

## Nutzungsrichtlinie Studierendenhaus

### Wer darf das Studhaus nutzen und wann eigentlich?

-> Alle Studierenden als Lern-, Austausch- und Ruheraum zu den Öffnungszeiten der OTH Regensburg.

-> Studentische Vereine, Gruppierungen und Fachschaften der OTH Regensburg können Räume explizit für eigene Veranstaltungen mieten.

-> Bei Entfall muss dies der Studierendenvertretung unverzüglich gemeldet werden.

-> I.d.R. nur außerhalb der Prüfungs- und Prüfungsvorbereitungszeit (WS: ab 1.1 SS: 20.06 bis zum Ende der Prüfungszeit).

### Küche

-> Keine Essensreste, **unverbrauchte Lebensmittel**, etc. in der Küche zurücklassen.

-> Alle verwendeten Utensilien wieder sauber an ihren Platz zurückstellen und auf Vollständigkeit kontrollieren.

-> Mobiliar und Küchenequipment darf nicht aus dem Studhaus entliehen oder entfernt werden.

-> Kein dreckiges/ sauberes Geschirr in der Spülmaschine lassen. Achtung: Kurzprogramm für starke Verschmutzungen nicht geeignet! (In Absprache ist auch ein Ausräumen am nächsten Tag möglich)

-> Arbeitsfläche sowie Herd und Mikrowelle sauber hinterlassen sind.

-> Bitte bei zerbrochenem Geschirr kurz Bescheid geben (Wir beißen nicht ;)

### Plakate und andere Wanddekoration

-> Plakate dürfen nur an Pinnwänden angebracht werden.

-> Pinnwände können bei der Studierendenvertretung oder dem technischen Betrieb ausgeliehen werden.

-> Es darf kein Klebeband, Tape, Reißnägel, etc. an Wänden und Türen verwendet werden!

### Trennwände, Fensterfront

-> Können/kann nach vorheriger Absprache geöffnet oder geschlossen werden. Dies kann aber nur von der Studierendenvertretung gemacht werden. Rechtzeitig Bescheid geben und Büroöffnungszeiten beachten!

### Beamer, Leinwand, Moderationskoffer, Plakatwände, Biertischgarnituren & Kühlschrank, etc.

-> Kann nach vorheriger Absprache von der Studierendenvertretung geliehen werden.

-> Nach der Verwendung ist alles wieder **sauber** im Keller zu verstauen, Beamer und Leinwand wieder mit der Kette zu sichern und der Koffer mit einem Schloss zu verschließen.

### **Lagerraum im Keller**

-> Kann nach vorheriger Absprache für den Zeitraum der Veranstaltung gemietet werden.

### **Abfall**

-> größere Mengen Müll (Alles, was nicht in die Eimer passt) müssen zu den Müllpressen zwischen Universitätsstraße und Gebäude S gebracht werden.

### **Tischordnung**

-> Die Tischordnung ist nach Veranstaltungsende gemäß dem angehängten Plan wiederherzustellen.

### **Türen und Fenster**

-> Nach der Veranstaltung ist alles komplett zu schließen und das Licht auszuschalten.

### **Reinigung**

-> Der Veranstaltungsraum ist besenrein zu hinterlassen.

### **Schließzeiten**

-> Das Studierendenhaus schließt um 22:00 Uhr, bei Bedarf kann nach Absprache eine verlängerte Nutzung genehmigt werden.

### **Musik**

-> Bei öffentlichen Veranstaltungen ist bei der GEMA ein Antrag zur Musikknutzung zu stellen, bei Nichtbeachtung kann es zu hohen Strafen kommen, die vom Veranstalter übernommen werden müssen.

-> Außerdem ist darauf zu achten, dass andere Personen am Campus nicht gestört werden und die Nachtruhe der Anwohner eingehalten wird.

-> Veranstaltungen mit Party-Charakter werden in der Regel nicht genehmigt!

