

Das Präsidium der Technischen Universität Braunschweig hat gemäß § 37 Abs. 1 Satz 3 NHG in seiner Sitzung vom 20.08.2025 die nachfolgende

Bestimmung
über die Vergabe und Nutzung von Veranstaltungsflächen
der Technischen Universität Braunschweig
(Raumvergabebestimmungen)

beschlossen:

§ 1 Allgemeine Bedingungen

1. Veranstaltungsflächen im Sinne dieser Bestimmungen sind Grundstücke und Räume, insbesondere Hörsäle, Seminarräume, Foyers und Außenflächen sowie deren Ausstattungs- und Einrichtungsgegenstände der Technischen Universität Braunschweig (TU Braunschweig).
2. Die der TU Braunschweig durch das Land Niedersachsen zur Verfügung gestellten Flächen dienen vorrangig zur Erfüllung der ihr nach dem Niedersächsischen Hochschulgesetz obliegenden Aufgaben. Soweit darüber hinaus Veranstaltungsflächen zur Verfügung stehen, können sie Dritten zur Verfügung gestellt werden. Die Vergabe an Dritte erfolgt nur, soweit die Interessen der Universität und ihre Aufgaben in Forschung, Lehre, Studium und Transfer weder unmittelbar noch mittelbar gefährdet werden. Lehrveranstaltungen haben bei der Vergabe der Flächen immer Vorrang.
3. Eine Vergabe oder Vermietung von Veranstaltungsflächen für religiöse Zwecke ist ausgeschlossen. Religiöse Zwecke liegen insbesondere dann vor, wenn die Veranstaltung dazu dient, Gebete zu sprechen sowie Gottesdienste und/oder sonstige kultische Handlungen vorzunehmen.
4. Eine Vergabe oder Vermietung von Veranstaltungsflächen für parteipolitische Zwecke ist ebenfalls ausgeschlossen. Parteipolitische Zwecke liegen insbesondere dann vor, wenn die Veranstaltung lediglich mit einer Partei oder einer politischen Bewegung gestaltet wird und / oder die von einer Partei oder politischen Richtung verfolgten Ziele zum Gegenstand der Veranstaltung werden. Dies trifft insbesondere dann zu, wenn die Veranstaltung dazu dient, für eine Partei oder eine politische Bewegung oder eine bei einer Abstimmung oder Wahl kandidierende Person Werbung zu machen.
5. Eine Vergabe oder Vermietung von Veranstaltungsflächen erfolgt nicht für Veranstaltungen mit sexistischen, pornographischen, extremistischen oder anderen gegen die guten Sitten, die Verfassung und gegen Recht und Gesetz verstoßenden Inhalten oder für Veranstaltungen, welche die Ordnung innerhalb der Universität stören können.

6. Eine Vergabe oder Vermietung von Veranstaltungsflächen erfolgt nicht für Veranstaltungen, deren organisatorische Ausgestaltung den Grundsatz der Gleichbehandlung der Teilnehmenden verletzt oder die zu einer Differenzierung nach personenbezogenen Merkmalen führt. Abweichungen hiervon sind nur zulässig, sofern sie als rechtlich zulässige positive Maßnahmen dem Ausgleich tatsächlicher struktureller Benachteiligungen dienen und den Zielen der Gleichstellung entsprechen.

§ 2 Vergabe von Räumen

Die unter § 1 genannten Veranstaltungsflächen können folgenden Nutzendengruppen zur Verfügung gestellt werden:

- a. Organisationseinheiten (z.B. Institute, Fakultäten) oder Organen (z.B. Senat) der TU Braunschweig,
- b. den Organen der Studierendenschaft,
- c. anerkannten studentischen Vereinigungen der TU Braunschweig,
- d. Vereinigungen zur Förderung der Universität und Universitätseinrichtungen,
- e. Dritten, wenn die geplante Veranstaltung in Zusammenhang mit der Erfüllung von Universitätsaufgaben steht,
- f. Dritten in Verbindung mit einer Organisationseinheit der TU Braunschweig,
- g. universitätsnahen Dritten oder Kooperationsbeteiligten der TU Braunschweig,
- h. wissenschaftlichen, künstlerischen oder technisch wissenschaftlichen Gesellschaften, sowie Behörden, die der TU Braunschweig nahestehen,
- i. Veranstaltungen, die dem allgemeinen Interesse der TU Braunschweig dienen und vom Präsidium freigegeben wurden, können nach erfolgreicher Inhaltsprüfung vom Veranstaltenden durchgeführt werden.

§ 3 Zuständigkeiten

1. Die Fakultäten sind zuständig für die Vergabe der Ihnen zugewiesenen Räume an Mitglieder der Universität zur Durchführung von Lehrveranstaltungen, Übungen und Prüfungen.
2. Die zentral verwalteten Hörsäle, Seminarräume und Außenanlagen stehen allen Fakultäten für Lehrveranstaltungen und sonstige Dienstaufgaben zur Verfügung. Die Vergabe erfolgt über die zentrale Raumvergabe.

3. Die Vergabe von Räumen, die nicht nach Nr. 1 den Fakultäten vorbehalten ist, insbesondere die Vergabe von Räumen an Organe der Studierendenschaft und außeruniversitäre oder sonstige Dritte, erfolgt durch die zentrale Raumvergabe. Der zentralen Raumvergabe unterliegt insbesondere die Vergabe von Räumen für:
 - a. Akademische Feiern,
 - b. Antrittsvorlesungen,
 - c. Examensfeiern,
 - d. Ehrungen,
 - e. Tagungen,
 - f. wissenschaftliche Diskussionsveranstaltungen,
 - g. universitäre Konzerte,
 - h. sonstige Sonderveranstaltungen.

