von 100 Euro berechnet. Die Nebenkosten enthalten insbesondere anteilige Kosten für Energieverbrauch, Reinigung sowie für die technische Ausstattung und Betreuung durch den Technischen Dienst.
3. In Rechnung gestellt werden die Kosten gemäß anhängender Übersicht.
4. Zusätzlich entstehende Kosten für Belegungen außerhalb der regulären Öffnungszeiten oder sonstige besondere Nutzerwünsche, die nicht in der Pauschalberechnung der Bewirtschaftungskosten enthalten sind, werden gesondert in Rechnung gestellt.
5. Für Aufbauzeiten werden Nebenkosten und 50% der Miete berechnet, sofern entsprechende Zahlungsverpflichtungen für Miet- und Nebenkosten nach den Kategorien B bis E bestehen
6. Stornierungsgebühren:
  - a) Wird eine mietkostenpflichtige Veranstaltung vom Veranstalter bis spätestens vier Wochen vor dem Termin abgesagt, werden keine Kosten erhoben.
  - b) Bei kurzfristigerer Absage werden Kosten wie folgt erhoben:
    - 0 – 3 Arbeitstage vor der Veranstaltung: Volle Mietkosten (ohne Nebenkosten)
    - 4 – 7 Arbeitstage vor der Veranstaltung: 50% der Mietkosten (ohne Nebenkosten)
    - Acht Arbeitstage bis vier Wochen vor dem Termin: 25% der Mietkosten (ohne Nebenkosten)

# Anlage 4

Zur Raumüberlassungsrichtlinie des Rektorats der Hochschule Furtwangen vom 11.09.2018

## Übersicht Nutzungsentgelte

### Mietkosten-Tabelle 2018 für Campus Furtwangen

Stand: Juli 2018		Preis je Nutzungseinheit (pro qm und Std.): 0,1243 €				
Raum Nr.	Beschreibung	Sitz- plätze (ca.)	m² (ca.)	Verrechnungssätze Räume		Bemerkungen/ Besonderheiten
				Grundmiete incl. Verwaltungs- u. Bewirt- schaftungs- pauschale bis 5 Std.	Grundmiete incl. Verwaltungs- u. Bewirt- schaftungs- pauschale bis 1 Tag	
A2.01	Hörsaal	72	85	88 €	182 €	
A2.03	Hörsaal	40	60	73 €	125 €	
A2.05	Hörsaal	45	60	73 €	125 €	
A2.07	Hörsaal	10	83	87 €	159 €	
A3.11	Hörsaal	70-90	99	97 €	183 €	
A3.13	Hörsaal	56	99	97 €	183 €	Smartboard
A3.20	Hörsaal	56	101	98 €	186 €	
A3.22	Hörsaal	56	99	97 €	183 €	
B 0.07a	Cafeteria	80	194	156 €	325 €	
B 0.75	Flur		120	110 €	214 €	
B 1.76	Flur		120	110 €	214 €	
B 1.14a	Aula	300	328	239 €	524 €	
B 1.15	GrKoz	40	96	95 €	178 €	
B 1.29	KIKoz	16	35	57 €	87 €	
C 0.01	Hörsaal	92	103	99 €	189 €	
C 0.02	Videohörsaal o. Geräte	40	96	95 €	178 €	
C 0.04	Hörsaal	90	96	95 €	178 €	
C 0.08	Hörsaal	50	104	100 €	190 €	
C 0.09	Hörsaal	56	93	93 €	174 €	
C 0.12	Hörsaal	45	91	92 €	171 €	
C 0.13	Hörsaal	45	91	92 €	171 €	
C 0.14	Hörsaal	45	91	92 €	171 €	
C 0.72	Flur		469	327 €	735 €	
I 0.13	Hörsaal	48	82	86 €	158 €	Smartboard
J 0.01	Seminarraum		37	58 €	90 €	
J 0.02	Seminarraum		45	63 €	102 €	
O0.07	Hörsaal	54	142	123 €	247 €	
O0.10	Hörsaal	96	174	143 €	295 €	Smartboard
O0.11	Hörsaal	48	132	117 €	232 €	Smartboard
O 1.01	Hörsaal	42	105	101 €	192 €	
O1.04	Hörsaal	96	174	143 €	295 €	Smartboard
O1.05	Hörsaal	72	132	117 €	232 €	Smartboard
(1 Tag = 12 Std.)						
Verrechnungssätze = Grundmiete pro qm incl. Verwaltungs- und Bewirtschaftungspauschale						
Personalkostenpauschale pro Stunde gemäß VwV-Kostenfestlegung vom 13.10.15:						
Personalkosten (mittlerer Dienst) =				47,00 EUR/ Stunde		

