

Allgemeine Nutzungsbedingungen

Bitte beachten Sie folgende Regelungen, Empfehlungen und Auflagen für Ihre Veranstaltung in den Räumen der Universität Göttingen.

1. Für die Raumüberlassungen gelten die Nutzungs- und Überlassungsbedingungen der Gebühren- und Entgeltordnung (GEO) in ihrer zum Zeitpunkt der Genehmigung gültigen Fassung. Die aktuelle GEO finden Sie hier:
2. Der Abschluss einer Veranstalterhaftpflichtversicherung mit ausreichender Deckungssumme wird empfohlen. Die Universität Göttingen haftet nicht für Schäden, die im Rahmen Ihrer Veranstaltung entstehen.
3. Einen Eintrag Ihrer Veranstaltung in den Veranstaltungskalender können Sie online übermitteln über: www.uni-goettingen.de/de/42298.html
4. Grundsätzlich gilt ein generelles Rauchverbot in allen Universitätsgebäuden. Offenes Feuer ist in allen Gebäuden verboten. Catering darf nur mit Stromzufuhr erwärmt werden, nicht aber mit Brennpaste o.ä.
5. Veranstaltungen müssen spätestens um 22.00 Uhr beendet sein. Danach wird das Gebäude geschlossen. Sollten Sie eine längere Veranstaltung planen, wenden Sie sich bitte an das Veranstaltungsmanagement.
6. Das Betreten der Empore im Adam-von-Trott –Saal ist nicht gestattet. Sofern die Empore für die technische Unterstützung Ihrer Veranstaltung benötigt wird, ist dies ausschließlich nach Rücksprache mit dem Veranstaltungsmanagement möglich.
7. Bei öffentlichen Veranstaltungen sowie bei Veranstaltungen nach 19 Uhr muss der Veranstalter die Sicherung des Haupteingangs durch eine zertifizierte Sicherheitsfirma gewährleisten. Entsprechende Kontakte erhalten Sie beim Veranstaltungsmanagement. Da unser Veranstaltungshaus viele Besucher anzieht, empfehlen wir die Sicherung des Eingangsbereichs in der Zeit vor 19 Uhr durch Ihre eigenen Mitarbeiter.
8. Falls erforderlich liegt die Verpflichtung zur Anmeldung bei der GEMA beim Veranstalter: <https://www.gema.de/musiknutzer/tarife-formulare/>
9. Die Räume sind besenrein zu hinterlassen. Bei groben Verschmutzungen, die den üblichen Reinigungsaufwand deutlich überschreiten, werden Sonderreinigungskosten in Rechnung gestellt.
10. Auf Wände und Türen im Gebäude und auf die Außentür dürfen keine Zettel, Plakate o.ä. geklebt werden. Es stehen ausreichend Info-Aufsteller zur Verfügung. Das Aufhängen von Transparenten, Infobannern, Fahnen u.ä. ist in- und außerhalb des Gebäudes nicht gestattet.
11. Bitte entfernen Sie nach Verwendung der Poster Wände die verwendeten Nadeln!

12. Der Aufbau von Stühlen, Tischen, Bühnen sowie technischen Geräten obliegt ausschließlich den Hausmeistern und ggf. Technikern der Universität.
13. Der Veranstalter verpflichtet sich, für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung zu sorgen. Er hat dafür zu sorgen, dass die baupolizeilich zulässige und vom Veranstaltungsmanagement benannte Höchstbesucherzahl nicht überschritten wird.
14. Wird für die Veranstaltung ein Catering benötigt, liegt die Organisation bei Ihnen als Veranstalter. Die Wahl des Caterers ist dem Veranstalter grundsätzlich freigestellt. Bitte berücksichtigen Sie auch unserem Partner und Pächter des Restaurant Augusta bei der Angebotsanfrage. Sollte ein Caterer ausgewählt werden, der von den [Vorschlägen des Veranstaltungsmanagements](#) abweicht, muss das Veranstaltungsmanagement über die Auswahl informiert werden und diese freigeben. Bitte beachten Sie, dass in den Veranstaltungsräumen kein Buffet mit warmen Speisen aufgebaut werden darf.
15. Bitte beachten Sie, dass wir weder Ihnen als Veranstalter, noch Ihren Gästen oder Caterern Parkmöglichkeiten auf dem Wilhelmsplatz zur Verfügung stellen können. Vor dem Haus ist lediglich ein Be- und Entladen möglich.
16. Das Tagungs- und Veranstaltungshaus Alte Mensa ist ein historisches Gebäude, in dem insbesondere die Fußböden mit Vorsicht behandelt werden müssen, um Beschädigungen zu Vermeiden. Caterer, Aussteller und Veranstalter sind daher angehalten keine schweren Lasten über den Boden zu ziehen. Ggf. müssen Aussteller im Rahmen Ihrer Veranstaltung hierauf explizit hingewiesen werden. Falls Hilfe für den Transport benötigt wird, wenden Sie sich bitte an die Hausmeister, die Ihnen gerne entsprechende Transportgeräte zur Verfügung stellen.