

**Ordnung über die Nutzung der Seminarräume und des Gartens des Allgemeinen
Studierendenausschusses (ONS)**

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Berechtigter Personenkreis

§ 2 Arten und Zeiträume der Nutzung

§ 3 Antrag auf Nutzung, Fristen und Kollisionsregelungen der Seminarräume

§ 4 Antrag auf Nutzung, Fristen und Kollisionsregelungen des Gartens

§ 5 Genehmigungsverfahren, Nutzungsvertrag und Nutzungsumfang der Seminarräume

§ 6 Genehmigungsverfahren, Nutzungsvertrag und Nutzungsumfang des Gartens

§ 7 Widerruf der Nutzung

§ 8 Rechte und Pflichten

§ 9 Haftung

§ 10 Ergänzende Regelungen

§ 11 Inkrafttreten und Geltungsdauer

Das Studierendenparlament der Georg-August-Universität Göttingen hat in der Sitzung des Studierendenparlamentes vom 29.09.2022 folgende Neufassung der Ordnung über die Nutzung der Seminarräume und des Gartens des Allgemeinen Studierendenausschusses (ONS) beschlossen:

Ordnung über die Nutzung der Seminarräume und des Gartens des Allgemeinen Studierendenausschusses (ONS)

Präambel:

Räumlichkeiten des Allgemeinen Studierendenausschusses der Universität Göttingen (im Folgenden: AStA) haben die Aufgabe, studentischen Gruppierungen (hochschulpolitischer und nicht-hochschulpolitischer Art) der Georg-August-Universität Göttingen den Zugang zu einem geeigneten Raum für Zusammenkünfte im Rahmen ihrer Tätigkeiten zu ermöglichen oder ihnen Platz zu bieten für studentische Veranstaltungen, um damit studentisches Engagement zu fördern.

Räumlichkeiten in diesem Sinne umfassen:

- den Seminarraum 1 sowie den Seminarraum 2 im Erdgeschoss des AStA-Gebäudes, Goßlerstr. 16 a, 37073 Göttingen (im Folgenden: Seminarräume)
- und den zum AStA-Gebäude gehörenden Garten, Goßlerstr. 16 a, 37073 Göttingen (im Folgenden: Garten).

Alle Nutzer haben sich an die nachfolgende Nutzungsordnung zu halten, damit die Räumlichkeiten des AStA möglichst lange einer großen Anzahl von Nutzern offenstehen. Verstöße gegen die Nutzungsordnung haben die unten beschriebenen Konsequenzen zur Folge.

§ 1 Berechtigter Personenkreis

(1) ¹Zur Nutzung der Räumlichkeiten sind alle eingetragenen studentischen Gruppen und Vereinigungen der Universität Göttingen berechtigt. ²Keine Berechtigung haben Gruppen und Vereinigungen i.S.v. § 1 I, wenn sie sich in ihrer Ausrichtung nicht im Rahmen der freiheitlich demokratischen Grundordnung bewegen.

(2) ¹Auf Antrag kann der AStA der Universität Göttingen auch Personen, Gruppen und Vereinigungen, die nicht unter § 1 I (1) fallen, die Benutzung gestatten. ²§ 1 I 2 gilt entsprechend.

§ 2 Arten und Zeiträume der Nutzung

(1) ¹Für die Nutzung der Seminarräume wird unterschieden zwischen der einmaligen Nutzung und der regelmäßigen Nutzung. ²Regelmäßig in diesem Sinne bedeutet die mindestens monatlich einmalige Nutzung eines Seminarraums. ³Für den AStA-Garten ist ausschließlich die einmalige Nutzung möglich.

(2) ¹Der Zeitraum für die regelmäßige Nutzung eines Seminarraums ist stets auf ein Semester begrenzt und umfasst für ein Sommersemester den Zeitraum vom 1. April bis zum 30. September sowie für ein Wintersemester den Zeitraum vom 1. Oktober bis 31. März des Folgejahres.

