

## 7. Prozessbeschreibung

Die TU Graz ist bestrebt ihr vorhandenes Potential an Raumressourcen im Rahmen der wirtschaftlichen Vertretbarkeit für Veranstaltungen zur Verfügung zu stellen. Die Richtlinie soll die Rahmenbedingungen zur Nutzung von Räumlichkeiten an der TU Graz zum Zwecke der Durchführung einer Veranstaltung transparent machen und einheitlich regeln. Ausgenommen davon sind sämtliche Lehrveranstaltungen der TU Graz.

Die Richtlinie bezieht sich sowohl auf öffentliche (allgemein zugängliche) als auch auf geschlossene Veranstaltungen (nur angemeldete, dem/der Veranstalter/in bekannte Gäste). Sie gilt für alle Veranstaltungsräumlichkeiten (Aula, Hörsäle, Seminarräume, Foyers...) der TU Graz und für das ihr zurechenbare Freiluftareal. Für die Abhaltung einer öffentlichen Veranstaltung muss gemäß des Steiermärkischen Veranstaltungsgesetzes eine Betriebsstättengenehmigung bzw. eine Veranstaltungsstättenbewilligung für die jeweilige Räumlichkeit vorliegen. Ansonsten muss die Veranstaltung beim Veranstaltungsreferat der Stadt Graz ([www.graz.at/veranstaltungsreferat](http://www.graz.at/veranstaltungsreferat)) angezeigt werden. Eine Raumüberlassung ist nur zulässig, wenn der ordnungsgemäße Forschungs-, Lehr- und Prüfungsbetrieb sowie die Arbeit der Universitätsverwaltung nicht in unzumutbarer Weise beeinträchtigt werden. Lehrveranstaltungen haben gegenüber sonstigen Veranstaltungen immer Vorrang. Auf Nutzung von Raumressourcen der TU Graz besteht kein Rechtsanspruch. Gesetzliche Vorschriften und bestehende vertragliche Vereinbarungen zur Überlassung von Raumressourcen bleiben von dieser Richtlinie unberührt.

Sämtliche auf in dieser Richtlinie Bezug genommenen relevanten weiterführenden Informationen, Dokumente und Kontakte zum Thema „Veranstalten an der TU Graz“ finden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Studierende auf <https://tu4u.tugraz.at> bzw. externe Personen und Firmen auf der Homepage der TU Graz [www.tugraz.at](http://www.tugraz.at) unter „Veranstaltungen“.

### § 1 Veranstaltungstypen

Die TU Graz unterscheidet zwischen den folgenden Veranstaltungstypen:

(1) Interne Veranstaltungen

1a) von Organisationseinheiten (Stabstellen, Serviceeinrichtungen, Institute, Dekanate)

1b) Studierendenfeste

(2) Veranstaltungen Externer

#### Ad (1a) INTERNE VERANSTALTUNGEN von Organisationseinheiten

Eine interne Veranstaltung liegt vor, wenn ein Organ der TU Graz (Dekan, Institutsvorstand, OE-LeiterIn, ...) in seinem/ihrem dienstlichen Wirkungsbereich als alleinige Veranstalterin/alleiniger Veranstalter oder als Haupt- oder Mitveranstalterin/Haupt- oder Mitveranstalter zusammen mit anderen Veranstalterinnen/Veranstaltern auftritt. Für die Nutzung der Räumlichkeiten werden keine

Kosten verrechnet.

Wenn bei einer internen Veranstaltung durch Eintritts- oder Teilnahmegebühren oder durch Sponsoring Einnahmen für die TU Graz lukriert werden, muss für die Abwicklung die Vorgabe vom Rechnungswesen zur Budgetierung und Abrechnung eingehalten werden.