§ 4 Antragsverfahren, vertragliche Vereinbarungen

1. Eine beabsichtigte Nutzung von Veranstaltungsflächen und ggf. die Inanspruchnahme von Dienstleistungen unter Verwendung des Antragsvordrucks (Anlage 03) ist bei der zentralen Raumvergabe schriftlich oder per Mail zu beantragen.
2. Der Antrag ist, je nach Veranstaltungsart, spätestens 8 Wochen (Sonder-genehmigung siehe Nr.3) vor dem geplanten Termin der Veranstaltung zu stellen. Dem Antrag sind folgende Erklärungen beizufügen:
 - a. die Versicherung, dass die / der Veranstalter*in diese Überlassungsbedingungen kennt und sich ihnen unterwirft,
 - b. ggf. die Versicherung, dass die Veranstaltung der Besteuerung nicht unterliegt oder sie bei der zuständigen Dienststelle zur Besteuerung angemeldet ist und – soweit erforderlich – etwaige gewerberechtliche Erlaubnisse vorliegen,
 - c. die Versicherung, dass – soweit erforderlich – eine Anmeldung der Veranstaltung an die zuständige Rechte-Verwertungsgesellschaft (z.B. GEMA) erfolgt ist und anfallende Gebühren direkt durch die / der Veranstalter*in gezahlt werden,
 - d. Erklärung über Angaben zur Erhebung von Eintrittsgeldern, Standgebühren, Tagungsgebühren oder ähnliche Einnahmen, die im Rahmen der Veranstaltung erzielt werden.
3. Veranstaltungen, die eine Nutzungsänderung oder eine Sondergenehmigung durch die Stadt Braunschweig benötigen, sind mindestens drei Monate vor dem geplanten Termin der Veranstaltung zu beantragen. Hierzu zählen z.B. große Open Air Veranstaltungen, die Nutzung von Foyers und Off Locations.
4. Wird dem Antrag entsprochen, so teilt die zentrale Raumvergabe dies der / dem Antragsteller*in in schriftlicher Form mit. Zugleich erklärt sie damit die Annahme des Vertragsangebotes. Mit Zugang der Annahmeerklärung wird der Nutzungs- und Überlassungsvertrag wirksam. Kann dem Antrag und Vertragsangebot nicht entsprochen werden, erhält die Antragstellerin / der Antragsteller eine entsprechende Mitteilung in Textform.

5. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung von Einrichtungen oder Dienstleistungen besteht nicht. Die Überlassung kann von der Erfüllung von Auflagen und Bedingungen abhängig gemacht werden.
6. Eine Überlassung kann insbesondere versagt werden, wenn
 - a. Umstände vorliegen, die erwarten lassen, dass durch die Veranstaltung oder die beabsichtigte Nutzung die Ordnung innerhalb der TU Braunschweig nachhaltig gestört wird oder dass dem Ansehen der TU Braunschweig geschadet bzw. ihren Werten nicht entsprochen wird,
 - b. Umstände vorliegen, die erwarten lassen, dass die Universitätseinrichtungen bei oder durch die Veranstaltung beschädigt werden,
 - c. dies aus Gründen der Gleichbehandlung geboten ist (Veranstaltungen mit parteipolitischen, religiösen oder insgesamt weltanschaulichen Charakter können nur dann zugelassen werden, wenn sie einen klar erkennbaren wissenschaftlichen Charakter haben),
 - d. die / der Antragsteller*in bei einer früheren Veranstaltung gegen die Raumvergabebestimmungen der TU Braunschweig verstoßen hat, insbesondere, wenn es bei oder aufgrund der Veranstaltung zu Sach- und / oder Personenschäden gekommen ist,
 - e. die / der Antragsteller*in mit der Zahlung des Nutzungsentgelts für eine frühere Überlassung oder Erfüllung von Schadenersatzansprüchen aus einer früheren Überlassung im Rückstand ist,
 - f. Veranstaltungsthemen einen Straftatbestand verwirklichen oder zu strafbaren Handlungen aufrufen,
 - g. eine Veranstaltung eine rein kommerzielle Ausrichtung hat.

§ 5 Veranstaltungsorganisation und -ablauf:

Um die Sicherheit der Veranstaltung zu gewährleisten, ist erforderlich, dass die TU Braunschweig als Betreiberin der Versammlungsstätte und die Veranstaltenden miteinander zusammenarbeiten und Informationen austauschen. Nur so können die gesetzlichen Anforderungen an Brandschutz, Funktionsfähigkeit von Sicherheitseinrichtungen usw. erfüllt werden. Vor diesem Hintergrund gelten die folgenden Vereinbarungen:

1. Der / Die Mieter*in / Überlassungsnehmer*in hat der TU Braunschweig unverzüglich, spätestens aber vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn geeignete Unterlagen bzgl. Konzept, Durchführung, Dekorationen, Technik, Einrichtungsgegenstände, Besucherzahlen, beauftragte Dienstleister usw. und ggf. eine eigene Gefährdungsanalyse sowie ein eigenes Sicherheitskonzept für die geplante Veranstaltung vorzulegen, damit die TU Braunschweig ihren Pflichten als Betreiberin der Versammlungsstätte ordnungsgemäß nachkommen kann. Soweit die TU Braunschweig weitere Unterlagen und Informationen benötigt, um ihrerseits ihren Pflichten aus der NVStättVO und den Verkehrssicherungspflichten bzw. auch anderen gesetzlichen Pflichten nachkommen zu können, wird der / die Mieter*in / Überlassungsnehmer*in diese unverzüglich liefern. Alle nachträglichen Änderungen hat der/die Mieter*in / Überlassungsnehmer*in der TU Braunschweig umgehend mitzuteilen.

