

# **Richtlinie für die Überlassung von Hochschuleinrichtungen an Dritte**

vom 12.08.2025

## **Inhalt**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Antrag
- § 3 Überlassungsbedingungen
- § 4 Überlassung von Lehrveranstaltungsräumen im Vorlesungsbetrieb
- § 5 Entgelte
- § 6 Entgelthöhe
- § 7 Haftung und Schadensersatz
- § 8 Gerichtsstand
- § 9 Inkraftsetzung

Anlage 1: Antrag auf Überlassung von Einrichtungen

## **§ 1 Geltungsbereich**

Die der Hochschule Anhalt durch das Land Sachsen-Anhalt zur Verfügung gestellten Grundstücke und Gebäude (z. B. Wege, Parkplätze, Parkflächen, Grünanlagen, Seminarräume, Hörsäle, Sport- und Freizeitanlagen) im Folgenden als „Einrichtungen“ bezeichnet, können:

- (1) Gruppe A: für wissenschaftliche, kulturelle und sportliche Zwecke sowie für Veranstaltungen, die im allgemeinen Interesse liegen und im Zusammenhang mit den Aufgaben der Hochschule stehen, an
  - Mitglieder der Hochschule, einschließlich der diesen gleichgestellten Personen,
  - hochschulinternen Organisationen sowie
  - Einrichtungen und Organisationen, die mit der Hochschule eng zusammenarbeiten (z. B. Studierendenschaft der Hochschule Anhalt, Studentenwerk Halle, Verein der Freunde und Förderer der Hochschule Anhalt, wissenschaftliche Institute im Rahmen bestehender Kooperationsverträge, Schulen) und
- (2) Gruppe B: für andere Zwecke an Hochschulmitglieder sowie hochschulfremde Personen oder Organisationen, auf Antrag zur Nutzung überlassen werden.

Die Entscheidung über die Zuordnung nach Gruppe A oder B trifft die Präsidentin bzw. der Präsident oder die Leiterin bzw. der Leiter der Verwaltung.

## **§ 2 Antrag**

- (1) Zur Antragstellung ist die Anlage 1 „Antrag auf Überlassung von Einrichtungen“ zu nutzen. Der Antrag ist mindestens 4 Wochen vor Veranstaltung an folgende Stelle zu richten:
  - Standort Bernburg an Konstanze Gäde oder Berit Neldner, [stundenplanung-bernburg@hs-anhalt.de](mailto:stundenplanung-bernburg@hs-anhalt.de)
  - Standort Köthen an Ivonne Hartmann, [Ivonne.Hartmann@hs-anhalt.de](mailto:Ivonne.Hartmann@hs-anhalt.de)
  - Standort Dessau an Jenny Gier, [Jenny.Gier@hs-anhalt.de](mailto:Jenny.Gier@hs-anhalt.de)

Den sich aus der Antragstellung ergebenden Überlassungsvertrag erhalten Sie über die zentrale Verwaltung. Ansprechpartnerin ist Frau Sylvia Kowalski, [sylvia.kowalski@hs-anhalt.de](mailto:sylvia.kowalski@hs-anhalt.de).

Für die Vermietung des Klosters in Bernburg ist ein formloser Antrag per E-Mail:

an Katrin Grey ([katrin.grey@hs-anhalt.de](mailto:katrin.grey@hs-anhalt.de)) zu richten.

Dem Antrag sind folgende Informationen beizufügen:

- Name und Anschrift,
- Dauer des Aufenthaltes.

## **§ 3 Überlassungsbedingungen**

- (1) Bei der Benutzung der Einrichtungen haben die Nutzenden die geltenden Rechtsvorschriften, insbesondere die sicherheitspolizeilichen Bestimmungen, einzuhalten.
- (2) Es gilt die [Hausordnung](#) der Hochschule Anhalt.