§ 3 Antrag auf Nutzung, Fristen und Kollisionsregelungen der Seminarräume

(1) ¹Zur Nutzung eines der Seminarräume ist ein formloser Antrag in Textform an den AStA zu stellen.

(2) ¹Für die regelmäßige Nutzung ist der Antrag für ein Sommersemester bis zum 15. März und für ein Wintersemester bis zum 15. September beim AStA einzureichen. ²Für die einmalige Nutzung ist der Antrag mindestens 24 Stunden vor der Nutzung einzureichen.

(3) ¹Gehen mehrere Anträge für die gleiche Nutzungszeit ein, so ist der zuerst eingegangene Antrag vorrangig zu behandeln. ²Bei gleichzeitig eingegangenen Anträgen versucht der AStA vor Bescheidung kollidierender Anträge eine einvernehmliche Lösung mit den Antragsstellenden zu finden. ³Gelingt dies nicht, entscheidet der AStA nach pflichtgemäßem Ermessen.

(4) ¹Anträge, die fristgemäß i.S.v. § 3 II eingegangen sind, gelten als gleichzeitig eingegangen.

(5) ¹Anträgen, die nicht in den Fristen i.S.v. § 3 II eingegangen sind, ist vom AStA stattzugeben, wenn die Seminarräume für den beantragten Zeitraum nicht vollständig belegt sind.

§ 4 Antrag auf Nutzung, Fristen und Kollisionsregelungen des Gartens

- (1) ¹Zur Nutzung des Gartens ist ein formloser Antrag in Textform an den AStA zu stellen.
- (2) ¹Der Antrag muss während des Semesters mindestens eine Woche vor der geplanten Veranstaltung eingereicht werden, in der Vorlesungsfreien Zeit mindestens zwei Wochen vor der geplanten Veranstaltung.
- (3) ¹Zum Schutz des Gartens dürfen maximal zwei Veranstaltungen innerhalb von sieben Tagen stattfinden, zwischen denen mindestens drei Tage liegen müssen. ²Bereits zugestimmte Veranstaltungen sind für andere Antragsteller sichtbar auf dem Kalender auf der Startseite der AStA-Webseite einzutragen.
- (4) ¹Gehen mehrere Anträge für den selben Tag ein, so ist der zuerst eingegangene Antrag vorrangig zu behandeln. ²Bei gleichzeitig eingegangenen Anträgen versucht der AStA vor Bescheidung kollidierender Anträge eine einvernehmliche Lösung mit den Antragsstellenden zu finden. ³Gelingt dies nicht, entscheidet der AStA nach pflichtgemäßem Ermessen. ⁴Der AStA informiert die Antragssteller über die Ablehnung ihres Antrags und empfiehlt mögliche Ausweichtermine.
- (5) ¹Gehen mehrere Anträge für den gleichen Nutzungszeitraum ein und können aufgrund der Bestimmungen von § 3 nicht durchgeführt werden, sind Hochschulgruppen gem. §1 I vor nicht-Hochschulgruppen §1 II zu bevorzugen. ²Handelt es jeweils um zwei (nicht-)Hochschulgruppen ist der zuerst eingegangene Antrag vorrangig zu behandeln. ³Bei gleichzeitig eingegangenen Anträgen versucht der AStA vor Bescheidung kollidierender Anträge eine einvernehmliche Lösung mit den Antragsstellenden zu finden. ⁴Der AStA informiert die Antragssteller über die Ablehnung ihres Antrags und empfiehlt mögliche Ausweichtermine.