2. Bei der Benutzung der Einrichtungen haben die Veranstaltenden die geltenden Rechtsvorschriften, insbesondere die sicherheitspolizeilichen Bestimmungen einzuhalten.
3. Die Flächen werden in gegebenem Zustand vermietet und überlassen. Der / Die Mieter*in / Überlassungsnehmer*in ist verantwortlich dafür, selbst zu prüfen, ob die Räumlichkeiten den Anforderungen für die Veranstaltung und dem beabsichtigten Verwendungszweck entsprechen; die TU Braunschweig übernimmt hierfür keine Gewährleistung.
4. Der / Die Mieter*in / Überlassungsnehmer*in verpflichtet sich, für einen geordneten, den Räumlichkeiten gemäßen Ablauf der Veranstaltung zu sorgen. Der Raum und die sonstigen dem / der Mieter*in / Überlassungsnehmer*in überlassenen Gegenstände dürfen nur zu dem im Nutzungs- und Überlassungsvertrag angegebenen Zweck benutzt werden und sind schonend zu behandeln.
5. Die / Der Veranstaltungsleiter*in ist verpflichtet, sich rechtzeitig vor Beginn der Benutzung bei der zentralen Raumvergabe über den Zustand und die Beschaffenheit der zur Benutzung überlassenen Einrichtung einschließlich der Zugangswege zu unterrichten. Etwaige Mängel an den Veranstaltungsräumen und oder deren Ausstattung sind vor Beginn der Veranstaltung per Mail mit einer Dokumentation an die zentrale Raumvergabe zu melden.
6. Die Einrichtungen sind sorgfältig zu behandeln und dürfen nur ihrer Bestimmung entsprechend sachgemäß benutzt werden. Eingriffe, Veränderungen und Ergänzungen an betriebstechnischen Einrichtungen dürfen nicht vorgenommen werden. Veränderungen sind insbesondere auch das Einbringen zusätzlicher Einrichtungsgegenstände und Dekorationen. Diese dürfen ohne vorherige Zustimmung der TU Braunschweig nicht vorgenommen werden.
7. Alle Schäden hat der / die Mieter*in / Überlassungsnehmer*in umgehend der TU Braunschweig anzuzeigen.
8. Rettungswege, Notausgänge, Fluchtwegbeschilderungen, Feuerlöscheinrichtungen, Feuerlöscher und alle anderen Sicherheitseinrichtungen müssen freigehalten werden. Es ist untersagt, diese zu verstellen, zu verhängen, unwirksam zu machen oder auch nur zeitweise bzw. nur vorübergehend in ihrer vollen Breite zu verengen.
9. In den Mieträumen ist das Verwenden von offenem Feuer, brennbaren Flüssigkeiten und Gasen, pyrotechnischen Gegenständen und anderen explosionsgefährlichen Stoffen verboten. Sämtliche feuergefährliche Handlungen sind untersagt.
10. Sämtliche Ausstattungen, Ausschmückungen, Dekorationen, Requisiten und eingebrachten Einrichtungsgegenstände müssen nachweislich mindestens schwer entflammbar sein. Abweichungen hiervon sind nur möglich auf Kosten des / der Mieter*in / Überlassungsnehmer*in und in Abstimmung mit der zuständigen Brandschutzdienststelle (Feuerwehr) und den Brandschutzbeauftragten der TU Braunschweig.

11. Durch die Veranstaltung dürfen anderweitige Veranstaltungen an der TU Braunschweig in keiner Weise gestört werden. Bei Verwendung von Beschallungs-bzw. Tonübertragungsanlagen ist der / die Mieter*in / Überlassungsnehmer*in zur Beachtung der Verordnung zum Schutz der Beschäftigten vor Gefährdung durch Lärm und Vibrationen, ebenso zur Beachtung der Lärmschutzvorschriften zu Gunsten der Besucher*innen und Anwohner*innen, verpflichtet.
12. Das bestehende Rauchverbot in allen Räumen der TU Braunschweig ist strikt einzuhalten. Dies hat der / die Mieter*in / Überlassungsnehmer*in zu überwachen und durchzusetzen.
13. Der / Die Mieter*in / Überlassungsnehmer*in ist zur Verwendung der ihm / ihr von der TU Braunschweig zur Verfügung gestellten Bestuhlungspläne verpflichtet. Die Zahl der im Bestuhlungs- und Rettungswegeplan genehmigten Besucherplätze darf nicht überschritten und die genehmigte Anordnung nicht geändert werden. Die im Plan berücksichtigte Breite der Stühle darf nicht überschritten werden. Bei der Nutzung von Räumen, für die kein Bestuhlungsplan besteht, wird der / die Mieter*in / Überlassungsnehmer*in entsprechend § 1 NVStättVO nur die gemäß § 1 Abs. 2 Nr. 1- 4 i.V.m. § 7 Abs. 4 NVStättVO zu bemessende maximale Personenzahl in die gemieteten Räumlichkeiten einlassen, wobei die kleinere errechnete Zahl maßgeblich ist; soweit eine behördliche Auflage oder eine im Nutzungs- und Überlassungsvertrag geregelte Vereinbarung eine kleinere Zahl vorgibt, so gilt diese. Für die aus der Nichtbeachtung dieser Vorschrift sich ergebenden Vorkommnisse und Schäden haftet der/die Mieter*in / Überlassungsnehmer*in .
14. Dem Hauspersonal und den Beauftragten der TU Braunschweig ist jederzeit Zutritt zu den Veranstaltungen zu gewähren; den Anordnungen dieser Personen ist Folge zu leisten. Bei Verstößen gegen die vorgenannten Benutzungsbedingungen kann die TU Braunschweig von der / dem Veranstaltungsleiter*in verlangen, die Veranstaltung vorzeitig abubrechen. Die überlassenen Einrichtungen sind in diesen Fällen innerhalb einer halben Stunde zu räumen bzw. zurückzugeben. Die Pflicht zur Entrichtung des geschuldeten Entgelts bleibt bestehen. Entsprechendes gilt, wenn eine vorzeitige Beendigung der Veranstaltung wegen drohender Schäden oder sonstiger Gefährdung erforderlich war.
15. Gehen die Verstöße oder die Gefahr von Einzelpersonen aus, so kann die TU Braunschweig von der / dem Veranstaltungsleiter*in verlangen, dass die betreffenden Personen von der Veranstaltung ausgeschlossen werden.
16. Die Veranstaltungen sind so rechtzeitig zu beenden, dass die Einrichtung mit Ablauf der Benutzungszeit geräumt bzw. zurückgegeben werden kann.
17. Nach Beendigung der Veranstaltung sind die Einrichtungen in ordentlichem und sauberem Zustand zurückzulassen bzw. zurückzugeben.

18. Werden Räume und Flächen nach der Benutzung in so verschmutzten Zustand hinterlassen, dass über das normale Maß der Unterhaltsreinigung hinausgeht, so kann die TU Braunschweig von den Veranstaltenden verlangen, die Reinigung binnen zwei Stunden selbst vorzunehmen oder auf dessen Kosten vornehmen zu lassen. Kommt die / der Veranstalter*in diesem Verlangen innerhalb der gesetzten Frist nicht oder nicht ausreichend nach, kann die TU Braunschweig die Reinigung auf Kosten des Veranstaltenden veranlassen.

