



Ludwigsburg, den 25.10.2011

Vereinbarung über die Nutzung des Literatur-Cafés

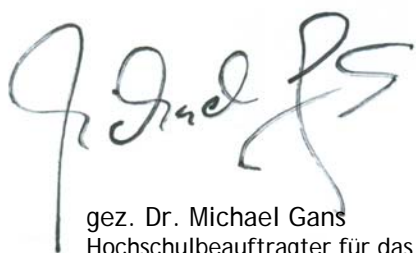
(Raum 1.103 mit Bühnen-/ Zuschauer Raum und Technik-/ Garderobenraum 1.104)

Die Einrichtung des Literatur-Cafés geht auf eine Initiative der Abteilung Deutsch in Zusammenarbeit mit der Fachschaft Deutsch zurück und ist dem Institut für Sprachen zugeordnet. Für die Nutzung (Hochschulmitglieder und Gäste) ist in Absprache mit dem Rektorat, der Verwaltung und dem Hochschulbeauftragten Dr. Michael Gans folgende Vereinbarung (aktualisiert gültig ab Oktober 2010) getroffen worden:

Das Literatur-Café (1.103 mit Foyer, Theke, Bühnen- und Zuschauer Raum) steht zur Verfügung für kulturelle sowie spezifische Hochschulveranstaltungen und dient als Kommunikationsraum und als Aufenthaltsraum für Studierende (Freiarbeit). Im Garderobenraum (1.104) ist die Bühnentechnik (Licht und Ton) für die Bühne untergebracht. Für die Nutzung wird eine vertragliche Vereinbarung (s. Rückseite) getroffen. Sollten bei der Übergabe des Literatur-Cafés nach der Veranstaltung Schäden festgestellt werden, macht die Verwaltung Schadenersatz geltend. Die Räume sind besenrein zu übergeben (vor dem Garderobenraum befinden sich Besen, Handbesen und Kehrblech). Bei Verschmutzung kann die Pädagogische Hochschule auf Kosten des Veranstalters eine Sonderreinigung durchführen lassen. Ist aufgrund der Art der Veranstaltung mit einer größeren Verschmutzung zu rechnen, kann die PH eine Sonderreinigung zur Bedingung der Überlassung machen. Das Klavier darf nicht kurzzeitig aus dem Theaterraum entfernt werden. Bei Veranstaltungen von Hochschulangehörigen im Theaterraum wird die Nutzung der Technik von fachkundiger Aufsicht vor, während und nach der Veranstaltung unterstützt. Wegen der Nutzung der Technik muss einer der zuständigen Tutoren (siehe unten) kontaktiert werden. Veranstalter sind verpflichtet eine/n Verantwortliche/n zu benennen, der/die für Aufräumen, Reinigung, Löschen des Lichts und Schließung zu sorgen hat.

Die vertragliche Vereinbarung ist frühzeitig, spätestens eine Woche vor Veranstaltungstermin, bei der Tutorin Michaela Hampp (siehe unten) abzuschließen. Das Sekretariat des Dekanats der Fakultät II bzw. deren studentische Vertretung ist berechtigt, die Terminreservierung und die Nutzungsvereinbarung für das Literatur-Café (ggf. für Personal und Bühnentechnik) vorzunehmen. Für Veranstaltungen außerhalb der Öffnungszeiten der PH ist vorher die Zustimmung der Hausverwaltung einzuholen. Die Termin- bzw. Vertragsvereinbarung wird vom Hochschulbeauftragten für das Literatur-Café unterzeichnet, das Sekretariat - Dekanat Fakultät II informiert den Technischen Dienst (Hausmeister). Vorrang in der Nutzungsbelegung haben Veranstaltungen der Abteilung Deutsch (einschließlich Sprecherziehung und Spiel- und Theaterpädagogik) und der Fachschaft Deutsch sowie Veranstaltungen des Instituts für Sprachen. Hochschulinterne Veranstaltungen rangieren vor hochschulexternen. Externe Nutzer entrichten eine Kautions von € 100.-, die im Schadensfall einbehalten und ggf. mit Reinigungs- oder Reparaturmaßnahmen verrechnet wird. Mehrtägige Reservierungen sind in der Vorlesungszeit nicht möglich. Über Ausnahmeregelungen entscheidet der Beauftragte. Nicht-Hochschulangehörige können in der Vorlesungszeit nur in Ausnahmefällen die Nutzung beantragen. **Die private Nutzung ist ausgeschlossen.**