§ 5 Genehmigungsverfahren, Nutzungsvertrag und Nutzungsumfang der Seminarräume

- (1) ¹Anträge zur regelmäßigen Nutzung bedürfen eines Beschlusses durch die AStA-Sitzung. ²Für Anträge auf einmalige Nutzung genügt die Zustimmung des bzw. der AStA-Vorsitzenden. ³Von Ablehnungen muss in der nächsten AStA-Sitzung berichtet werden.
- (2) ¹Nach Bewilligung durch die AStA-Sitzung i.S.v. § 4 (1) ist zwischen AStA und dem Nutzer bzw. der Nutzerin ein schriftlicher Nutzungsvertrag abzuschließen. ²Für eine einmalige Nutzung muss kein Nutzungsvertrag geschlossen werden, der Nutzer bzw. die Nutzerin wird allerdings im AStA namentlich vermerkt.
- (3) ¹Die Zulassung zur Nutzung erfolgt ausschließlich zur Wahrnehmung studentischer Interessen im Rahmen der Aufgaben der Hochschule. ²§ 1 bleibt unberührt. ³Nicht zulässig ist die Nutzung für parteipolitische Veranstaltungen. ⁴§ 1 I gilt insoweit nicht.

§ 6 Genehmigungsverfahren, Nutzungsvertrag und Nutzungsumfang des Gartens

- (1) ¹Über die Nutzung des Gartens nach den Maßgaben dieser Ordnung entscheidet die AStA-Sitzung. ²Dort wird eine verantwortliche Person des AStA für die Übergabe nach Abs. 3 benannt.
- (2) Die Nutzer*innen erklärt sich mit den Bedingungen der Regeln der Nutzung des Gartens (Anhang 1) einverstanden und unterschreibt diese.
- (3) ¹Die Nutzer*innen verpflichten sich innerhalb von drei Tagen nach ihrer Veranstaltung eine Übergabe zusammen mit einer Person des AStAs durchzuführen, bei der die Sauberkeit des AStA-Gartens festgestellt wird. ²Dabei ist das Gartenreinheitsgebot (Anhang 2) auszufüllen.
- (4) ¹Die Zulassung zur Nutzung erfolgt ausschließlich zur Wahrnehmung studentischer Interessen im Rahmen der Aufgaben der Hochschule. ²§ 1 bleibt unberührt. ³Nicht zulässig ist die Nutzung für parteipolitische Veranstaltungen. ⁴§ 1 I gilt insoweit nicht.

§ 7 Widerruf der Nutzung

- (1) ¹Ist der Widerruf nach den Vorschriften der Nutzungsordnung zulässig, so ist dies jederzeit ohne Einhaltung von Fristen möglich.
- (2) ¹Wird gegen die Nutzungsordnung verstoßen, so muss der AStA die Nutzungserlaubnis widerrufen und darf für die Dauer von mindestens einem Semester dem Nutzer bzw. der Nutzerin keine neue Erlaubnis

erteilen.

§ 8 Rechte und Pflichten

(1) ¹Im Falle einer mindestens wöchentlichen Nutzung des Seminarraums bekommt der Nutzer bzw. die Nutzerin vom AStA einen Schlüssel, der ihm bzw. ihr den Zugang zu dem Seminarraum ermöglicht. ²Nach Ende des Nutzungszeitraum ist der Schlüssel unaufgefordert im AStA-Sekretariat abzugeben.

(2) ¹Bei einer nicht mindestens wöchentlichen Nutzung ist der Nutzer bzw. die Nutzerin berechtigt und verpflichtet, rechtzeitig vor der jeweiligen Nutzung einen entsprechenden Schlüssel im AStA-Sekretariat abzuholen. ²Dieser ist am ersten Werktag nach der Nutzung dort wieder abzugeben.

(3) ¹Die Weitergabe von Schlüsseln an Nicht-Berechtigte ist strengstens untersagt.

(4) ¹Der Seminarraum ist pfleglich zu behandeln und in dem Zustand zu hinterlassen, in dem dieser vorgefunden wurde.

(5) ¹Stellt der Nutzer bzw. die Nutzerin bei Nutzungsbeginn Beschädigungen oder Verunreinigungen fest, so ist dies unverzüglich dem AStA mitzuteilen.

(6) ¹Der Nutzer bzw. die Nutzerin ist nicht berechtigt, irgendwelche baulichen Veränderungen am Seminarraum vorzunehmen, Plakate oder ähnliches aufzuhängen oder andere Veränderungen am oder im Raum vorzunehmen.