Für interne Veranstaltungen, die zusammen mit externen Partnerinnen bzw. Partnern durchgeführt werden, ist Folgendes zu beachten:

- Es muss ein inhaltlicher Bezug zu den Zielen und Aufgaben der Universität gemäß §1 und §3 UG idgF sowie zum dienstlichen Wirkungsbereich der/des verantwortlichen internen Veranstalterin/Veranstalters gegeben sein.
- Bei größeren Veranstaltungen ist ein schriftlicher Kooperationsvertrag (Mustervertrag im Anhang) zwischen dem zuständigen Organ der TU Graz und den externen Partnerinnen und Partnern abzuschließen, welcher auch die Raumnutzung und Finanzgebarung regelt.

Veranstaltungen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der TU Graz, die nicht den obigen Kriterien entsprechen, werden wie Veranstaltungen Externer abgewickelt und behandelt.

#### Ad (1b) INTERNE VERANSTALTUNGEN - Studierendenfeste

Ein Studierendenfest ist eine interne Veranstaltung, die von Studierenden(-gruppen) für Studierende veranstaltet wird.

#### Ad (2) VERANSTALTUNGEN EXTERNER AN DER TU GRAZ

Alle anderen Veranstaltungen gelten als extern initiiert und unterliegen somit ausnahmslos den AGBs für die Nutzung von TU Graz Räumlichkeiten für Veranstaltungen Externer.

### **§ 2 Prozesse**

Auf der Homepage unter „Veranstaltungen“ bzw. im Intranet (<https://tu4u.tugraz.at>) der TU Graz findet man zur Unterstützung die vom Rektorat zum Zwecke der einheitlichen Regelung vorgegebenen Prozesse, die die notwendigen Schritte zur Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung einer Veranstaltung an der TU Graz zum Inhalt haben, und je nach Zielsetzung der Veranstaltung die Spezifika der Abwicklung transparent machen.

### **§ 3 Beantragung einer Veranstaltung**

Die Beantragung erfolgt auf folgende Arten:

#### (1a) Interne Veranstaltungen von Organisationseinheiten

Reservierungsanfragen für interne Veranstaltungen erfolgen ausschließlich über die eigene Organisationseinheit im TUGRAZonline. Die Räume werden ausschließlich vom/von der jeweiligen Hörsaalbeauftragten freigegeben und bestätigt. Die Prüfung und Genehmigung der Veranstaltung

erfolgt im Auftrag der Rektorin/des Rektors über die Organisationseinheit Gebäude und Technik (GuT). GuT hat das Recht, Veranstaltungen abzulehnen, die im Widerspruch zu den Grundsätzen der TU Graz stehen.

#### (1b) Interne Veranstaltungen - Studierendenfeste

Für die Beantragung von Studierendenfesten liegt bei GuT ein eigenes Formular mit entsprechenden Auflagen auf. Erst nach schriftlicher Genehmigung durch GuT ist die Durchführung gestattet.

#### (2) Veranstaltungen Externer an der TU Graz

Für externe Veranstalterinnen/Veranstalter steht das Veranstaltungsservice der TU Graz als erste Ansprechstelle zur Verfügung, welches bei Meldung einer neuen Veranstaltung über das dafür vorgesehene online-Formular die nötigen operativen Schritte in Vertretung der Veranstalterin/des Veranstalters wahrnimmt.

Die Meldung ist spätestens vier Wochen vor dem geplanten Veranstaltungstermin zu übermitteln. Die Prüfung und Genehmigung der Veranstaltung erfolgt im Auftrag des Rektors/der Rektorin über GuT. GuT hat das Recht, Veranstaltungen abzulehnen, die im Widerspruch zu den Grundsätzen der TU Graz stehen.

Externe Veranstaltungen unterliegen den Allgemeinen Geschäftsbedingungen für die Nutzung von TU Graz Räumlichkeiten für Veranstaltungen Externer. Die Raumressourcen sind demnach kostenpflichtig. Die Festsetzung des Nutzungsentgelts für Räumlichkeiten (Miete, Betriebskosten, Reinigung...) erfolgt durch das Rektorat der TU Graz.