# Mietkosten-Tabelle 2018 für Campus VS-Schwenningen

Stand: Juli 2018		Preis je Nutzungseinheit (pro qm und Std.): 0,1243 €				
Raum Nr.	Beschreibung	Sitz- plätze (ca.)	m² (ca.)	Verrechnungssätze Räume		Bemerkungen/ Besonderheiten
				Grundmiete incl. Verwaltungs- u. Bewirt- schaftungs- pauschale bis 5 Std.	Grundmiete incl. Verwaltungs- u. Bewirt- schaftungs- pauschale bis 1 Tag	
A 0.08	Hörsaal	47	84	87 €	161 €	
A 0.09	Hörsaal	20	56	70 €	119 €	
A 0.10	Hörsaal	40	102	99 €	187 €	
A 0.11	Hörsaal	40	92	92 €	172 €	
A 0.73	(Flur HS-teil)		107	102 €	195 €	
VS - A EG	(komplett)	200	441	309 €	693 €	
A 3.12	Hörsaal	16	36	58 €	89 €	
A 4.06	Labor		73	81 €	144 €	
A 4.07	Labor		54	69 €	116 €	
B 1.05	GKZ	20	54	69 €	116 €	
B 2.02	Hörsaal	42	77	83 €	150 €	
C 1.12	FaW Foyer		42	61 €	98 €	
C 1.11	FaW Bespr.	25	55	69 €	117 €	
C 3.01	FaMuV Besp	15	44	63 €	101 €	
C 3.02	FaMuV Besp	8	36	58 €	89 €	
D 0.03	Aufenthalt		132	117 €	232 €	
D 0.05	Teeküche		22	49 €	68 €	
D 0.07	Hörsaal	50	95	94 €	177 €	
D 1.07	Sem. FaW	16	45	63 €	102 €	
D 2.05	Sem. FaW	20	78	84 €	152 €	
D 2.04	RZ-Cafe	20	78	84 €	152 €	
D 2.03	RZ-Tee	20	89	91 €	168 €	
D 3.07	RZ-PCHall	22	120	110 €	214 €	
D 3.06	RZ-Shelter 2	6	29	53 €	79 €	
E 0.02	Hörsaal	156	125	113 €	222 €	
E 0.04	Hörsaal	117	98	96 €	181 €	
E 1.01	Hörsaal	55	94	94 €	175 €	
E 1.04	Hörsaal	56	100	97 €	184 €	
E 1.05	Hörsaal	88	140	122 €	244 €	
E 2.01	Hörsaal	55	94	94 €	175 €	
E 2.04	Hörsaal	56	100	97 €	184 €	
E 2.05	Hörsaal	88	140	122 €	244 €	
H 0.01	Hörsaal	40	93	93 €	174 €	
H 0.02	Hörsaal	40	93	93 €	174 €	
H 0.04	Erzberger.12	20	67	77 €	135 €	
H 0.05	Erzberger.12	20	37	58 €	90 €	
I 0.04	JKS 22	28	65	76 €	132 €	
I 1.02	JKS 22	35	57	71 €	120 €	
I 1.01	JKS 22	62	94	94 €	175 €	
(1 Tag = 12 Std.)						
Verrechnungssätze = Grundmiete pro qm incl. Verwaltungs- und Bewirtschaftungspauschale						
Personalkostenpauschale pro Stunde gemäß VwV-Kostenfestlegung vom 13.10.15:						
Personalkosten (mittlerer Dienst) =				47 EUR/ Stunde		