(7) ¹Der Nutzer bzw. die Nutzerin hat dafür Sorge zu tragen, dass der Seminarraum nach Nutzung verschlossen wird. ²Ebenso ist nach 20.30 Uhr sicherzustellen, dass die Haustür sich von außen nicht aufziehen lässt.

(8) ¹Der Seminarraum darf nicht für Partys benutzt werden. ²Das Rauchen ist im gesamten Gebäude untersagt.

§ 9 Haftung

(1) ¹Die den Seminarraum nutzende Gruppe, Vereinigung oder Person haftet für alle Schäden und/oder Verunreinigungen, die durch oder im Rahmen seiner bzw. ihrer Veranstaltung am Seminarraum oder am AStA-Gebäude bzw. am Inventar entstehen, es sei denn, ihn bzw. sie trifft kein Verschulden.

(2) ¹Für die unter § 7 I beschriebenen Schäden und/oder Verunreinigungen haftet auch der Unterzeichner bzw. die Unterzeichnerin des Nutzungsvertrages, es sei denn, ihn bzw. sie trifft kein Verschulden.

(3) ¹Ein vertraglicher Ausschluss der Haftung nach § 7 I und II ist nicht zulässig.

§ 10 Ergänzende Regelungen

(1) ¹Die Unwirksamkeit einer einzelnen Bestimmung lässt die Gültigkeit der Nutzungsordnung im Übrigen unberührt.

(2) ¹Regelungslücken sind entsprechend dem Sinn der Nutzungsordnung durch ergänzende Auslegung des AStA zu schließen.

(3) ¹Mit Beginn des neuen Semesters endet der jeweiligen Nutzungszeitraum. ²Nutzende Gruppen oder Personen müssen einen neuen Antrag beim AStA einreichen, wenn sie auch über das Semester hinaus einen Seminarraum nutzen möchten. ³Ein neuer Nutzungsvertrag für die Dauer des neuen Semesters ist zu schließen.

(4) ¹Bei Verstoß gegen die Vorschriften dieser Nutzungsordnung kann dem Nutzer bzw. der Nutzerin die Erlaubnis zur Nutzung durch Beschluss der AStA-Sitzung entzogen werden. ²Beimehrmaligen groben Verstößen muss der AStA die Nutzungserlaubnis dauerhaft widerrufen.

§ 11 Inkrafttreten und Geltungsdauer

(1) ¹Diese Nutzungsordnung tritt mit Zustimmung des Studierendenparlamentes in Kraft.

(2) ¹Diese Nutzungsordnung gilt, solange das Studierendenparlament keine neue Nutzungsordnung erlässt

bzw. die geltende aufhebt.

(3) ¹Die Anhänge 1 und 2 können jederzeit von der AStA-Sitzung ergänzt oder abgeändert werden. ²Es dürfen keine Regelungen eingeführt werden, welche den Ausschluss bestimmter studentischer Gruppierungen oder Vereinigungen zur Folge haben.

Anhang 1

Regeln für die Nutzung des AStA-Gartens

Diese Nutzungsbestimmungen (und eine ggf. erforderliche Genehmigung durch die Zentrale Raumvergabe) müssen dem AStA-Sekretariat unterschrieben bis spätestens **einen Tag VOR der Veranstaltung zu den Bürozeiten** vorliegen!