- (3) Aus Gründen der parteipolitischen Neutralität sind Veranstaltungen von politischen Parteien sowie deren Untergruppierungen nicht gestattet.
- (4) Fahrzeuge dürfen auf Hochschulgrundstücken nur auf den dafür besonders gekennzeichneten Plätzen abgestellt werden.
- (5) Die Einrichtungen dürfen nur durch die antragstellende Person bzw. die Nutzenden während der zugesagten Zeit und für den beantragten Zweck benutzt werden. Sie bzw. er ist für die Aufrechterhaltung der Ordnung zuständig.
- (6) Durch die Benutzung dürfen Veranstaltungen der Hochschule in keiner Weise gestört werden.
- (7) Die antragstellende Person bzw. die Nutzenden sind verpflichtet, sich vor Beginn der Benutzung von Hochschuleinrichtungen über den Zustand und die Beschaffenheit der zur Benutzung überlassenen Einrichtung, einschließlich der Zugangswege, zu unterrichten.
- (8) Ansprechpersonen sind:
  - Standort Bernburg, Antje Börner, [antje.boerner@hs-anhalt.de](mailto:antje.boerner@hs-anhalt.de)
  - Standort Köthen, Annette Scholz, [annette.scholz@hs-anhalt.de](mailto:annette.scholz@hs-anhalt.de)
  - Standort Dessau, Elisabeth Ceglarek, [elisabeth.ceglarek@hs-anhalt.de](mailto:elisabeth.ceglarek@hs-anhalt.de)
- (9) Der Hochschul- und Standortleitung sowie den Hausverantwortlichen ist jederzeit Zutritt zu den Veranstaltungen zu gewähren; den Anordnungen dieser Personen ist Folge zu leisten, soweit sie sich auf das Nutzungsverhältnis beziehen.
- (10) Bei nicht unerheblichen Verstößen gegen diese Nutzungsbedingungen oder wenn Umstände eintreten, die eine Gefahr von Schäden für die Hochschule, die antragstellende Person/die Nutzenden oder die Teilnehmenden darstellen können, kann die Hochschule von der antragstellenden Person/den Nutzenden verlangen, die Veranstaltung vorzeitig abubrechen, unverzüglich zu räumen und die, überlassenen Einrichtungen zurückzugeben. Die Pflicht zur Entrichtung des geschuldeten Entgelts bleibt bestehen.
- (11) Gehen die Verstöße oder die Gefahr von Einzelpersonen aus, so kann die Hochschule von der antragstellenden Person/den Nutzenden verlangen, dass die betreffenden Personen von der Veranstaltung ausgeschlossen werden.
- (12) In den Einrichtungen der Hochschule ist Werbung nur für kulturelle und sportliche Veranstaltungen gestattet, es sei denn, die Werbung erfüllt den Zweck der Veranstaltung (z. B. bei Messen) oder erfolgt im Einvernehmen mit der Hochschulleitung.
- (13) Der Vertrieb von Waren ist nicht gestattet. Mit Einwilligung der Hochschule kann in besonderen Ausnahmefällen eine gewerbliche Betätigung zugelassen werden, wenn ein Bezug zur gesetzlichen Aufgabe der Hochschule besteht.

#### **§ 4 Überlassung von Lehrveranstaltungsräumen im Vorlesungsbetrieb**

Zu Beginn eines Semesters koordiniert das Studierenden-Service-Center die Zuteilung der zentral verwalteten Lehrveranstaltungsräume für das kommende Semester. Generell besteht kein Anspruch auf Zuweisung bestimmter Räume oder für bestimmte Zeitfenster.

## § 5 Entgelte

Als Entgelt für die Überlassung der Einrichtung schuldet die antragstellende bzw. nutzende Person einen von der Hochschule, nach den folgenden Bestimmungen, festgesetzten Betrag.