## Mietkosten-Tabelle 2018 für Campus Tuttlingen

Stand: Juli 2018

Preis je Nutzungseinheit (pro qm und Std.): 0,1243 €

Raum Nr.	Beschreibung	Sitz- plätze (ca.)	m <sup>2</sup> (ca.)	Verrechnungssätze Räume		Bemerkungen/ Besonderheiten
				Grundmiete incl. Verwaltungs- u. Bewirt- schaftungs- pauschale bis 5 Std.	Grundmiete incl. Verwaltungs- u. Bewirt- schaftungs- pauschale bis 1 Tag	
A1.02	Hörsaal	36	79	84 €	153 €	
A1.03	Hörsaal	36	75	82 €	147 €	
A2.17	Besprechung	20	51	67 €	111 €	
A3.17	Besprechung	20	51	67 €	111 €	
A0.01 (E01)	Veranst. Raum	80	162	136 €	277 €	
IFC	(Gebäude D)					
D0.03 u. D0.04	Ausstellung (Foyer)		80	97 €	178 €	incl. Pauschale für Küchennutzung
D1.13	Schulungsraum (Raumteiler offen)		81	97 €	180 €	incl. Pauschale für Küchennutzung
D1.13A	Schulungsraum (Raumteiler geschlossen)		33	68 €	108 €	incl. Pauschale für Küchennutzung
D1.13B	Schulungsraum (Raumteiler geschlossen)		48	77 €	130 €	incl. Pauschale für Küchennutzung
D2.02	Besprechungsraum		35	69 €	111 €	incl. Pauschale für Küchennutzung
D3.02	Besprechungsraum		23	61 €	93 €	incl. Pauschale für Küchennutzung

(1 Tag = 12 Std.)

## Mietkosten-Tabelle 2018 für IFC mit Rahmenmietvertrag (mind. 10 Nutzungen pro qm und Std.)

Stand: Juli 2018

Preis je Nutzungseinheit (pro qm und Std.): 0,1243 €

Raum Nr.	Beschreibung	Sitz- plätze (ca.)	m <sup>2</sup> (ca.)	Verrechnungssätze Räume		Bemerkungen/ Besonderheiten
				Grundmiete incl. Verwaltungs- u. Bewirt- schaftungs- pauschale bis 5 Std.	Grundmiete incl. Verwaltungs- u. Bewirt- schaftungs- pauschale bis 1 Tag	
IFC	(Gebäude D)					
D0.03 u. D0.04	Ausstellung (Foyer)		80	77 €	158 €	incl. Pauschale für Küchennutzung
D1.13	Schulungsraum (Raumteiler offen)		81	78 €	160 €	incl. Pauschale für Küchennutzung
D1.13A	Schulungsraum (Raumteiler geschlossen)		33	48 €	88 €	incl. Pauschale für Küchennutzung
D1.13B	Schulungsraum (Raumteiler geschlossen)		48	57 €	111 €	incl. Pauschale für Küchennutzung
D2.02	Besprechungsraum		35	49 €	91 €	incl. Pauschale für Küchennutzung
D3.02	Besprechungsraum		23	42 €	73 €	incl. Pauschale für Küchennutzung

(1 Tag = 12 Std.)

