

# Betriebs- und Nutzungsordnung der Thomas-Müntzer-Scheuer (TMS) Hohenheim

AStA Universität Hohenheim · Kirchnerstr.5 · 70599 Stuttgart  
AStA-Verwaltung · Fruwirthstr. 24 · 70599 Stuttgart



Gültig ab April 2023

Der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA) der Universität Hohenheim hat die folgende Betriebs- und Nutzungsordnung für die Vergabe und Nutzung der Thomas-Müntzer-Scheuer festgelegt. Des Weiteren gelten die Hausordnung und der Maßnahmenkatalog für die Thomas-Müntzer-Scheuer.

AStA-Vertreter\*in und Ansprechpartner\*in ist die AStA Verwaltung.  
Im Weiteren zuständig ist der/die Geschäftsführer\*in der TMS oder ein/e zuständige\*r AStA-Mitarbeiter\*in.

## Inhaltsverzeichnis

§1 Allgemeine Bestimmungen .....	2
§2 Nutzungsentgelte .....	3
§3 Nutzungsberechtigte und Vermietungszeiträume der TMS .....	3
§4 Technische Anlagen/Tragwerk.....	4
§5 Getränke .....	5
§6 Haftung/Versicherung .....	5
§7 Verstoß gegen Vertragsbestimmungen .....	6
§8 Ablehnung, Widerruf, Rücktritt und Kündigung.....	6
§9 Schlussbestimmung.....	6

## §1 Allgemeine Bestimmungen

- 1) Mietanfragen sind bei der AStA-Verwaltung zu stellen, welche von dieser geprüft werden.
- 2) Der Mietvertrag muss innerhalb von 2 Wochen nach Reservierungsbestätigung dem AStA vorliegen.
- 3) Nach Abschluss des Mietvertrags wird dem\*r Mieter\*in die TMS und der zugehörige Vorplatz für die bewilligte Dauer der Veranstaltung überlassen.
- 4) Die Übergabe der Räumlichkeiten und des Vorplatzes, sowie die Abnahme und Überprüfung nach der Vermietung erfolgt durch eine\*n Mitarbeiter\*in des AStA's. Dies wird zwischen 10:00 Uhr und 16:00 Uhr durchgeführt.
- 5) Die Veranstaltung erfolgt in der ausschließlichen Verantwortung des\*r Mieters\*in. Der\*die Mieter\*in erklärt ausdrücklich, dass der Zweck der Veranstaltung nicht gegen geltendes Recht verstößt und keine Ziele verfolgt, die der freiheitlich-demokratischen Grundordnung der BRD zuwiderlaufen.
- 6) Der\*die Mieter\*in ist nicht berechtigt, die Räume, Nutzungs- oder sonstige Gestattungsrechte ganz oder teilweise Dritten zu überlassen, insbesondere ist eine Untervermietung nicht gestattet.
- 7) Der\*die Mieter\*in muss, um einen Mietvertrag unterschreiben zu dürfen, voll geschäftstüchtig sein.
- 8) Aufgrund der Versammlungsgaststättenverordnung ist die Zahl der für diesen Raum zugelassenen Personen auf 350 begrenzt. Bei bestuhlten Veranstaltungen müssen die Bestuhlungspläne und die gegebenenfalls abweichenden zugelassenen Personenzahlen beachtet werden.  
Der\*die Mieter\*in, dessen Beauftragte\*r oder eine von dem\*der Mieter\*in beauftragte Sicherheitsfirma haben die Pflicht, zu jedem Zeitpunkt ein Erreichen der Höchstpersonenzahl festzustellen und wenn nötig einen Einlassstopp zu beschließen.
- 9) Der AStA behält sich vor, Mietanfragen ohne Begründung abzulehnen.
- 10) Die Hausordnung regelt die Nutzung der TMS im Speziellen.
- 11) Die Nutzungsordnung des TMS-Zeltes regelt die Nutzung des Zeltes im Speziellen.