§ 6 Veranstaltungsleitung

1. Während des Betriebes der zur Nutzung überlassenen Räumlichkeiten ist gemäß § 38 NVStättVO eine Veranstaltungsleitung zur ständigen Anwesenheit verpflichtet.
2. Die Veranstaltungsleitung muss volljährig und der deutschen Sprache mächtig sein, sowie körperlich und geistig in der Lage sein, sicherheitsrelevante Lagen zu erkennen und entsprechende Entscheidungen alleinverantwortlich zu treffen. Die Veranstaltungsleitung muss mit der Versammlungsstätte vertraut sowie gegenüber Vertragspartnern, Gehilfen und Mitarbeitenden des Veranstaltenden weisungsbefugt sein.

§ 7 Entgeltregelungen

1. Die Entgelte werden nach der jeweils aktuellen Entgelttabelle (Anlage 01) abgerechnet und werden entsprechend der nachfolgenden Abstufungen gestaffelt:
 - a. volles Entgelt nach Entgelttabelle (mehr als 5 Stunden),
 - b. halbes Entgelt nach Entgelttabelle (bis zu 5 Stunden),
 - c. kostenfrei.

Grundlage der Berechnung der Nutzungszeiten sind die Gesamtzeiten inklusive Auf- und Abbau. Durch Pausen unterbrochene Veranstaltungen gelten als eine zusammenhängende Veranstaltung. Pausen sind somit entgeltpflichtige Zeiten.

2. Werden im Rahmen einer Veranstaltung Leistungen in Anspruch genommen, die nicht vorab schriftlich vereinbart wurden (z. B. zusätzliche Nutzungen von Räumen oder Technik, Überschreitung der Nutzungszeiten), behält sich die TU Braunschweig vor, diese nachträglich in Rechnung zu stellen.

§ 8 Nebenkosten

1. Im Entgelt für die Raumnutzung sind die Kosten für Energie (mit Ausnahme von Starkstrom), Wasser, reguläre Müllentsorgung und Toilettenbenutzung, die Verwendung vorhandener Tische und Stühle, die Nutzung von fest installierten Rednerpulten inklusive dort angebrachter Mikrofone sowie die Nutzung eingebauter Lautsprecheranlagen enthalten.

2. Nicht im Entgelt für die Raumnutzung enthalten und zusätzlich von der / dem Veranstalter*in zu zahlen sind die Reinigungskosten und Kosten für zusätzliche technische Ausstattung. Außerhalb der regulären Öffnungszeiten der Gebäude und bei erhöhten Anforderungen sind zudem Pförtnerdienste zu bestellen, deren Kosten die jeweiligen Veranstaltenden zu tragen haben. Zusätzliche Pförtnerdienste oder der Einsatz von Sicherheitskräften werden durch die Abteilung 31 festgelegt.
3. Werden Techniker, Hausmeister, Hausarbeiter oder Reinigungskräfte für Umbauten, Sonderinstallationen oder für die Betreuung der Veranstaltung benötigt, werden diese zusätzlich abgerechnet. Die Kosten trägt die / der Veranstalter*in.
4. Planungs-, Genehmigungs- oder Sonderkosten sind von der / dem Veranstalter*in zusätzlich zu tragen.
5. Entstandene Kosten für Sondergenehmigungen, die durch die TU Braunschweig beantragt werden müssen, sind ebenfalls von der / dem Veranstalter*in zu tragen.
6. Soweit nach § 38 NVStättVO für die Veranstaltung eine Veranstaltungsleitende Person zu bestellen ist, sind die daraus entstehenden Kosten von der / dem Veranstalter*in zu tragen. Diese / Dieser trägt auch die Kosten für den Einsatz von Ordnungskräften, Brandwachen, Evakuierungshelfer, medizinischem Personal, Helfer, etc. Die zentrale Raumvergabe entscheidet in Zweifelsfällen über die Notwendigkeit.
7. Alle Nebenkosten die unter Punkt 1 - 6 aufgeführt sind, sind auch bei ansonsten entgeltbefreiter Überlassung durch die / den Veranstalter*in zu tragen.

Bearbeitungsgebühr

Bei besonders aufwändigen Veranstaltungen ist die zentrale Raumvergabe berechtigt, eine zusätzliche Bearbeitungsgebühr zu erheben. Die angefallenen Arbeitsstunden werden nach der Entgelttabelle berechnet. Als besonders aufwändig gelten insbesondere Umbuchungen von Räumen, sowie Veranstaltungen, die einen Planungsvorlauf von mehr als drei Monaten haben.

§ 9 Stornierung

1. Führt der / die Mieter*in bzw. der / die Überlassungsnehmer*in eine Veranstaltung aus einem Grund, den die TU Braunschweig nicht zu vertreten hat und der auch nicht dem Gefahrenbereich der TU Braunschweig zuzurechnen ist, nicht durch, so gilt folgendes:
 - a. Zeigt der / die Mieter*in bzw. der / die Überlassungsnehmer*in den Ausfall mehr als drei Monate vor Veranstaltungsbeginn an, so ist keine Miete / interne Leistungsverrechnung zu zahlen.

- b. Zeigt der / die Mieter*in bzw. der / die Überlassungsnehmer*in den Ausfall der Veranstaltung mindestens drei Monate vor deren Beginn an, so sind 30 % der Miete / internen Leistungsverrechnung zu entrichten.
 - c. Zeigt der / die Mieter*in bzw. der / die Überlassungsnehmer*in den Ausfall der Veranstaltung mindestens einen Monat vor Beginn der Veranstaltung an, so sind 50% der Miete / internen Leistungsverrechnung zu entrichten.
 - d. Zeigt der / die Mieter*in bzw. der / die Überlassungsnehmer*in den Ausfall der Veranstaltung weniger als einen Monat vor deren Beginn an, so ist die volle Miete / internen Leistungsverrechnung zu entrichten.
 - e. Dem / Der Mieter*in bzw. dem / der Überlassungsnehmer*in bleibt in jedem Fall vorbehalten, nachzuweisen, dass der TU Braunschweig ein geringerer Schaden als die Pauschale oder gar kein Schaden entstanden ist, dann entfällt der Anspruch auf die Pauschale.
 - f. Der TU Braunschweig bleibt vorbehalten, den konkret eingetretenen Schaden geltend zu machen.
2. Unabhängig von einer etwaigen vollständigen oder teilweisen Befreiung von der Mietzahlung kann der / die Mieter*in bzw. der / die Überlassungsnehmer*in zur Zahlung bereits von der TU Braunschweig verauslagter Kosten verpflichtet werden, wenn die Verauslagung für die Durchführung des Nutzungs- und Überlassungsvertrages erforderlich oder geboten war. Gleiches gilt auch, soweit die TU Braunschweig durch die Veranstaltung bzw. den Mietvertrag bedingte Verbindlichkeiten eingegangen ist.