Verrechnungssätze = Grundmiete pro qm incl. Verwaltungs- und Bewirtschaftungspauschale

Personalkostenpauschale pro Stunde gemäß VwV-Kostenfestlegung vom 13.10.15:

Personalkosten (mittlerer Dienst) = 47 EUR/ Stunde

## **Anlage 5**


Zur Raumüberlassungsrichtlinie des Rektorats der Hochschule Furtwangen vom 11.09.2018

**Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kunst zur  
Überlassung von Hochschulgebäuden, -räumen und Grundstücken einschließlich  
Hochschulsportanlagen an Dritte**

**Vom 4. Mai 2007 – Az.: 14-369.3/132 –**

**Fundstelle: GABl. 2007, S. 439**

**Zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 28.02.2013 (GABl. 2013, S. 189)**

<b>Normgeber:</b>	Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst	<b>Quelle:</b>	
<b>Aktenzeichen:</b>	14-369.3/132	<b>Gliederungs-Nr:</b>	6410
<b>Erlassdatum:</b>	04.05.2007	<b>Fundstelle:</b>	GABl. 2007, 439
<b>Fassung vom:</b>	28.02.2013		
<b>Gültig ab:</b>	01.01.2014		
<b>Gültig bis:</b>	31.12.2020		

**Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kunst  
zur Überlassung von Hochschulgebäuden, -räumen und Grund-  
stücken einschließlich Hochschulsportanlagen an Dritte**

**Vom 4. Mai 2007 - Az.: 14-369.3/132 -**

**Fundstelle:** GABl. 2007, S. 439

Zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 28.02.2013 (GABl. 2013, S. 189)

Die Verwaltungsvorschriften des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kunst über die Überlassung von Hochschulräumen, Anlagen und Einrichtungen an Dritte in der Fassung vom 2. Oktober 1995 (W. u. F. 1995 S. 588) und über die Nutzung von Räumen und Anlagen der Universitäten und Fachhochschulen durch AIESEC, ELSA, IAESTE und IFMSA vom 30. Juli 1997 (W. F. u. K. 1997, S. 256) sind aufgrund der Anordnung der Landesregierung und der Ministerien zum Erlass von Vorschriften vom 23. November 2004 (GABl. 2005 S. 194) außer Kraft getreten. Das Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst trifft im Einvernehmen mit dem Ministerium für Finanzen und Wirtschaft die folgende Ersatzregelung.

**1. Grundsatz**

Es gilt die VwV-Liegenschaften in der zum 1. Januar 2012 in Kraft getretenen Fassung (GABl. 2012, S. 6).

**2. Stundenweise Überlassung**

- 2.1** Entsprechend Nummer 3.1 der VwV-Liegenschaften dürfen landeseigene oder von der Staatlichen Vermögens- und Hochbauverwaltung angemietete Gebäude, Räume und Grundstücke in Hochschulnutzung nur aus besonderem Anlass stundenweise an Dritte überlassen werden. Zuständig für die stundenweise Überlassung von Räumen an Dritte sind die Vorstände der Hochschulen sowie die Rektorinnen und Rektoren der Dualen Hochschule Baden-Württemberg. Dies gilt auch für die stundenweise Überlassung von Hochschulsportanlagen an Dritte, insbesondere



