

# ***Richtlinien für die Nutzung von nicht für universitäre Zwecke benötigten Räumen der KUG***

(Beschluss des Rektorats vom 21.12.2011)

Nach den Erläuterungen zu § 117 UG bedeutet eine optimale Raumnutzung auch eine optimale Verwertung von kurz- oder mittelfristig nicht für universitäre Zwecke benötigter Räume. In diesem Sinne wird die Vergabe von KUG-Räumen für nicht universitäre Zwecke unter folgenden Voraussetzungen ermöglicht:

- § 1 Die Raumvergabe ist für nichtuniversitäre Zwecke prinzipiell nur dann zulässig, wenn dadurch universitätseigene Aktivitäten nicht beeinträchtigt werden.
- § 2 Die Vergabe folgender Räume wird durch die Veranstaltungsabteilung terminlich koordiniert und zentral verwaltet:
- a. Florentinersaal und Kleiner Saal im Palais Meran
  - b. Bühne (samt Nebenräumen) im Theater im Palais, in Absprache mit den Instituten 9 und 10
  - c. Aula im Gebäude Brandhofgasse 21
  - d. Räumlichkeiten des MUMUTH
- § 3 Die Vergabe aller anderen Räume (mit Ausnahme der Tonstudios, für die eigene Regelungen getroffen werden), obliegt den jeweiligen Organisationseinheiten, denen die Räume zugeordnet sind.
- § 4 Über die Vergabe der in § 2 angeführten Räume entscheidet die Rektorin/der Rektor bzw. das laut Geschäftsordnung des Rektorats zuständige Rektoratsmitglied über die Vergabe der Institutsräume die Institutsvorständin bzw. der Institutsvorstand. In allen Fällen sind zur administrativen Abwicklung die Formulare laut Beilage 1 zu verwenden.
- § 5 (1) Es gibt drei Kategorien von Entgeltsätzen.
- Kategorie A: Orientiert sich an den in Graz für vergleichbare Räume üblichen Sätze; gilt für alle universitätsfremden Institutionen und für Personen, die nicht zu den Universitätsangehörigen gem. § 94 UG zählen.
- Kategorie B: 50% von Kategorie A; gilt für Veranstaltungen von Universitätsangehörigen. (ausgenommen György-Ligeti-Saal, für den es eine Sonderregelung gibt)
- Kategorie C: gilt für Proben von Universitätsangehörigen.

Die Entgeltsätze werden vom Rektorat festgesetzt und im Mitteilungsblatt der KUG verlautbart.

- § 6 Die Einnahmen aus den verrechneten Entgeltsätzen werden wie folgt verwendet:
- a. Die Entgeltsätze der Kategorie C werden zur Mitfinanzierung der tatsächlich entstehenden Kosten verwendet.

- b. Von den Entgeltsätzen der Kategorien A und B verbleiben 25% dem zentralen Universitätsbudget zur Finanzierung von Instandhaltungs- und Verbesserungsmaßnahmen in den Veranstaltungsräumen sowie des administrativen Aufwands. Die restlichen 75% werden bei Räumen gemäß § 2 vom Rektorat zur Mitfinanzierung von Projekten der gesamten Universität verwendet. Ausgenommen davon sind Vermietungen im Rahmen des Betriebs gewerblicher Art, für welche Sonderregelungen bestehen. Bei Räumen von Organisationseinheiten (§ 3) stehen die verbleibenden 75% der jeweiligen Organisationseinheit für eigene Projekte zur Verfügung.
- § 7 Die Umsetzung dieser Richtlinie obliegt der Rektorin/dem Rektor bzw. dem laut Geschäftsordnung des Rektorats zuständigen Rektorsmitglied. Sachlich begründete Ausnahmen von den Bestimmungen dieser Richtlinie bzw. von den vom Rektorat festgesetzten Entgeltsätzen obliegen ausschließlich der Rektorin/dem Rektor bzw. dem laut Geschäftsordnung des Rektorats zuständigen Rektorsmitglied.

Für das Rektorat

Höldrich

.....

Veranstalter/in (Name, Anschrift)

Ort, Datum.....

An die/den  
Rektorin/Rektor  
der Universität für Musik und darstellende Kunst Graz  
Leonhardstraße 15  
8010 Graz

Ansuchen um Genehmigung einer  
Fremdveranstaltung an der Kunstuniversität Graz

Es wird ersucht, für die Veranstaltung (*Name, Art*) .....

.....

den Raum/die Räume .....

am ..... in der Zeit von ..... bis ..... Uhr zur Verfügung zu  
stellen.

Die Verantwortung für diese Veranstaltung obliegt Frau/Herrn

.....

.....

(Name, Anschrift, Telefon)

Von der Kunstuniversität zur Verfügung gestelltes bzw. von dem/der Veranstalter/in zusätzlich gewünschtes Personal:

Person(en)	Art der Tätigkeit	am (Datum)	von - bis (Uhr)

Für alle Schäden die der Kunstuniversität im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstehen haftet der/die  
Veranstalter/in!

.....  
Unterschrift der Veranstalterin/des  
Veranstalters

Dem/Der Veranstalter/in wird dringend empfohlen, dieses Ansuchen spätestens acht Wochen vor dem  
Veranstaltungstermin in der Veranstaltungsabteilung der Kunstuniversität Graz einzureichen.

.....

.....

Veranstalter/in (Name, Anschrift)

Ort, Datum .....

An den/die  
Leiter/in der Organisationseinheit

.....  
der Universität für Musik und darstellende Kunst Graz

.....  
8010 Graz

Ansuchen um Genehmigung einer  
Fremdveranstaltung an der Kunstuniversität Graz

Es wird ersucht, für die Veranstaltung (*Name, Art*) .....

.....

den Raum/die Räume .....

am ..... in der Zeit von ..... bis ..... Uhr zur Verfügung zu  
stellen.

Die Verantwortung für diese Veranstaltung obliegt Frau/Herrn

.....

.....

(Name, Anschrift, Telefon)

Von der Kunstuniversität zur Verfügung gestelltes bzw. von dem/der Veranstalter/in zusätzlich gewünschtes Personal:

Person(en)	Art der Tätigkeit	am (Datum)	von - bis (Uhr)

Für alle Schäden die der Kunstuniversität im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstehen haftet der/die  
Veranstalter/in!

.....  
Unterschrift der Veranstalterin/des  
Veranstalters

Dem/Der Veranstalter/in wird dringend empfohlen, dieses Ansuchen spätestens acht Wochen vor dem  
Veranstaltungstermin in der Veranstaltungsabteilung der Kunstuniversität Graz einzureichen.