§ 10 Kündigung des Mietvertrages durch die TU Braunschweig

Die TU Braunschweig kann bei einer erhöhten und / oder nicht vorhergesehenen Gefahrenlage den Vertrag kündigen und / oder vom Vertrag zurücktreten. Dies gilt auch und insbesondere, wenn:

- a. der / die Mieter*in bzw. der / die Überlassungsnehmer*in Maßnahmen unterlässt, die der Sicherheit der Besucher oder anderer Beteiligter insbesondere nach bau- oder polizeirechtlichen Vorschriften dienen oder dienen würden;
- b. der / die Mieter*in bzw. der / die Überlassungsnehmer*in in die Unterlagen und Informationen nicht, nicht vollständig oder nicht fristgerecht an die TU Braunschweig übermittelt, die hier vereinbart sind; dies gilt auch für den Nachweis der Veranstalterhaftpflichtversicherung;
- c. der / die Mieter*in bzw. der / die Überlassungsnehmer*in in die TU Braunschweig nicht bzw. nicht umgehend über nachträgliche Änderungen bezüglich der geplanten Veranstaltung informiert;
- d. der / die Mieter*in bzw. der / die Überlassungsnehmer*in die angemieteten / überlassenen Flächen unberechtigt untervermietet oder Dritten zum Gebrauch überlässt;
- e. die erforderlichen behördlichen Genehmigungen und Erlaubnisse nicht vorliegen oder der / die Mieter*in bzw. der / die Überlassungsnehmer*in behördliche Auflagen nicht erfüllt bzw. nicht erfüllen kann;
- f. der / die Mieter*in bzw. der / die Überlassungsnehmer*in gegen wesentliche Vertragsvereinbarungen und / oder diese Bedingungen verstößt und trotz Aufforderung seitens der TU Braunschweig diesen Verstoß nicht unverzüglich einstellt bzw. beseitigt;

- g. Mängel, die der / die Mieter*in bzw. der / die Überlassungsnehmer*in zu vertreten hat, festgestellt werden, die die Gesundheit oder das Leben eines Dritten gefährden können;
- h. Der / die Mieter*in bzw. der / die Überlassungsnehmer*in Umstände verschwiegen hat, die für die Beurteilung der Gefahrenlage und / oder Ausmaß des Leistungsumfangs und / oder der Ausstattung der Produktion und / oder der Mitarbeitenden oder Gehilfen der TU Braunschweig von Bedeutung insbesondere mit Blick auf die Sicherheit und Rechtmäßigkeit sind;
- i. Im Falle einer solchen Kündigung bzw. eines Rücktritts verfallen alle gegenseitigen Ansprüche, es sei denn, dass der / die Mieter*in bzw. der / die Überlassungsnehmer*in die Kündigung bzw. den Rücktritt schuldhaft verursacht hat; in diesem Fall kann die TU Braunschweig die Leistung der Mietzahlung als Schadenersatz verlangen, soweit ihr eine anderweitige Vermietung nicht mehr möglich war;
- j. Die TU Braunschweig hat darüber hinaus ein besonderes Kündigungsrecht, wenn ein unvorhergesehener und wichtiger Eigenbedarf der Universität entsteht und Ersatzräumlichkeiten oder Ersatzflächen nicht gestellt werden können. In diesem Fall entfällt der Anspruch der TU Braunschweig auf Mietzahlung. Der / Die Mieter*in bzw. der / die Überlassungsnehmer*in kann ihre nachgewiesenen Kosten ersetzt verlangen. Kann die TU Braunschweig geeignete und vergleichbare Ersatzräume/-flächen anbieten, bleibt der Nutzungs- und Überlassungsvertrag mit allen Rechten und Pflichten der (geänderten) Räume bestehen.

§ 11 Genehmigungen

- 1. Alle evtl. im Zusammenhang mit der Veranstaltung notwendigen Genehmigungen sind von dem / der Mieter*in bzw. dem / der Überlassungsnehmer*in umfassend und eigenverantwortlich einzuholen. Sie sind unverzüglich, spätestens jedoch 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn der TU Braunschweig unaufgefordert vorzulegen. Die fehlende Genehmigungsfähigkeit der Veranstaltung befreit den / die Mieter*in nicht von der Leistung der Miete.
- 2. Der / Die Mieter*in bzw. der / die Überlassungsnehmer*in sorgt eigenständig, soweit erforderlich, für eine ordnungsgemäße Lizenzierung der Veranstaltung durch die GEMA oder andere Verwertungsgesellschaften.

§ 12 Werbung und Handeltreiben

- 1. Externen Veranstaltenden sind übliche Werbemaßnahmen (Plakate, Flyer, Transparente) in den angemieteten Räumlichkeiten während der Veranstaltung kostenlos erlaubt.
- 2. Weitere werbliche Maßnahmen im Rahmen von Veranstaltungen außerhalb der angemieteten Räumlichkeiten sind grundsätzlich genehmigungs- und kostenpflichtig. Die Genehmigung ist schriftlich bei der Abteilung 31 zu beantragen. Nach erfolgter Genehmigung kann die Platzierung von Plakaten, Flyern und ähnlichem an den festgelegten Orten erfolgen.