## §2 Nutzungsentgelte

1) Für die Vereinbarung der vertraglichen Miete gelten folgende Miettarife:

Miete durch/für	Miettarif
Donnerstagsveranstaltungen während der Vorlesungszeit	500 €
Studierende und andere Universitätsangehörige	200 €
Kulturelle Veranstaltungen von studentischen Gruppen, Fachschaften oder anderen Universitätsinstitutionen	100 €
Interne Veranstaltungen von studentischen Gruppen, Fachschaften oder anderen Universitätsinstitutionen	100 €
Externe / Dritte	600 €

Zusätzlich fallen Nutzungsentgelte wie in §4 Abs. 7 beschrieben an.

- 2) Der Mietpreis richtet sich nach dem Status der Person, zu deren Gunsten die Veranstaltung durchgeführt wird. Über Ausnahmen entscheiden die zuständigen Personen vom AStA.
- 3) Die Beträge sind innerhalb von zwei Wochen nach Erhalt der Rechnung zu zahlen. Darüber hinaus muss eine Kautions von **500 Euro** in bar bei der Schlüsselübergabe hinterlegt werden. Die Kautions wird nach der Übergabe der sich im ordnungsgemäßen Zustand befindlichen Räume bis zur Einzahlung des Rechnungsbetrages einbehalten, um eventuell entstandene Schäden oder Verunreinigungen an den Außenanlagen zu decken. Eine Verrechnung der Kautions mit dem Rechnungsbetrag ist nicht möglich.

## §3 Nutzungsberechtigte und Vermietungszeiträume der TMS

Nutzungsberechtigungen und Bedingungen werden wie folgt unterschieden:

- 1) Vorlesungszeit an der Universität Hohenheim
  - a) Montag bis Freitag von 10 – 16 Uhr:  
Die TMS ist als Lernraum geöffnet und kann in dieser Zeit nicht gemietet werden.
  - b) Dienstag ab 16 Uhr:  
Die AStA Kulturgruppe hat bevorzugtes Buchungsrecht für Abendveranstaltungen in der TMS.
  - c) Montag bis Mittwoch ab 16 Uhr:
    - I. Von Montag bis einschließlich Mittwoch kann die TMS von Fachschaften, Studentischen Gruppen, deren Fördervereinen und im Einzelfall von weiteren Institutionen der Universität Hohenheim für Abendveranstaltungen gemietet werden.
    - II. Eine Reservierung ist frühestens 12 Wochen vor einer Veranstaltung möglich.
    - III. An diesen Tagen dürfen nur öffentliche Veranstaltungen oder interne Veranstaltungen von Fachschaften, studentischen Gruppen, deren Fördervereinen oder anderen Universitätsinstitutionen stattfinden.
  - d) Donnerstagabend ab 16 Uhr:
    - I. Donnerstagsveranstaltungen können nur von Fachschaften und studentischen Gruppen der Universität Hohenheim sowie deren Fördervereinen durchgeführt werden.
    - II. Donnerstagsveranstaltungen werden am Anfang eines jeden Semesters vergeben.

- e) Freitag/Samstag/Sonntag:**
- I. Die TMS kann von Privatpersonen gemietet werden. An diesen Tagen sind keine öffentlichen Veranstaltungen oder Veranstaltungen mit Gewinnerzielungsabsicht erlaubt. Ausnahmen hiervon benötigen die Zustimmung des AStA. Als öffentliche Veranstaltungen gelten sämtliche Veranstaltungen, zu denen die Öffentlichkeit zugelassen ist, entweder aufgrund der Veranstaltung oder aufgrund der Beziehung zwischen den Veranstaltern und den Gästen. Wenn zu bestimmten Veranstaltungen nur geladene Gäste oder Gäste mit einer persönlichen Beziehung zum Veranstalter zugelassen sind, handelt es sich um eine private Veranstaltung.
  - II. Eine Reservierung ist frühestens 12 Monate vor einer Veranstaltung möglich.
- 2) Vorlesungsfreie Zeit an der Universität Hohenheim:**
- a)** Die TMS kann an jedem Wochentag auch von Privatpersonen gemietet werden. Es sind keine öffentlichen Veranstaltungen oder Veranstaltungen mit Gewinnerzielungsabsicht erlaubt.  
Eine Reservierung ist frühestens 12 Monate vor einer Veranstaltung möglich.
- 3) Ausnahmen:**
- a)** 2 Wochen vor dem 1. Prüfungszeitraum der Universität Hohenheim ist die TMS an den Wochenenden für die Studierenden zur Prüfungsvorbereitung geöffnet und wird nicht vermietet.
  - b)** Während des 1. Prüfungszeitraum der Universität Hohenheim ist die TMS die ganze Woche (Mo.-So.) für die Studierenden zur Prüfungsvorbereitung geöffnet und wird nicht vermietet.
  - c)** Die Woche vor Vorlesungsbeginn („Einführungswoche“) sowie die erste Vorlesungswoche sind für studentische Gruppen, Fachschaften oder deren Fördervereine reserviert. Hier sind öffentliche Veranstaltungen gestattet.