## § 6 Entgelthöhe

Die Höhe des Entgelts für die Nutzung von Einrichtungen richtet sich nach der Zugehörigkeit der Veranstaltung zu den Gruppen A oder B. Das Nutzungsentgelt ist berechnet pro Veranstaltung.

| Räume                                        | Gruppe A in Euro | Gruppe B in Euro |
|----------------------------------------------|------------------|------------------|
| Bis 50 m <sup>2</sup>                        | Kostenlos        | 30,00            |
| Bis 100 m <sup>2</sup>                       | Kostenlos        | 60,00            |
| Bis 150 m <sup>2</sup>                       | Kostenlos        | 90,00            |
| Bis 200 m <sup>2</sup>                       | Kostenlos        | 120,00           |
| Bis 250 m <sup>2</sup>                       | Kostenlos        | 150,00           |
| Bis 300 m <sup>2</sup>                       | Kostenlos        | 180,00           |
| Überlassung Kloster –<br>bis 15 Personen     | 80,00            | 80,00            |
| Überlassung Kloster –<br>16 bis 30 Personen  | 130,00           | 130,00           |
| Überlassung Kloster –<br>31 bis 50 Personen  | 200,00           | 200,00           |
| Überlassung Kloster –<br>51 bis 100 Personen | 250,00           | 250,00           |
| Überlassung Kloster –<br>Ab 101 Personen     | 300,00           | 300,00           |

| Geräte                                                      | Gruppe A in Euro | Gruppe B in Euro |
|-------------------------------------------------------------|------------------|------------------|
| Beamer                                                      | 30,00            | 30,00            |
| Beschallungsanlage                                          | 30,00            | 30,00            |
| Projektoren o. ä. technisch-visuelle Wiederga-<br>beegeräte | 20,00            | 20,00            |
| Biertischgarnitur                                           | 5,00             | 5,00             |
| Tischdecke                                                  | 5,00             | 5,00             |
| Stehtisch                                                   | 5,00             | 5,00             |
| Pavillon                                                    | 5,00             | 5,00             |

Die Preise sind Nettopreise und verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

Für Sporteinrichtungen gilt die [Entgeltordnung des Hochschulsports](#) und für den Weinberg gilt die [Richtlinie für die kurzfristige Überlassung von Räumlichkeiten auf dem Lehr- und Versuchsweinberg Waladala in Bernburg an Dritte](#) in der aktuellen Fassung.

## **§ 7 Haftung und Schadensersatz**

- (1) Durch den Überlassungsvertrag wird jede Haftung des Landes Sachsen-Anhalt und somit der Hochschule Anhalt und ihrer Bediensteten für Schäden jeglicher Art, die Personen, Personengruppen oder Organisationen aus der Benutzung und der Beschaffenheit von Einrichtungen erwachsen, ausgeschlossen.
- (2) Die nutzende Person haftet für alle Schäden, die während der Veranstaltung an der überlassenen Einrichtung entstehen. Schäden sind ausgeschlossen, wenn die Nutzerin oder der Nutzer diese vor Beginn der Veranstaltung entdeckt und die Hochschule schriftlich darauf hingewiesen hat. Ebenfalls ausgeschlossen sind Schäden, wenn nachgewiesen werden kann, dass die Hochschule für diese verantwortlich ist.
- (3) Die nutzende Person ist verpflichtet, das Land Sachsen-Anhalt, die Hochschule und ihre Bediensteten, soweit diesen nicht Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last fällt, von Schadensersatzansprüchen jeglicher Art freizuhalten, die anlässlich der Benutzung überlassener Einrichtung von Dritten erhoben werden können.
- (4) Sind juristische Personen, nicht rechtsfähige Vereine oder sonstige Personenmehrheiten Veranstalter, so haften für Entgelt und Schadenersatz neben ihrem Vermögen auch die Unterzeichner des Vertrages persönlich gegenüber der Hochschule; die Haftung ist gesamtschuldnerisch.
- (5) Werden Einrichtungen nach der Benutzung in verschmutztem Zustand hinterlassen, kann die Hochschule von der nutzenden Person verlangen, die Reinigung binnen 6 Stunden durchzuführen. Wird diese Frist nicht eingehalten, kann die Hochschule die Reinigung auf Kosten der nutzenden Person veranlassen.
- (6) Kann die Veranstaltung aus einem Grund nicht stattfinden, den keine der Vertragsparteien zu vertreten hat (z. B. höhere Gewalt, Natureinflüsse, behördliche Untersagung wegen Infektionsgefahr oder Ähnliches), entfällt die Leistungspflicht seitens der Hochschule und Sie erhalten Ihr Geld zurück.