3. Jede werbliche Maßnahme, die nicht unter die Absätze 1 und 2 fällt, sowie jede Art des Feilbietens von Waren und des sonstigen Geldverkehrs in den Räumen sowie auf den sonstigen Flächen der Technischen Universität Braunschweig bedarf der vorherigen Genehmigung durch Abteilung 31.
4. Eine Genehmigung kann nur erteilt werden, wenn mit den in Absatz 2 genannten Maßnahmen und Handlungen nicht gegen gesetzliche Vorschriften oder Rechte Dritter verstoßen wird und Interessen der TU Braunschweig diesen nicht entgegenstehen.
5. Falls Organisationseinheiten der TU Braunschweig oder akkreditierte Gruppen der TU Braunschweig den Nutzungs- und Überlassungsvertrag schließen und Externe, insbesondere Unternehmen, als Veranstaltungspartner*in gewinnen, sind übliche Werbemaßnahmen der externen Veranstaltungspartner bzw. Veranstaltungspartnerinnen (Plakate, Flyer, Transparente) in den angemieteten Räumen während der Veranstaltung erlaubt, sofern Nutzungs- und Überlassungsvertrags-, und externer Partner bzw. externe Partnerin eine schriftliche Sponsoring-Vereinbarung über zu erbringende Leistungen und Gegenleistungen getroffen haben. Der Mietende bzw. der Überlassungsnehmende trägt die Verantwortung, dass eine derartige Sponsoring-Vereinbarung abgeschlossen wird. Die Organisationseinheiten der TU Braunschweig oder akkreditierte Gruppen der TU Braunschweig, die Räumlichkeiten anmieten, sind verpflichtet, evtl. Veranstaltungspartner*innen im Antrag auf Nutzung/Überlassung zu nennen.
6. Der / Die Mieter*in / Überlassungsnehmer*in hat auf allen Werbemitteln und in allen Äußerungen klarzustellen, dass er / sie Veranstalter*in ist bzw. wer der / die Veranstalter*in ist und dafür Sorge zu tragen, dass die TU Braunschweig in der Außendarstellung nicht als Veranstalterin angesehen wird, soweit sie nicht Veranstalterin sein möchte.
7. Durch Werbemaßnahmen, Werbemittel oder sonstige Aktionen dürfen Rettungswegkennzeichnungen, Rettungsmittel, Brandschutzmaßnahmen oder Rettungswege nicht beeinträchtigt (insbesondere verhängt, verbaut oder verstellt) werden. Werbemaßnahmen, Werbestände, Promotionstände usw. dürfen nicht in notwendigen Fluren und notwendigen Treppenhäusern und / oder in Rettungswegen erfolgen oder aufgestellt werden.
8. Sämtliche gewünschte Werbe-Aktivitäten müssen in dem Antrag auf Nutzung / Überlassung dargelegt werden. Die TU Braunschweig behält sich vor, solche Werbemaßnahmen zu untersagen, die ihren grundsätzlichen Werten nicht entsprechen. Dies gilt auch für Inhalte und Aussagen von Werbemitteln.
9. Sämtliche Werbemaßnahmen und Werbemittel sind nach Veranstaltungsende unverzüglich von dem Mietendem bzw. den Überlassungsnehmenden rückstandslos zu entfernen und auf eigene Kosten zu entsorgen. Anderenfalls werden diese kostenpflichtig entfernt und entsorgt. Überbleibende Werbemittel dürfen nicht (z.B. durch Einlegen in die aufgestellten Mülleimer) über den Hausmüll der TU Braunschweig entsorgt werden.

§ 13 Haftung

Haftung der TU Braunschweig

1. Die TU Braunschweig haftet nur für durch Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit verursachte Sach- und Vermögensschäden.
2. Bei der Verletzung von wesentlichen Vertragspflichten haftet die TU Braunschweig für Vorsatz und Fahrlässigkeit. Bei Vorliegen von einfacher Fahrlässigkeit ist die Haftung auf vorhersehbare, vertragstypische und unmittelbare Schäden beschränkt. Wesentliche Vertragspflichten sind solche Pflichten, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrages überhaupt ermöglicht und auf deren Einhaltung der Vertragspartner regelmäßig vertrauen durfte.
3. Die Haftungsbeschränkungen / -ausschlüsse gelten nicht für Ansprüche nach zwingendem Recht, wegen arglistigen Verhaltens, aus der Haftung für garantierte Beschaffenheitsmerkmale und aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit.
4. Der Veranstaltende stellt die TU Braunschweig von Ansprüchen Dritter, die in Zusammenhang mit der Veranstaltungsdurchführung stehen, frei, es sei denn, die Haftung beruht auf vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Handeln der TU Braunschweig.
5. Soweit die Haftung der TU Braunschweig ausgeschlossen oder beschränkt ist, gilt dies auch für die persönliche Haftung der Vertreter, der Mitarbeitenden und anderer Erfüllungsgehilfen der TU Braunschweig.

Haftung des Veranstaltenden

Der / Die Mieter*in / Überlassungsnehmer*in ist während der Dauer des Nutzung- / Überlassungsverhältnisses in vollem Umfang verantwortlich für die ihm / ihr überlassenen und von ihm / ihr mitgebrachten und eingebrachten Gegenstände.

1. Für Schäden an überlassenen Einrichtungen, die durch schuldhaftes Handeln des Veranstaltenden, ihres Personals, sonstiger Erfüllungsgehilfen, oder von Teilnehmenden an der Veranstaltung während der Veranstaltung, einschließlich etwaiger Vorbereitung und anschließender Abwicklung, herbeigeführt worden ist, haftet die / der Veranstalter*in gegenüber der TU Braunschweig.
2. Sind juristische Personen, nicht rechtsfähige Vereine oder sonstige Personenmehrheiten Veranstaltende, so haften für Entgelt und Schadenersatzleistungen, neben den Veranstaltern, auch die Antragsteller persönlich gegenüber der TU Braunschweig. Die Haftung ist gesamtschuldnerisch.
3. Der Veranstaltende hat hinsichtlich aller eingebrachten Gegenstände und Materialien die Anforderungen der NVStättVO einzuhalten.

4. Der Veranstalter ist verantwortlich für das Veranstaltungsprogramm und den sicheren, reibungslosen Ablauf der Veranstaltung. Die Beachtung insbesondere des Jugendschutzgesetzes, des Sonn- und Feiertagsgesetzes, der Gewerbeordnung, der immissionsschutzrechtlichen Lärmbestimmungen, der örtlichen Sperrstundenregelung und Unfallverhütungsvorschriften obliegt ihm in eigener Verantwortung. Die Bezeichnung als Veranstalter und Bewerbung der Veranstaltung liegen in der alleinigen Verantwortung des / der Mieter*in / Überlassungsnehmer*in.
5. Führt eine Verletzung oder Nichtbeachtung der vorgenannten Aufgaben und Pflichten des / der Mieter*in / Überlassungsnehmer*in zu einer Inanspruchnahme der TU Braunschweig durch Dritte, so hat der / die Mieter*in / Überlassungsnehmer*in die TU Braunschweig von dieser Inanspruchnahme freizustellen.
6. Die TU Braunschweig behält sich vor, in Einzelfällen eine Sicherheitsleistung in Form einer Kautions zu verlangen.

