

Checkliste für Veranstaltungen in Räumen der Universität Kassel

Standort:	Holländischer Platz
Gebäude:	Campus Center, Moritzstr. 18
Gebäudenummer	7280
Öffnungszeiten:	Mo-Fr 05.30 – 22.30 Uhr
	Sa 07.30 – 20.30 Uhr
	keine Veranstaltung an Feiertagen

Allgemeine Daten zur Veranstaltung:

Name des Veranstaltenden:		
Abteilung / Fachbereich:		
Telefonnummer / E-Mail:		
Rechnungsanschrift:	Straße:	
	PLZ / Ort:	
Ansprechperson vor Ort:		
Telefonnummer / E-Mail:		

Titel der Veranstaltung:

Datum	Beginn (Uhrzeit)	Ende (Uhrzeit)

Aufbau und Abbau

	Datum	Beginn (Uhrzeit)	Ende (Uhrzeit)
Aufbau			
Abbau			

Anzahl der max. teilnehmenden Personen:

Reservierte /-r Hörsaal / Hörsäle	Raumnr.	
Reserv. Seminarraum /- räume	Raumnr.	
Reservierte Veranstaltungsfläche /-n	Raumnr.	

Verpflegung, Energie- und Medienversorgung:

Findet eine Speisen-/ Getränkeausgabe statt? wenn ja, genaue Angaben (Catering etc.) :	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
Werden Stromanschlüsse benötigt:	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
Uhrzeiten für die Bereitstellung	von <input type="text"/>	bis <input type="text"/>
Art des benötigten Strom:	Wechselstrom <input type="checkbox"/>	Drehstrom (bis 63 A) <input type="checkbox"/>

Eine Prüfung der Geräte des Veranstaltenden muss nach DGUV – Vorschrift 4 „Elektrische Anlagen und Betriebsmittel“ vorhanden sein. Es gelten ebenso die Vorschriften nach § 33 der H-VStättR.

Muss die Betriebsdauer der technischen Einrichtungen verlängert werden (bei Abweichungen von den Öffnungszeiten des Gebäudes):

Licht	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Entsprechend den Veranstaltungszeiten inkl. Auf/Abbau		
Heizung	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Entsprechend den Veranstaltungszeiten inkl. Auf/Abbau		
Lüftung	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Entsprechend den Veranstaltungszeiten inkl. Auf/Abbau		
Aufzug	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Entsprechend den Veranstaltungszeiten inkl. Auf/Abbau		
Wird ein Wasseranschluss benötigt:		Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>		
Für die Bereitstellung des Wasseranschlusses:					
Datum:		von:		bis:	
Datum:		von:		bis:	

Sicherheit und Reinigung:

Nehmen an der Veranstaltung Personen des öffentlichen Lebens teil (z.B. Bundespräsident, Minister, Staatssekretäre, Abgeordnete etc.):

Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>							
Namen:								
Wird eigenes Sicherheitspersonal (BKA/LKA/Polizei etc.) eingesetzt				Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>			
Wird Sicherheitspersonal der vertragl. Wachfirma der Uni Kassel benötigt				Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>			
Wenn ja, wie viele Personen werden benötigt								
Einsatzzeit für das Wachpersonal		am		von		bis		Uhr
		am		von		bis		Uhr

Wird für die Betreuung der Veranstaltung Wachpersonal benötigt:

Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>				
wenn ja:	Anzahl Wachpersonal:				
	Datum, Uhrzeit:		Einsatzort:		
	Datum, Uhrzeit:		Einsatzort:		

Bei **abweichenden Nutzungszeiten** (außerhalb der regulären Öffnungszeiten) erfolgt die Betreuung / Bewachung und der Verschluss des Gebäudes, durch die vertragliche Wachfirma der Universität Kassel. Die dadurch entstehenden Kosten werden dem Veranstaltenden in Rechnung gestellt. Über eine ggf. private Betreuung der Veranstaltung durch weiteres Personal entscheidet die Universität Kassel. (Privat-Betreuungsvertrag)