Die Einhaltung der allgemeinen Hausordnung bleibt von der vertraglichen Nutzungsvereinbarung unberührt. Bei strittigen Angelegenheiten liegt die Verantwortung bei der Kanzlerin bzw. beim Rektor der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg. Bei vertraglich vereinbarten Veranstaltungen muss der Bereich des Literatur-Cafés störungsfrei bleiben. In dieser Zeit ist die anderweitige Nutzung des Literatur-Cafés nicht möglich.



gez. Dr. Michael Gans
Hochschulbeauftragter für das
Literatur-Café

Kontakte/ Ansprechpartner:

Dr. Michael Gans, Tel.: 07141/140-371, Raum 1.105
Erika Klier, Sekretariat des Dekanats der Fakultät II
klier@ph-ludwigsburg.de, Tel.: 07141/140-354, Raum 1.119
Tutorin für Raumbellegung: Michaela Hampp
michaela_hampp@web.de, Tel.: 015204010041
Sprechstunde Mi 12-13 Uhr im Lit-Café
Tutoren für Licht- und Tontechnik: Tobias Remmlinger
tobias.remmlinger@hotmail.de, Tel.: 0176/62911074 und
Michael Weber, mr_buerste@hotmail.com, Tel.: 0152/22964203
Arnold Gäckle, Haustechnik, Tel.: 07141/140-335, Raum 1.275
Hausverwaltung (Pforte), Tel.: 07141/140-200

2-fach (1 Exemplar für Veranstalter, 1 Exemplar für Sekretariat)

Vereinbarung über die Nutzung des Literatur-Cafés zwischen
 der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg, vertreten durch den Hochschulbeauftragten
 Dr. Michael Gans

und:
 (Veranstalter)

Vertreten durch:

Anschrift:

Tel./Fax:

Veranstaltungsart:

Datum: Zeit: Von bis Uhr

Nutzung Raum 1.103 (Thekenbereich, Bühnen- und Zuschauererraum)	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
Nutzung Licht- und Tontechnik (Raum 1.104)	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
Finanzierung des Tutors für Licht- und Tontechnik wird vom Veranstalter übernommen	Ja <input type="checkbox"/> > € 10.- / Stunde	Nein <input type="checkbox"/>
Bei externen Nutzern wurde eine Kautioin in Höhe von 100.- € einbehalten.		Ja <input type="checkbox"/>

Dauer der Vorlaufzeiten für Aufbau usw.:
 Spätester Termin der Abnahme nach der Veranstaltung: Tag: Uhrzeit:

Hausverwaltung/Hausmeister verständigt: Ja Nein
 Der Veranstalter haftet für auftretende Schäden.

Bei Verschmutzung kann die Pädagogische Hochschule auf Kosten des Veranstalters eine Sonderreinigung durchführen lassen. Im Übrigen gelten die >Bedingungen für die Überlassung von Räumen der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg an Dritte< (siehe Anlage)
 Bei einer Veranstaltung *außerhalb* der *Öffnungszeiten* der PH (werktags ab 22 Uhr, samstags ab 18 Uhr und sonn- und feiertags):

Die Durchführung der Veranstaltung kann nicht genehmigt werden.
 Begründung

Die Durchführung der Veranstaltung wird wie beantragt genehmigt unter der Voraussetzung...
 ... dass der Veranstalter außerhalb der Öffnungszeiten der Hochschule die Funktion der Hausverwaltung übernimmt (Löschen des Lichts, Schließen der Fenster und Türen. Die Haustür muss auch während der Veranstaltung geschlossen sein)
 ... dass der Veranstalter dem Aufsicht führenden Hausmeister (Name) für seinen freiwilligen Dienst außerhalb seiner Dienstzeit (~ Öffnungszeiten der PH) je angefangener halben Stunde 8,75 € bezahlt.
 Sonstiges

Ludwigsburg, den ggf. Unterschrift Hausverwaltung

Ludwigsburg, den Unterschrift Lit-Café-Beauftragter

Unterschrift Veranstalter