### **§ 4 Supportleistungen des Veranstaltungsservice**

Für Veranstaltungen können Supportleistungen wie zum Beispiel Verleih von technischen Geräten oder das Anmieten von Zusatzmobiliar (wie zum Beispiel Stehtische, Wegweiser, Magnettafeln...) beantragt werden. (Interne legen eine Kautionsrechnung, Rechnungslegung für Externe). Es ist zu beachten, dass Zusatzmobiliar ausschließlich am jeweiligen Campus zu entleihen und einzusetzen ist.

### **§ 5 Technischer Support**

Der technische Support ist für alle Veranstaltungen kostenpflichtig und muss bei Bedarf bei einem von der TU Graz autorisierten Veranstaltungstechniker/in beauftragt werden. Die Aula und der Hörsaal P1 müssen immer durch eine autorisierte Fachkraft technisch betreut werden. Hinweise dazu befinden sich in der Raumbeschreibung des TUGRAZonline.

Die Entscheidung zur technischen Betreuung einer Veranstaltung Externer obliegt dem

Veranstaltungsservice.

## **§ 6 Pflichten des Veranstalters/der Veranstalterin**

Der/die Veranstalter/in verpflichtet sich, bei der von ihm/ihr durchgeführten Veranstaltung die Hausordnung sowie die allgemeine Brandschutzrichtlinie der TU Graz zu befolgen und öffentliche Veranstaltungen gemäß steirischem Veranstaltungsgesetz beim Veranstaltungsreferat der Stadt Graz anzumelden bzw. anzuzeigen. Er/Sie hat dafür Sorge zu tragen, dass urheberrechtliche Bestimmungen eingehalten werden, allfällige Werknutzungsbewilligungen und andere erforderliche Genehmigungen im Vorfeld der Veranstaltung eingeholt werden und Copyrights sowie die Bestimmungen über den Musik- und Datenschutz (z.B. Foto- und Filmrechte) nicht verletzt werden.

Die Räumlichkeiten sind aufgeräumt und sauber zu hinterlassen. Bei Verschmutzung der Räumlichkeiten über das normale Maß trägt der/die Veranstalter/in sämtliche damit verbundenen Reinigungskosten. Den Veranstalterinnen/Veranstaltern obliegt die Verantwortung für die ordnungsgemäße Durchführung und die Einhaltung der Veranstaltung. Diese oder eine nachweislich bestellte Vertretung haben während der vollen Dauer der Veranstaltung anwesend zu sein, für die ordnungsgemäße Durchführung Sorge zu tragen sowie beim Verlassen der Räume die nötigen Sicherheits-, Zweckmäßigungs- und Sparsamkeitsmaßnahmen zu treffen.

## **§ 7 Haftung**

Die für die Veranstaltung verantwortlichen Personen haften für alle etwaig entstehenden Schäden an Personen, Gebäudeteilen und Inventar. Die TU Graz behält sich vor, zum Zwecke der Kontrolle eine beauftragte Person zur Überprüfung der Einhaltung der gesetzlichen und vertraglichen Vorschriften zur Veranstaltung zu entsenden. Am Tag nach der Veranstaltung werden die benutzten Räume durch eine von der TU Graz beauftragte Person besichtigt, um eventuell entstandene Schäden festzustellen.

Die Benutzerinnen und Benutzer bzw. die für die Veranstaltung verantwortlichen Personen haften im Rahmen der allgemeinen Vorschriften des Schadenersatzrechtes (§§ 1293 ff. ABGB). Hinsichtlich der Haftung für Schäden durch Universitätsangehörige in einem aktiven Dienst- oder Arbeitsverhältnis gelten insbesondere das Organhaftpflichtgesetz, BGBl. Nr. 181/1967 und das Dienstnehmerhaftpflichtgesetz, BGBl. Nr. 80/1965 in der jeweils gelten Fassung sinngemäß.