§ 14 Verkehrssicherungspflicht

1. Der / Die Mieter*in / Überlassungsnehmer*in trägt für die Dauer der Mietzeit die Verkehrssicherungspflicht für die von ihm / ihr angemieteten und genutzten Flächen sowie der Zu- und Abfahrtswege. Die Verkehrssicherungspflicht umfasst insbesondere Sicherungen zum Schutz der Teilnehmer der Veranstaltung, Freihalten der Fluchtwege, Einhalten der Brandschutzbestimmungen, die Sicherung des Zu- und Abgangs zum Veranstaltungsort, etc.
2. Dies gilt auch insbesondere bezüglich der von ihm / ihr oder durch seine / ihren Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen eingebrachten Ausschmückungen, Ausstattungen, Requisiten, Aufbauten, Podeste, Abhängungen, verlegten Kabel und bühnen-, studio- sowie beleuchtungstechnischen Einrichtungen.
3. Der / Die Mieter*in / Überlassungsnehmer*in ist vertraglich verpflichtet, im Rahmen seiner / ihrer Verkehrssicherungspflichten die Vorschriften der NVStättVO zu beachten. Führt eine Verletzung dieser Verkehrssicherungspflichten zu einer Inanspruchnahme der TU Braunschweig durch Dritte, so hat der / die Mieter*in.
4. Die TU Braunschweig behält sich vor, in Einzelfällen den Abschluss einer geeigneten Haftpflichtversicherung zu empfehlen oder eine solche verpflichtend zu verlangen. Diese ist der TU Braunschweig spätestens zehn Werktage vor Veranstaltungsbeginn nachzuweisen.

§ 15 Hausrecht und Brandschutzordnung

1. Der Präsidentin bzw. dem Präsidenten der TU Braunschweig obliegt das Hausrecht in allen Räumen der TU Braunschweig. Sie / Er übt es durch das Haus- und Ordnungspersonal oder durch eine von ihr / ihm beauftragte Person bzw. die Veranstaltungsleitung aus.

2. Das Personal der Technischen Universität Braunschweig, des Sanitätsdienstes, der Polizei oder der Feuerwehr hat jederzeit Zutritt zu den Räumen. Sie dürfen in ihrer Tätigkeit nicht behindert werden.
3. Den Anweisungen der Personen nach Nr. 1 und 2 ist unverzüglich Folge zu leisten. Verstöße können ein Hausverbot zur Folge haben.
4. Ungeachtet der Verantwortlichkeit des Veranstaltenden für die Aufrechterhaltung der Ruhe und Ordnung und ihrer Verpflichtung zur Beachtung der Sicherheitsbestimmungen sind die in Nr. 1 und 2 genannten Personen berechtigt, Maßnahmen zu ergreifen, um Gefahren von Schäden für die TU Braunschweig, den Veranstaltungsteilnehmenden oder Dritte abzuwenden und ggf. die Veranstaltung vorzeitig abubrechen. Die TU Braunschweig nimmt entsprechende Handlungen auf Kosten und Verantwortung der Veranstalterin / des Veranstalters vor. Jederzeit gilt die Hausordnung der TU Braunschweig in ihrer aktuellen Fassung (Anlage 02). Ausnahmen zu den Regelungen der Hausordnung können im Einzelfall im Nutzungs- und Überlassungsvertrag vereinbart werden.
5. Die Vorgaben der Brandschutzordnung der TU Braunschweig in ihrer jeweils gültigen Fassung sind vom Veranstaltenden und beauftragten Dritten und Subunternehmern einzuhalten. Der / Die Veranstaltende kann sich die Brandschutzordnung bei der TU Braunschweig geben lassen.
6. Foyers sind in vielen Fällen Flucht- und Rettungswege und dürfen nicht oder in Ausnahmefällen nur mit Sondergenehmigung der Bauaufsichtsbehörde als Veranstaltungsfläche genutzt werden. Hierzu muss eine Abstimmung mindestens 3 Monate vor der Veranstaltung erfolgen.

§ 16 Abtretung und Untervermietung

Die / Der Veranstalter*in ist nicht berechtigt, seine Rechte aus dem Vertrag an Dritte abzutreten oder die Vertragsgegenstände ganz oder teilweise Dritten zu überlassen. Die / Der Veranstalter*in ist insbesondere nicht zur Untervermietung berechtigt.

§ 17 Gerichtsstand

Soweit es sich bei den Veranstaltenden nicht um Verbraucher handelt, gilt für alle Streitigkeiten welche in Zusammenhang mit der jeweiligen Veranstaltung erwachsen als Gerichtsstand der Sitz der TU Braunschweig, Braunschweig,

§ 18 In-Kraft-Treten

Diese Überlassungsbedingungen treten nach hochschulöffentlicher Bekanntgabe in Kraft. Zum gleichen Zeitpunkt tritt die Gebühren- und Entgeltordnung sowie die Überlassungsbedingungen der Technischen Universität Braunschweig vom 27.03.2000 (Hochschulöffentliche Bekanntmachung Nr. 160) außer Kraft.

Anlagen

1. Entgelttabelle der Technischen Universität Braunschweig
2. Hausordnung der Technischen Universität Braunschweig
3. Antrag auf Überlassung einer Hochschuleinrichtung

Braunschweig, 24.04.2026

A blue ink signature, likely of Dr. Angela Ittel, consisting of a large, stylized 'A' followed by a horizontal line.