Wird eine Reinigung zusätzlich zur Unterhaltsreinigung benötigt (UR Mo-Fr; Veranstaltungsräume / -flächen 1 x tgl. (morgens); Sanitäranlagen 2 x tgl. (morgens und nachmittags)):

Reinigung der Sanitäranlagen und Bestückung mit Hygienematerial	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
wenn ja, wann (Datum / Uhrzeit):		
Reinigung der Veranstaltungsräume und Flächen	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
wenn ja, wann (Datum / Uhrzeit):		
Raumnummer /-n:		

Diese dadurch entstehenden Kosten sind vom Veranstaltenden zu tragen. Die Reinigung erfolgt ausschließlich durch die Rahmenvertragsfirma. Nach Beendigung der Veranstaltung sind die Räumlichkeiten vom Veranstaltenden besenrein zu hinterlassen.

Sollte durch grobe Verschmutzungen eine Endreinigung nötig sein, werden diese Kosten dem Veranstaltenden in Rechnung gestellt.

Sonstige / zusätzliche Anforderungen:

Wird ein Garderobendienst benötigt:

Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
-----------------------------	-------------------------------

Wie viele Personen werden benötigt: (mind. 2 Pers.)

Datum:		von		bis		Uhr
Datum:		von		bis		Uhr
Datum:		von		bis		Uhr

Der Garderobendienst kann nur mit kostenpflichtigem Personal (mindestens 2 Personen) gemietet werden.

Wird zusätzliches Mobiliar etc. benötigt ?

- Stühle
- Stehtische
- Stellwände
- Klapptische
- Catering Klapptische
- Kundenstopper
- zusätzliche Abfallsammler
- Bühne
- Stromanschluss
- Wasseranschluss
- Sonstiges

Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
Vorhandene Stückzahl	Benötigte Anzahl (auch im beigefügten Gebäudeplan eintragen)
100	
25	
30	
20	
20	
10	
3	
20 Teile + 2 Treppen	
Wechsel - oder Drehstrom	
im CC vorhanden	

Das benötigte Zubehör ist im beigefügtem Gebäudeplan einzutragen bzw. einzuzeichnen.

Das bereitgestellte Zubehör ist in einem einwandfreien und sauberen Zustand zurück zu geben.

Für den Auf- und Abbau der Bühne wird ein separater Betreuungsvertrag mit der Hausmeisterei HoPla geschlossen.

Die entstehenden Kosten werden dem Veranstaltenden in Rechnung gestellt.

W-LAN kann über folgenden Link angemeldet werden:

<https://www.uni-kassel.de/its-handbuch/identitaetsmanagement/uniaccount/gastaccounts.html>

Genauere Informationen erhalten Sie vom IT-Servicedesk, Tel.: 804-5678.

Ansprechperson vor und während der Veranstaltung:

Der Veranstaltende hat zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn die Hausmeisterei (HM) des Standortes HoPla zwecks Absprachen zum Ablauf und weiteren Organisation zu kontaktieren.

Standort	Name	Tel. Uni-Intern	Mobil
HoPla	Standortverwaltung	804-7550 /-2102/-7104 /-2884	---
HoPla - HM	Bernd Lachmann	804-2688	0175-4306206
HoPla - HM	Andrea Ackermann	804-2490	0170-9155778

Bei Notfällen während Ihrer Veranstaltung wenden Sie sich bitte an das Wachbüro unter der Tel-Nr.: 0561/804-2222.

Es gelten für die Nutzung der Räumlichkeiten der Universität Kassel die Vermietungsbedingungen der Universität Kassel, die bestehende Hausordnung der Universität Kassel, die Brandschutzordnung der Universität Kassel sowie die Allgemeinen Unfallverhütungsvorschriften in Verbindung mit den Hessischen Versammlungsstättenrichtlinien.

Diese Bestimmungen werden hiermit bestätigt und anerkannt.

Ort / Datum

Stempel

rechtsverbindliche Unterschrift