## **§ 8 Gerichtsstand**

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist der Sitz der Hochschule Anhalt in Köthen.

## **§ 9 Inkraftsetzung**

Die Richtlinie für die Überlassung von Hochschuleinrichtungen tritt zum 12.08.2025 in Kraft.

Veröffentlichung im Amtsblatt 98

# Antrag auf Überlassung von Einrichtungen

Hochschule Anhalt  
Leiterin d. Verwaltung  
Bernburger Str. 55  
06366 Köthen

Eingang: Nummer: 

**Zutreffendes bitte ankreuzen bzw. ausfüllen; ggf. zusätzliches Blatt beilegen.**

**Wichtige Hinweise:**

Die Veranstalterin / der Veranstalter ist

- (1) verpflichtet, während der Veranstaltung ständig anwesend zu sein (§ 38 Abs. 2VStättV),
- (2) dafür verantwortlich, dass die Auflagen und Vorschriften eingehalten werden, und
- (3) für den ordnungsgemäßen Ablauf und Abschluss der Veranstaltung verantwortlich.

- A. Der Antrag sollte so früh wie möglich, spätestens vier Wochen vor Beginn der Veranstaltung in der Verwaltung vorliegen.
- B. Es gelten die Hausordnung und Richtlinie für die Überlassung von Hochschuleinrichtungen an Dritte der Hochschule Anhalt.
- C. Parteipolitische und religiöse Veranstaltungen sind in Hochschulräumen grundsätzlich nicht genehmigungsfähig!

**veranstaltet durch:**

|               |  |
|---------------|--|
| Name, Vorname |  |
| Firma/Verein  |  |
| Anschrift     |  |
| Funktion      |  |
| Telefon       |  |
| E-Mail        |  |

**Ansprechperson für die Organisation**

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Titel, Nachname, Vorname |  |
| Telefon                  |  |



|                                                                                                                 |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> <b>Besteht eine Nutzungs- oder Kooperationsvereinbarung mit der Hochschule Anhalt?</b> |                               |
| <input type="checkbox"/> ja                                                                                     | <input type="checkbox"/> nein |
| Wenn ja bitte Kopie beifügen                                                                                    |                               |

|                                                                                                        |                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Ist der Besuch der Veranstaltung von der Entrichtung eines Entgelts abhängig? (Eintrittsgelder)</b> |                               |
| <input type="checkbox"/> ja                                                                            | <input type="checkbox"/> nein |

|                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> <b>Die genannte Hausordnung und Richtlinie habe ich zur Kenntnis genommen und verstanden.</b>                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                            |
| Ort, Datum                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                            |
| Unterschrift der Veranstalterin/ des Veranstalters<br><div style="background-color: yellow; height: 20px; width: 100%;"></div> (Anträge von Vereinen und Organisationen müssen von deren ordnungsgemäßen Vertretern unterzeichnet werden) | Unterschrift der Organisatorin/ des Organisators<br><div style="background-color: yellow; height: 20px; width: 100%;"></div> (kann entfallen, wenn die Veranstalterin / der Veranstalter gleichzeitig der Organisator ist) |

\*Den sich aus der Antragstellung ergebenden Überlassungsvertrag erhalten Sie über die zentrale Verwaltung im Sekretariat der Verwaltung bei Sylvia Kowalski (Tel. 03496 -67 4000, buero.ldv@hs-anhalt.de) und Vertretung ist Mandy Brunner (Tel. 03496 – 67 4064, mandy.brunner@hs-anhalt.de).