Die Präsidentin Professorin Dr. Angela Ittel

Entgeltliste als Anlage für die Raumvergabebestimmungen

A. Grundsätze

1. Für die Überlassung der Universitätseinrichtungen sind die unter B aufgelisteten Entgelte zu zahlen.
2. Die Entgelte für Veranstaltungen / Raumvergaben werden wie in der nachfolgenden Staffellung berechnet:
 - a. volles Entgelt nach Entgelttabelle
 - b. halbes Entgelt nach Entgelttabelle
 - i. wissenschaftlichen, künstlerischen oder technisch-wissenschaftlichen Gesellschaften, die der Technischen Universität Braunschweig nahestehen
 - ii. Behörden
 - c. Kostenfrei
 - i. Organisationseinheiten (z. B. Institute, Fakultäten) der Technischen Universität Braunschweig
 - ii. Organe der Studierendenschaft zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben nach dem NHG
 - iii. Studentische Vereine, Fachschaften und Vereinigungen, die von der Technischen Universität Braunschweig anerkannt sind.
 - iv. Dritte, wenn die geplante Veranstaltung in Zusammenhang mit der Erfüllung von Universitätsaufgaben steht.
 - v. Universitätsnahe Dritte oder Kooperationsbeteiligte der Technischen Universität, soweit eine entsprechende entgeltfreie Nutzung vereinbart ist.
3. Des Weiteren kann eine Ermäßigung oder Befreiung von Entgelten auf Antrag erfolgen, wenn ein besonderes Interesse der Universität an einer Veranstaltung gegeben ist. Der Antrag ist an die zentrale Raumverwaltung zu stellen und wird über die Stabsstelle Presse und Kommunikation mit dem Präsidium abgestimmt.
4. Eine Ermäßigung oder Befreiung von der Entgeltpflicht ist ausgeschlossen, wenn die Veranstaltung gewinnorientiert ist.

B. Entgeltsätze (Bruttopreise)

1. Hörsäle / Räume

Dem Nutzungsentgelt werden folgende Nutzungszeiten zugrunde gelegt:

- a. Für eine Raumnutzung von bis zu 5 Stunden wird der Halbtagesatz fällig.
- b. Für eine Nutzung von mehr als 5 Stunden pro Kalendertag wird der Ganztagesatz fällig.
- c. Grundlage der Berechnung der Nutzungszeiten sind die Gesamtzeiten inklusive Auf- und Abbau. Durch Pausen unterbrochene Veranstaltungen gelten als eine zusammenhängende Veranstaltung. Pausen sind somit entgeltpflichtige Zeiten.
- d. Folgende Dienstleistungen sind in der Raummiete enthalten:
 - i. Raum
 - ii. Standardbestuhlung
 - iii. Strom
 - iv. Heizkosten
 - v. Vorhandene Mediene Ausstattung
 - vi. Universitätsübliche Reinigung unterhalb der Woche
 - vii. Hausmeister / Wachdienste (für die Schlüsselübergabe und als Ansprechpartner bei Problemen ggf. unter Hinzuziehen der Rufbereitschaft bzw. weiterer technischer Gewerke der TU BS)
 - viii. Verwaltungskosten

	Außerhalb der Heizperiode 01.05. – 30.09.		Innerhalb der Heizperiode 01.10. – 30.04.	
	½ Tagessatz	Tagessatz	½ Tagessatz	Tagessatz
Zentralcampus				
Audimax	1.300,00 €	2.300,00 €	2.100,00 €	3.100,00 €
UP 3.007	900,00 €	1.600,00 €	1.300,00 €	2.100,00 €
SN 19.1	500,00 €	900,00 €	700,00 €	1.200,00 €
Neuer Senatssaal	400,00 €	700,00 €	500,00 €	800,00 €
Aula	450,00 €	550,00 €	500,00 €	600,00 €
ZI 24.1-3 je.	150,00 €	250,00 €	200,00 €	300,00 €
PK 2.1 & 2.2	500,00 €	900,00 €	700,00 €	1.200,00 €
Nordcampus				
BI 84.1	500,00 €	900,00 €	700,00 €	1.200,00 €
<u>Alle weiteren Räume</u>				
Hörsäle bis 200 Plätzen	300,00 €	600,00 €	400,00 €	700,00 €
Seminarräume bis 100 Plätzen	200,00 €	350,00 €	300,00 €	450,00 €

Die Preise gelten für die Nutzung der Räume im genehmigten Rahmen, eventuelle Nutzungsänderungen und Genehmigungsverfahren werden gesondert berechnet.

2. Flächen

Für die Nutzung von Flächen werden Entgelte wie folgt erhoben:

- a. Räume und Eingangshallen (Foyers) für Ausstellungszwecke
 - Je Stand bis zu 10 m² Stellfläche pro Tag 80,00 €
 - für jeden weiteren angefallenen m² Stellfläche pro Tag 7,00 €
- b. Außenflächen für Ausstellungszwecke
 - Je Stand bis zu 10 m² Stellfläche pro Tag 40,00 €
 - für jeden weiteren angefallenen m² Stellfläche pro Tag 3,00 €
- c. Außenfläche für sonstige Veranstaltungen
 - je angefangene 100 m² pro Tag 80,00 €
 - zuzüglich aller Nebenkosten

Die Preise gelten für die Nutzung der Außenflächen im genehmigten Rahmen, eventuelle Nutzungsänderungen und Genehmigungsverfahren werden gesondert berechnet.

3. Zusätzliche Personalkosten

- a. Dienstleistungen, die das Auf- und Abschließen der Räume betreffen, sind in den oben angegebenen Preisen enthalten.
- b. Zusätzliche Leistungen werden gesondert abgerechnet und können folgende sein:
 - i. Umbauarbeiten
 - ii. Betreuungen der Veranstaltungen
 - iii. Übernahme der Aufgaben nach §§ 38 & 39 der NVStättVo
 - iv. Zusätzliche Reinigungsarbeiten
 - v. Wach- und Brandsicherheitsdienste
 - vi. Planungsarbeiten
 - vii. Sonstige Sonderaufgaben
- c. Externe Dienstleistungen werden nach Rechnungslegung des Dienstleisters abgerechnet.
- d. Interne Dienste werden nach der nachfolgenden Tabelle abgerechnet.
- e. Bei Arbeiten in den Nachtstunden, am Wochenende und Feiertagen erhöhen sich die Kosten pro angefangene Stunde um die im TVL vorgeschriebenen Zeitzuschläge (z. B. Nachtarbeit 20% Zuschlag, Sonntagsarbeit 25% Zuschlag).

Personalart	Kosten pro angefangene Stunde:
Hausmeisterdienste	40,00 €
Technische Dienstleistungen	45,00 €
Verwaltungsaufgaben	48,00 €
Planungs- und Ingenieursaufgaben	58,00 €

4. Sonstige Kosten

Alle weiteren Kosten für Verbrauchsgüter oder zusätzliche Dienstleistungen werden nach Verbrauch oder den tatsächlich anfallenden Kosten gesondert berechnet.