1. **Ein*e Hauptverantwortliche*r** muss für die **Einhaltung aller Auflagen verantwortlich zeichnen** und mit den vorgegebenen Kontaktdaten unten angegeben werden.
2. Vorlage eines schlüssigen Hygienekonzeptes (HGK) und einer konkreten Teilnehmer*innenzahl. Diese Zahl darf nicht überschritten werden!
3. Werden mehr als 40 Personen erwartet, muss rechtzeitig ein Antrag an die Zentrale Raumvergabe gestellt werden (das entsprechende Formular findet ihr auf dieser Seite: <https://www.uni-goettingen.de/de/4420.html> unter: „Raumantrag Zentralbereich“)
4. Die Teilnehmer*innen müssen einen tagesaktuellen negativen Coronatest, möglichst vom CCS mitbringen und auf Anfrage vorweisen können.
5. **Beim Betreten des Gebäudes muss ein medizinischer Mund-Nasenschutz getragen werden.**
6. **Musik ist nur in Zimmerlautstärke erlaubt, da wir uns hier in einem Wohngebiet befinden, bzw. Universitätseinrichtungen an das Grundstück grenzen in denen gearbeitet wird** (wie z.B. die Psychosoziale Beratungsstelle nebenan, in der auch abends Beratungen stattfinden)
7. Am Tag der Veranstaltung kann von den Veranstaltern unter Hinterlegung einer Unterschrift ein Haustürschlüssel im Sekretariat abgeholt werden und die **Toiletten IM ERDGESCHOSS** dürfen genutzt werden. Der Schlüssel muss am folgenden Tag vormittags im Sekretariat wieder abgegeben werden. **Das Betreten der 1. Obergeschosses ist untersagt.**
8. Müll, leere Flaschen, Scherben etc. müssen von den Veranstaltern beseitigt werden. Auch die Toiletten und der Flur im EG müssen sauber hinterlassen werden. Wenn der Reinigungsdienst dem AStA verstärkte Verschmutzung in Rechnung stellt, wird diese Rechnung an die Veranstalter weitergegeben.
9. Die Eingangstür darf nur kurzzeitig zum Ein -oder Ausladen offenstehen und darf auf keinen Fall dauerhaft unbeaufsichtigt mit einem Keil offenstehen! Solange sie offensteht, muss eine verantwortliche Person in Sichtweite sein und gewährleisten, dass keine unbefugten Personen das Haus betreten.
10. Nach Ende der Veranstaltung und Abschluss der Aufräumarbeiten das AStA-Gebäude bitte nicht mit dem Schlüssel abschließen! Die Tür wird mittels einer internen Automatik ab 20:30 Uhr verriegelt und kann von dieser sonst am Folgetag nicht mehr geöffnet werden. Tür bitte nur fest ins Schloss drücken, und sich versichern, dass sie sich nicht mehr von Außen aufziehen lässt.

Name der Veranstaltung: _____

Datum: _____

Uhrzeit, von: _____ bis: _____

Anzahl Teilnehmer*innen: _____

Hygienekonzept: _____

Diese Veranstaltung wird organisiert von

_____ (FS, FG oder HSG)

Vertreten durch:

Name, Vorname: _____

Mailadresse: _____

Telefonnummer: _____

Ich bestätige hiermit, dass ich diese Auflagen zur Kenntnis genommen habe, und verpflichte mich dazu, Maßnahmen zu treffen, dass die Umsetzung vor Ort auch kontrolliert wird. Bei Nichtbeachtung wird den Veranstaltern in Zukunft die Nutzung des AstA-Gartens untersagt.

Ort, Datum _____ Unterschrift _____

Anhang 2

AStA-Gartenreinheitsgebot

Datum:

Name der Hochschulgruppe:

Verantwortliche Person der Hochschulgruppe:

Überprüfende Person des AStA:

Eingangsbereich

- Flaschen, Dosen, Tetrapak
- Müll (Kronkorken, Verpackung)
- Zigarettenstummel

Raucherbereich

- Flaschen, Dosen, Tetrapak
- Müll (Kronkorken, Verpackung)
- Zigarettenstummel

Überdachter Aufenthaltsbereich

- Flaschen, Dosen, Tetrapak
- Müll (Kronkorken, Verpackung)
- Zigarettenstummel

Grünflächen

- Flaschen, Dosen, Tetrapak
- Müll (Kronkorken, Verpackung)
- Zigarettenstummel

Unterschrift Verantwortliche Person

der Hochschulgruppe

Unterschrift prüfende

Person des AStA