- an Vereine, Sportgemeinschaften und Schulen, in grundsätzlicher Abstimmung mit dem zuständigen Amt des Landesbetriebs Vermögen und Bau Baden-Württemberg.
- 2.2 Die stundenweise Überlassung ist nach § 63 Absatz 3 in Verbindung mit Absatz 5 LHO grundsätzlich nur gegen übliches Entgelt und Ersatz der Nebenkosten (voller Wert) möglich; Die Höhe des üblichen Entgelts und der Nebenkosten ist im Einvernehmen mit dem zuständigen Amt des Landesbetriebs Vermögen und Bau Baden-Württemberg festzulegen.
- 2.3 In folgende Ausnahmen von der Überlassung zum vollen Wert wird gemäß § 63 Absatz 4 in Verbindung mit Absatz 5 LHO eingewilligt:
- 2.3.1 Auf die Erhebung des üblichen Entgelts und der Nebenkosten kann verzichtet werden bei der Überlassung an
- Landesdienststellen und -einrichtungen,
  - Studentenwerk - Anstalt des öffentlichen Rechts -,
  - Vereine, deren satzungsmäßiger Zweck die Förderung der Hochschule ist,
  - Veranstalter, die Veranstaltungen durchführen, die für die Hochschule von besonderem Interesse und von allgemeiner Bedeutung sind,
  - AIESEC, ELSA, IASTE und IFMSA für die Vermittlung von Praktikumsplätzen an Studenten, wobei den AIESEC-Lokalkomitees je Kalenderjahr und je vermitteltem Praktikumsplatz 100 Tarifeinheiten für Telefongespräche bei der Anforderung des Kostenersatzes nicht berechnet werden,
  - Vereine, Sportgemeinschaften und Schulen bei Hochschulsportanlagen.
- 2.3.2 Auf die Erhebung des üblichen Entgelts (jedoch nicht der Nebenkosten) kann ganz oder teilweise verzichtet werden bei der Überlassung für Veranstaltungen, die ausschließlich oder überwiegend wissenschaftlichen oder kulturellen Charakter haben und die nicht auf Erzielung eines Gewinns ausgerichtet sind. Die Entscheidung über den Umfang des Verzichts hat sich nach den Verhältnissen des Einzelfalls zu richten, wobei insbesondere auch die finanziellen Umstände (z. B. Höhe der voraussichtlichen Einnahmen aus der Veranstaltung) zu berücksichtigen sind.
- 2.3.3 Diese Ausnahmeregelungen gelten nur, soweit der volle Wert der Überlassung den Betrag in Höhe von 5000 Euro im Einzelfall nicht übersteigt. Bei Überschreitung dieser Wertgrenze ist die Einwilligung des Finanzministeriums<sup>1</sup> einzuholen.
- 2.4. Die Hochschulen erlassen in eigener Zuständigkeit auf der Grundlage dieser Verwaltungsvorschrift für die stundenweise Überlassung Regelungen, die unter anderem auch die Festsetzung der Höhe des Entgelts und die Ausnahmen gem. § 63 Absatz 4 in Verbindung mit Absatz 5 LHO enthalten.
3. Periodische Überlassungen an studentische Körperschaften
- 3.1 Auf Antrag der Hochschule kann das zuständige Amt des Landesbetriebs Vermögen und Bau Baden-Württemberg bei der Überlassung zur periodischen Mitnutzung von landeseigenen oder von der Staatlichen Vermögens- und Hochbauverwaltung angemieteten Gebäuden, Räumen und Grundstücken in Hochschulnutzung an studentische Körperschaften mit Gemeinnützigkeitsstatus (Studentenwerke, akademische Vereine) auf die Erhebung des üblichen Entgelts (nicht jedoch der Nebenkosten) verzichten. Voraussetzung ist, dass die Überlassung für eigene Zwecke der Körperschaft und nicht für Wohn- oder gewerbliche Zwecke erfolgt und dadurch kein zusätzlicher Raumbedarf für die Hochschule entsteht. Die Einwilligung des Finanzministeriums<sup>2</sup> zu dem Verzicht ist einzuholen, wenn der volle Wert der Überlassung den Betrag in Höhe von 5000

€ p. a. im Einzelfall übersteigt und es sich bei der Körperschaft nicht um ein Studentenwerk – Anstalt des öffentlichen Rechts – handelt.

3.2 Das gleiche gilt für die Überlassung zur ausschließlichen Nutzung der Gebäude, Räume und Grundstücke, wenn die Hochschule nachweist, dass die Nutzung auch der der Hochschule obliegenden Aufgaben dient. Der bloße Hinweis auf die Satzung der Körperschaft genügt nicht.

3.3 Unberührt bleiben die Regelungen zur Überlassung von Mensen und Cafeterien an die Studentenwerke gemäß Erlass des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kunst vom 31. Oktober 2001, Az.: 660.52/76.