<b>§4 Technische Anlagen/Tragwerk</b>
---------------------------------------

- 1)** Technische Anlagen wie Heizung, Belüftungen u. Ä. dürfen nur von den damit beauftragten Personen bedient werden. Für unvorhergesehene technische Ausfälle, die die Veranstaltung beeinträchtigen, haftet der AStA nicht. Bei Ausfällen ist der AStA unverzüglich zu unterrichten.
- 2)** Die vom AStA zur Verfügung gestellten technischen Anlagen sind sachgerecht und pfleglich zu behandeln. Der Mieter haftet für Schäden, die auf unsachgemäße Bedienung zurückzuführen sind.
- 3)** Jegliche Funktionsstörung ist dem\*r zuständigen AStA-Vertreter\*in zu melden.
- 4)** Eigenmächtige Änderungen an den technischen Installationen der TMS sind nicht gestattet. Im Falle von Änderungswünschen sind diese dem\*r AStA-Vertreter\*in vor Veranstaltungsbeginn mitzuteilen und genehmigen zu lassen.
- 5)** Es sind die für Versammlungsstätten geltenden Sicherheitsbestimmungen zu beachten. Anweisungen des\*r AStA-Vertreter\*in oder der Haustechnik ist Folge zu leisten.
- 6)** Der Gebrauch einer Nebelanlage erfolgt auf eigenes Risiko des Mieters.
- 7)** Zusätzliche Ausstattungsgegenstände, wie zum Beispiel Glühweinkocher, Absperrgitter, können beim AStA gemietet werden. Hierfür wird ggf. eine gesonderte Kautions- und/oder Mietgebühr fällig.

## §5 Getränke

- 1) Es sind die vom AStA zur Verfügung gestellten Getränke zum geltenden Tarif zu beziehen. Getränkesorten, welche nicht im Sortiment aufgelistet sind, können dennoch in Absprache mit der Verwaltung bestellt werden. In Ausnahmefällen (bspw. Sponsoring) bedarf es der Zustimmung des AStA. Alle Abweichungen sind vorher beim AStA anzumelden und genehmigen zu lassen.
- 2) Bei Abweichungen wird folgendes Korkgeld erhoben:
  - a) Bier: 1,50€ pro Liter
  - b) Spirituosen und Liköre: 7,00€ pro Liter
  - c) Antialkoholische Getränke: 3,00€ pro Liter
- 3) Das Pfand und Altglas der bei der Veranstaltung verwendeten Getränke sind im dafür vorgesehenen Bereich zu hinterlassen und dürfen nicht entwendet werden.