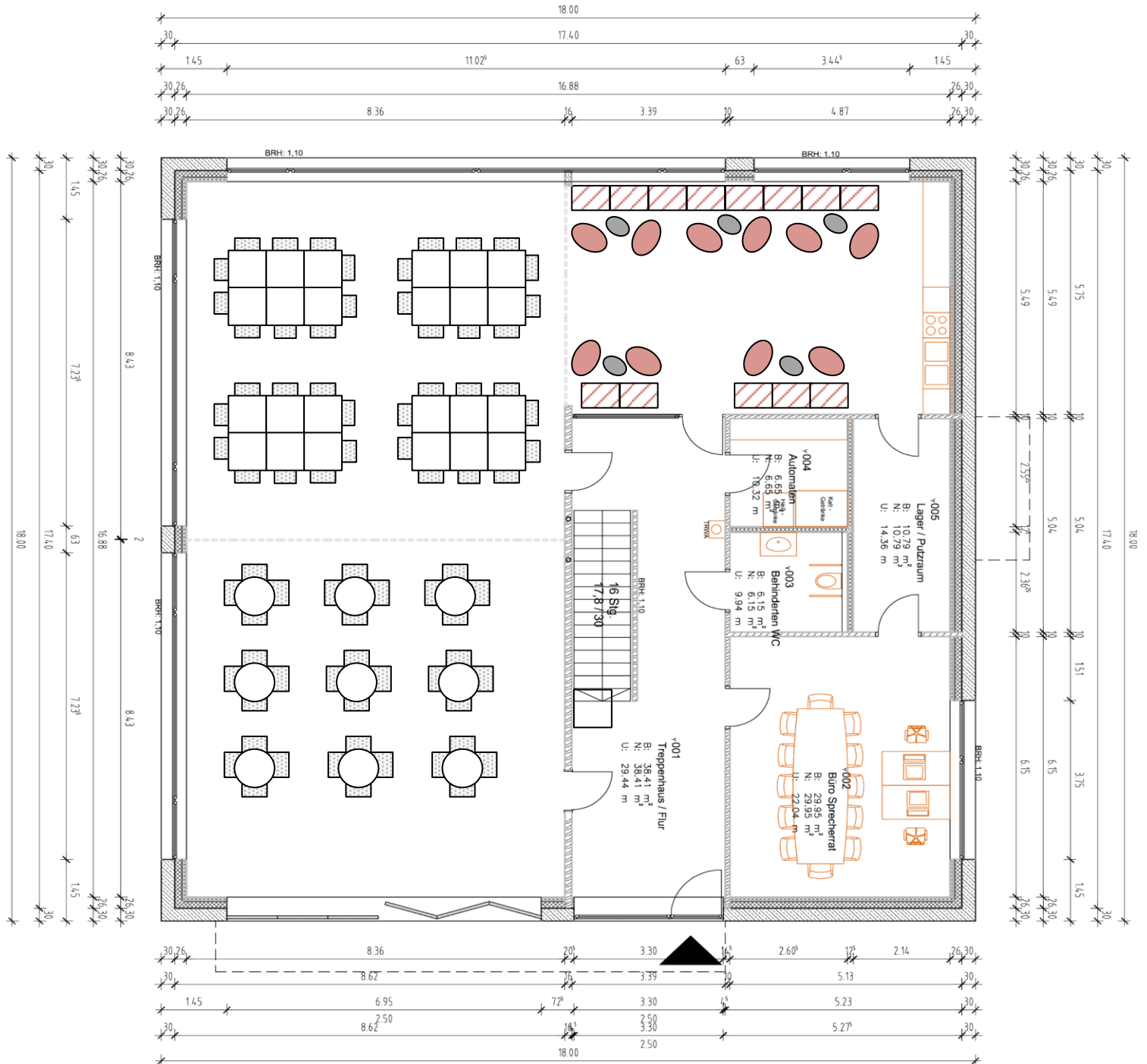
### **Haftung**

Bei absichtlicher oder fahrlässiger Zerstörung oder Beschädigung von Einrichtungen des Hauses haftet die Gruppe, vertreten durch den Mieter, in voller Höhe des Wiederbeschaffungswert. Mängel und Schäden bitte immer unverzüglich melden, auch wenn der Schaden nicht durch den Mieter entstanden ist.

**Bei erheblichen oder wiederholten Verstößen werden den verantwortlichen Personen oder Gruppierungen keine Veranstaltungen mehr genehmigt!**

Des Weiteren gilt die Hausordnung der Hochschule Regensburg.

# Veranstaltungskonzept Studierendenhaus (Grundbestuhlung)









Raummaße sind Maßstabsgetreu. Bei Möbel kann es zu Abweichungen kommen

## Zugelassen Personenzahl:

### Bemerkung:

Zwischen den Tischen und Stuhlreihen muss ein Abstand von 1,50m eingehalten werden.

Falls kein Catering erwünscht ist bleibt der Loungebereich wie in der Originalplanung.

-  Tisch ohne Stühle
-  Couchelement
-  Stehtisch
-  Stoffstuhl
-  Stuhl
-  Couchtisch