#### 4. Überlassung von Gebäuden, Räumen und Grundstücken für politische Veranstaltungen

4.1 Wegen des Neutralitätsgebotes des Staates ist die Überlassung für parteipolitische Veranstaltungen mit Wahlkampfcharakter untersagt. Als Wahlen gelten die Europawahl, die Wahl zum Bundestag, die Wahl zum Landtag von Baden-Württemberg und Kommunalwahlen.

4.2 Nach Nummer 3.3 der VwV-Liegenschaften bedarf die Überlassung für politische Veranstaltungen der Zustimmung des Fachministeriums. Diese Zustimmung wird hiermit generell erteilt, sofern die Überlassung folgende Kriterien berücksichtigt:

4.2.1 Die Überlassung darf nur für solche politischen Veranstaltungen erfolgen, bei denen kein konkreter Anlass für die Annahme besteht, dass die Veranstaltung rechtswidrigen oder verfassungsfeindlichen Zielen dient oder zu Personen- oder Sachschäden führen wird. Der Antrag auf Überlassung muss hinreichend konkrete Angaben über Träger, Thema und Redner der Veranstaltung enthalten. Für jede Veranstaltung müssen Verantwortliche benannt werden.

4.2.2 Jede Nutzungsgenehmigung ist unter dem Vorbehalt zu erteilen, dass sie bei Vorliegen eines wichtigen Grundes jederzeit entschädigungslos widerrufen werden kann.

4.3.3 Für die Überlassung ist das übliche Entgelt und der Ersatz der Nebenkosten gem. Ziffer 2.2 zu vereinbaren.

4.3.4 Eine Beeinträchtigung des Hochschul- und Verwaltungsbetriebs ist zu vermeiden.

#### 5. Schlussvorschriften

Die Verwaltungsvorschrift tritt zum 4. Mai 2007 in Kraft und zum 31. Dezember 2020 außer Kraft.

Gleichzeitig treten außer Kraft die Verwaltungsvorschrift des Finanzministeriums zur Mitbenutzung von Hochschulportalanlagen durch Vereine und Schulen vom 9. April 1981, Az.: VV 2769-1 und die Anordnung des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kunst zur Überlassung von Räumen für politische Veranstaltungen vom 18. Mai 2000 (Az.: 369.3/112).

## Fußnoten

- 1) Red. Anm.: Punkt 1 der Änderungsanweisung vom 28.02.2013 des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kunst zur Änderung der Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kunst vom 04.05.2007 (GABl. 2007, S. 439) konnte mangels Eindeutigkeit nicht eingepflegt werden. Die Änderungsanweisung lautet: „1. Im 2. Satz der Einleitung, in Nummer 2.3.3 und in Nummer 3.1 wird das Wort »Finanzministerium« durch die Wörter »Ministerium für Finanzen und Wirtschaft« ersetzt.“
- 2) Red. Anm.: Punkt 1 der Änderungsanweisung vom 28.02.2013 des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kunst zur Änderung der Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kunst vom 04.05.2007 (GABl. 2007, S. 439) konnte mangels Eindeutigkeit nicht eingepflegt werden. Die Änderungsanweisung lautet: „1. Im 2. Satz der Einleitung, in Nummer 2.3.3 und in Nummer 3.1 wird das Wort »Finanzministerium« durch die Wörter »Ministerium für Finanzen und Wirtschaft« ersetzt.“

## Weitere Fassungen dieser Vorschrift

Vorschrift vom 28.02.2013, gültig ab 27.03.2013 bis 31.12.2013

Vorschrift vom 04.05.2007, gültig ab 04.05.2007 bis 26.03.2013

## **Anlage 6**

Zur Raumüberlassungsrichtlinie des Rektorats der Hochschule Furtwangen vom 11.09.2018

### **Hinweise des Wissenschaftsministeriums zur Umsetzung des Neutralitätsgebots in Wahlkampfzeiten (Erlass des MWK vom 31.08.2015)**

Das Wissenschaftsministerium gibt nachfolgend Hinweise zur Umsetzung des Neutralitätsgebots der öffentlichen Institutionen in seinem Geschäftsbereich im Vorfeld landesweit abgehaltener Wahlen. Hierzu zählen Wahlen zum Europaparlament, zum Deutschen Bundestag, zum Landtag sowie landesweite Kommunalwahlen.