## §6 Haftung/Versicherung

- 1) Der\*die Mieter\*in trägt das Risiko für die Anmietung der Räumlichkeiten einschließlich der Durchführung von Veranstaltungen und deren Vorbereitung und nachfolgenden Abwicklung.
- 2) Der\*die Mieter\*in haftet gegenüber dem AStA für alle im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstehenden Schäden an Personen, Sachen (insbesondere am Gebäude und den Außenanlagen) sowie in allen Rechtsangelegenheiten, die durch ihn, seine Beauftragten oder Teilnehmer und Besucher entstehen. Der AStA ist berechtigt, Schäden, welche durch die Überlassung der Räumlichkeiten entstanden sind, auf Kosten des Mieters beseitigen zu lassen.
- 3) Der\*die Mieter\*in stellt den AStA von etwaigen Haftungsansprüchen seiner Angestellten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher der Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der unsachgemäßen Benutzung der überlassenen Einrichtungen (einschließlich der Zugänge zu den Räumlichkeiten) stehen.
- 4) Der\*die Mieter\*in verzichtet auf eigene Haftungsansprüche gegenüber dem AStA und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen den AStA und deren Angestellte oder Beauftragte, vorausgesetzt es liegt weder Vorsatz noch grobe Fahrlässigkeit vor.
- 5) Der\*die Mieter\*in ist verpflichtet, die überlassenen Einrichtungen jeweils vor Beginn der Veranstaltung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck zu überprüfen. Er\*sie muss sicherstellen, dass schadhafte Anlagen und Geräte nicht benutzt werden. Mängel sind umgehend dem AStA zu melden.
- 6) Grundsätzlich wird für alle Veranstaltungen der Abschluss einer (Veranstaltungs-) Haftpflichtversicherung empfohlen, die alle nach diesen Bestimmungen möglichen Haftungsrisiken deckt. Dies gilt insbesondere für Tanzveranstaltungen und Veranstaltungen mit Alkoholausschank. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass bei Fehlen einer solchen Versicherung der\*die Mieter\*in persönlich haftet.

## §7 Verstoß gegen Vertragsbestimmungen

- 1) Bei Verstoß gegen die vertraglichen Vereinbarungen und diese Bedingungen ist der\*die Mieter\*in auf Verlangen des AStA zur sofortigen Räumung und Herausgabe der überlassenen Räume verpflichtet. Kommt der\*die Mieter\*in dieser Aufforderung nicht nach, ist der AStA berechtigt, die Räumung und Instandsetzung auf Kosten und Gefahr der\*des Mieters\*in durchführen zu lassen. Der AStA behält sich vor, je nach Schwere der Verstöße weitere Maßnahmen wie den Ausschluss einer zukünftigen Vermietung oder die Erhebung von Schadensansprüchen zu ergreifen.
- 2) Bei Vertragsstrafen und Verstößen gegen die Nutzungsordnung und die Hausordnung behält sich der AStA vor, die dadurch entstehenden Kosten in Rechnung zu stellen. Eventuelle Folgekosten werden in Rechnung gestellt und die Kautions bis zu deren Begleichung einbehalten.
- 3) Der\*die Mieter\*in bleibt in solchen Fällen zur Zahlung der Überlassungsgebühr verpflichtet. Er\*sie selbst kann keine Schadensersatzansprüche geltend machen.

## §8 Ablehnung, Widerruf, Rücktritt und Kündigung

- 1) Eine Überlassung der Räume kann vom AStA abgelehnt bzw. jederzeit widerrufen werden. Macht der AStA von seinem Ablehnungs-, Widerrufs- oder Rücktrittsrecht Gebrauch, stehen dem\*r Mieter\*in keine Schadensersatzansprüche zu.
- 2) Der\*die Mieter\*in kann bis spätestens vierzehn Tage vor dem vereinbarten Termin vom Mietvertrag zurücktreten. Ein späterer Rücktritt ist nur mit Zustimmung des AStA zulässig. Wird diese Zustimmung nicht gegeben, hat der\*die Mieter\*in 80 % der vereinbarten Miete zu zahlen.

## §9 Schlussbestimmung

- 1) Sollte eine Bestimmung dieser Vereinbarung unwirksam sein oder werden, wird hierdurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen und der Vereinbarung als Ganzes nicht berührt. Für diesen Fall verpflichten sich die Parteien, die unwirksame Bestimmung nach Möglichkeit durch eine gesetzliche wirksame Bestimmung zu ersetzen, die hinsichtlich ihres Ergebnisses der unwirksamen Bestimmung so nah wie möglich kommt.
- 2) Von diesen Überlassungsbedingungen kann durch besondere, schriftlich niedergelegte Vereinbarungen abgewichen werden. Vertragsänderungen bedürfen der Schriftform. Mündliche Nebenabsprachen sind ungültig.
- 3) Erfüllungsort und Gerichtsstand für beide Parteien ist Stuttgart.

Stuttgart, den 20.04.2023



\_\_\_\_\_  
AStA-Vorstand