

Allgemeine Nutzungsbedingungen im Tagungszentrum an der Sternwarte

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

RAUMÜBERLASSUNG

Für die Raumüberlassung gelten die Nutzungs- und Überlassungsbedingungen der Gebühren- und Entgeltordnung (GEO) in ihrer zum Zeitpunkt der Genehmigung gültigen Fassung. Die aktuelle GEO finden Sie über diesen Link: <https://www.uni-goettingen.de/de/rechtstexte+/214837.html>.

BUCHUNGSFORMULAR

Das Zusenden des unter <http://www.uni-goettingen.de/de/125324.html> hinterlegten Buchungsformulars ist Voraussetzung dafür, dass eine Buchung unsererseits veranlasst werden kann. Bitte nutzen Sie die aktuelle Version. Dieses dient gleichzeitig als Grundlage der organisatorischen Planung Ihrer Veranstaltung. Die Angaben zu Aufbauwünschen bzgl. Bestuhlung und Technik können bis 48 Stunden vor Veranstaltungsbeginn geändert werden.

RAUMNUTZUNG

Der Aufbau und Umbau Ihrer Veranstaltung erfolgt über die Hausmeister. Bitte sprechen Sie Änderungswünsche direkt mit den Hausmeistern ab. **Die Flure** des Tagungszentrums stehen ausdrücklich **nicht** für Catering und Pausen zur Verfügung. **Bitte weisen Sie alle Teilnehmer*innen zu Beginn der Veranstaltung darauf hin!**

RÜCKSICHT

Grundsätzlich gilt, dass alle Teilnehmenden einer Veranstaltung Rücksicht nehmen auf parallel laufende Veranstaltungen in den anderen Seminarräumen sowie und auf die Mitarbeiter in den angrenzenden Büros der Graduiertenschulen und des Lichtenbergkollegs. Als Ansprechpersonen für Ihre Veranstaltung dienen **ausschließlich** die Hausmeister des Gebäudes sowie das Veranstaltungsmanagement.

Die Präsidentin

RAUCHVERBOT

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.

PARKSITUATION

Auf dem Gelände des Tagungszentrums steht für Gäste nur eine sehr begrenzte Anzahl von ca. 12 Parkplätzen zur Verfügung.

REINIGUNG

Jede Gruppe wird gebeten die Räume aufgeräumt zu verlassen. Reinigungsarbeiten, die über den normalen Reinigungsaufwand hinausgehen, müssen wir in Rechnung stellen.

KÜCHENBENUTZUNG

Die Ausstattung der Küche umfasst Geschirr sowie eine Kaffeemaschine und eine Spülmaschine. Falls eine Küchenbenutzung vereinbart wurde, ist die Küche aufgeräumt und sauber zu hinterlassen. Dazu gehört auch, den Müll zu entsorgen und den Kühlschrank zu entleeren. Dinge, die im Kühlschrank stehen bleiben, werden entsorgt! Benutztes Geschirr muss gespült und wieder in den Schränken verstaut werden. Evtl. Schäden müssen dem Veranstaltungsmanagement zeitnah angezeigt werden.

CATERING

Wird für die Veranstaltung ein Catering benötigt, liegt die Organisation bei den Veranstalter*innen. Die Wahl des Caterers ist Ihnen grundsätzlich freigestellt. Allerdings gilt, dass im Tagungszentrum an der Sternwarte auch das Planea Basic anzufragen ist. Bei universitätsinternen Veranstaltungen beachten Sie bitte die Bewirtschaftungsrichtlinien: <https://sharepoint.uni-goettingen.de/ags/vk/Compliance/Lists/Compliance1/DispForm.aspx?ID=19>.

SCHÄDEN

Die als Veranstalter genannte Einrichtung haftet für alle Schäden, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstehen. Sachschäden müssen möglichst zeitnah nach der Veranstaltung, dem zuständigen Hausmeister oder dem Veranstaltungsmanagement gemeldet werden.

AUFSTELLER

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.

VERANSTALTUNGSKALENDER DER UNIVERSITÄT

Einen Eintrag Ihrer Veranstaltung in den online abrufbaren Veranstaltungskalender der Georg-August-Universität Göttingen können Sie online übermitteln über: www.uni-goettingen.de/de/42298.html.

KONTAKT

Die für das Tagungszentrum zuständigen Hausmeister sind von **Montag – Freitag** in der Zeit **von 6.30 – 20.00 Uhr** unter der Tel. **0151-18205556** für weitere Absprachen erreichbar. Sollte Ihre Veranstaltung außerhalb der o.g. Zeiten liegen, können Sie nach Rücksprache einen Schlüssel erhalten.