#### **1. Grundsätzliches**

Öffentliche Veranstaltungen von und mit Abgeordneten in den Einrichtungen im Geschäftsbereich des Wissenschaftsministeriums sind stets unter dem Aspekt der Neutralitätspflicht der staatlichen Organe zu sehen, die in verschiedenen Verfassungsgerichtsentscheidungen zum Ausdruck gebracht worden ist (vgl. BVerfGE 44, 125; 63, 230; StGH BW ESUGH 31, 81). Danach stehen das Demokratieprinzip und das Recht der Parteien auf Chancengleichheit einer Beeinflussung von Wahlen durch Staatsorgane entgegen. Eine gesteigerte Neutralitätspflicht besteht in der sog. „heißen Phase“ des Wahlkampfs. Auch wenn diese Phase in der Praxis nur wenige Wochen dauert, erscheint es angebracht, den Zeitraum rechtlich auf jene Periode zu erstrecken, in der für die Bewerber die Kandidatur für die entsprechenden Ämter verbindlich feststeht und in der die Wahl deshalb verstärkt in den Blick genommen wird. Dieser Zeitraum beträgt rund acht Wochen, da gemäß § 30 Abs. 1 Landtagswahlgesetz am 54. Tag vor der Landtagswahl und gemäß § 26 Abs. 1 Bundeswahlgesetz am 58. Tag vor der Bundestagswahl über die Zulassung der Wahlvorschläge entschieden wird.

#### **2. Veranstaltungen und Besuche von Abgeordneten sowie Wahlbewerberinnen und Wahlbewerbern in Einrichtungen im Geschäftsbereich des Wissenschaftsministeriums**

Aus diesen Gründen sollen im Zeitraum von acht Wochen vor dem Wahltermin weder Besuche noch Veranstaltungen von oder mit Abgeordneten sowie Wahlbewerberinnen und Wahlbewerbern in den Einrichtungen des Wissenschaftsministeriums stattfinden. Dasselbe gilt für die Beteiligung von Vertreterinnen oder Vertretern einer zur Wahl antretenden Partei, soweit diese in dieser Eigenschaft auftreten.

Im Hinblick auf die Kontrollfunktion des Landtags sind hiervon Besuche von Landtagsabgeordneten ausgenommen, wenn die Abgeordneten einem fachlich zuständigen Ausschuss angehören, die Besuche ausschließlich dem Informationsbedürfnis der Abgeordneten zu dienen bestimmt sind und keine Beteiligung von Presse oder örtlichen Parteivertretern erfolgt. Ferner ist von der Beteiligung Dritter abzusehen. In keinem Fall darf ein solcher Besuch für Zwecke der Wahlwerbung genutzt werden. Diese Vorgaben sollten den Abgeordneten bereits bei Vereinbarung des Termins bekannt gegeben werden.

Hiervon nicht berührt sind Besuche und Amtshandlungen von zuständigen Amtsträgerinnen und Amtsträgern – insbesondere Regierungsmitgliedern –, soweit diese in dieser Eigenschaft auftreten.

#### **3. Überlassung von Räumen für politische Veranstaltungen**

Über die Regelung von Ziffer 4 der Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kunst zur Überlassung von Hochschulgebäuden, räumen und -grundstücken einschließlich Hochschulsportanlagen an Dritte vom 4. Mai 2007 (GAB I. S. 439) hinaus wird empfohlen, im Zeitraum von acht Wochen vor einem landesweiten Wahltag von der Überlassung von Räumen für politische Veranstaltungen für Externe abzusehen.