

Vereinbarung
zur unentgeltlichen Nutzung von Räumlichkeiten und Flächen
der Kunsthochschule Berlin (Weißensee) – Hochschule für Gestaltung

Zwischen

der Kunsthochschule Berlin(Weißense) – Hochschule für Gestaltung
vertreten durch die Prorektorin/ den Prorektor,

Hochschule -

und

.....
Name, Vorname

Nutzer -

.....
Matrikelnummer oder Funktion an der KHB

.....
Anschrift

.....
Telefon und Mail

wird folgende Vereinbarung geschlossen:

§ 1

Die Hochschule genehmigt dem Nutzer die Nutzung des folgenden Raumes

in dem Gebäude Raumnummer
(Standort, Gebäudeteil, Etage)

vom bis
Datum, ggf. Uhrzeit Datum, ggf. Uhrzeit

für

.....
("Bezeichnung des Nutzungszwecks")
.....
.....

§ 2

Der Nutzer erhält folgende Schlüssel:,
die er ständig sicher verwahrt und auch nicht vorübergehend an andere Personen weitergibt.

Der/die Schlüssel müssen täglich beim Pförtner abgeholt und wieder abgegeben werden.
Der/die Schlüssel werden dem Nutzer für den Nutzungszeitraum übergeben.

Der Nutzer haftet für alle Schäden, die durch Verlust oder Weitergabe des/der Schlüssel entstehen. Bei Verlust von Schlüsseln muss der Nutzer die Kosten für die Ersatzbeschaffung der Schlüssel tragen.

§ 3

Die zur Nutzung überlassenen Räume/Flächen werden wie sie stehen und liegen an den Nutzer übergeben. Sie sind in diesem Zustand an die Hochschule zurückzugeben. Gegebenenfalls ist mit dem Hausmeister das folgende Raumübergabeprotokoll zu fertigen:

Es bestehen folgende Mängel/Schäden:

.....

.....

.....

.....

.....
Kenntnisnahme Hausmeister

In den Räumen dürfen keine Veränderungen (einschließlich Dübellöchern usw.) vorgenommen werden. Falls dem Nutzer Veränderungen gestattet werden, ist dazu eine Zusatzvereinbarung zu dieser Vereinbarung schriftlich abzuschließen.

§ 4

Es dürfen keine Gegenstände auf den Fluren abgestellt werden. Die Fluchtwege sind freizuhalten.

Der Nutzer ist verpflichtet, den Raum pfleglich zu behandeln. Er haftet für alle Schäden, die während des Nutzungszeitraums entstehen.

§ 5

Die Hochschule haftet nicht für vom Nutzer eingebrachte Gegenstände. Bei Beschädigung hochschuleigener Gegenstände haftet der Nutzer bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.

Der Nutzer hat dafür Sorge zu tragen, dass der Raum stets ordnungsgemäß verschlossen wird. Nachts sind die Fenster zu schließen.

§ 6

Ein Eingriff in die elektrische Anlage ist unzulässig. Feuerlöscher und Kennzeichnungen von Rettungswegen dürfen nicht entfernt oder verdeckt werden. Eventuell notwendige Maßnahmen zur Brandsicherheit müssen, insbesondere bei Ausstellungen im Foyer, in der Voraula oder Aula, mit dem Sicherheitsbeauftragten abgesprochen werden.

§ 7

Der Nutzer muss den Raum ordnungsgemäß gereinigt zurückgeben. Sollte eine Zusatzreinigung durch ein zu beauftragendes Unternehmen erforderlich sein, sind die Kosten vom Nutzer zu tragen. Ggf. vom Nutzer eingebrachte Gegenstände müssen wieder entfernt werden.

Beiseite geräumtes Mobiliar ist vor Rückgabe des Raumes wieder in seiner bei der Übergabe vorgefundenen Anordnung aufzustellen.

Am Ende des Nutzungszeitraums sind die Räume und ggf. Schlüssel dem Hausmeister zu übergeben. Es ist ein Raumerückgabeprotokoll zu fertigen.

Entstandene Schäden muss der Nutzer auf seine Kosten fachgerecht beseitigen. Falls der Nutzer nach einmaliger Mahnung mit Fristsetzung die entstandenen Schäden nicht fachgerecht beseitigt, wird die Hochschule die Schäden im Rahmen einer Ersatzvornahme beseitigen und die entstandenen Kosten vom Nutzer zurückfordern.

§ 8

Die Pfortner erhalten ein Doppel dieser Nutzungsvereinbarung. Sie gilt als Arbeitsgenehmigung für das Arbeiten außerhalb der regulären Öffnungszeiten der Hochschule. Zu Zeiten, in denen kein Pfortner anwesend ist, verpflichtet sich der Nutzer dafür zu sorgen, dass jeweils eine weitere der Hochschule angehörende Person anwesend ist.

Berlin, den .

Berlin, den

Kunsthochschule Berlin(Weißensee)-
Hochschule für Gestaltung

Prof.
Prorektor/in

Nutzer

Abschrift:
Pfortner
Hausmeister