

Nutzungsordnung des Fachschaftscafés (Stand 01/2023)

Raum 1.127

Dies ist die Nutzungsordnung des Fachschaftscafés der Fachschaften Wirtschaftswissenschaften und Rechtswissenschaften. Die Nutzungsordnung ist gültig für alle Veranstaltungen, die im Fachschaftscafe Raum 1.127 des RuW durchgeführt werden. Im Folgenden wird generisches Maskulin verwendet, welches gleichermaßen für alle Geschlechter steht.

Abschnitt 1: Zweck und Befugnisse

§ 1 Geltungsbereich

Diese Nutzungsordnung gilt für das Fachschaftscafe der Fachschaften Wirtschaftswissenschaften und Rechtswissenschaften in Raum 1.127 RuW der Goethe Universität Frankfurt a.M (im folgenden Fachschaftscafé).

§ 2 Nutzungskreis und Aufgaben

1. Das Fachschaftscafé dient den gewählten Fachschaftsvertretungen der Fachbereiche Wirtschaftswissenschaften und Rechtswissenschaften für Besprechungen, Veranstaltungen und andere Aktivitäten.
2. Weiterhin kann das Fachschaftscafé mit der Erlaubnis durch die Beauftragten beider Fachschaftsvertretungen von anderen Organisationen mit studentischem Bezug genutzt werden.
3. Organisationen aus dem wirtschaftswissenschaftlichen oder juristischen Fachbereichen ist ein Vorzug zu gewähren, die Nutzung steht jedoch auch Organisationen der anderen Fachbereiche der Goethe-Universität offen. Eine Veranstaltung gem. Abs.2 hat einen studentischen Bezug, wenn sie vollständig oder unter Beteiligung von Studierenden der Goethe-Universität organisiert und durchgeführt wird.
4. Das Fachschaftscafé dient den Organisationen als Raum für Versammlungen und Besprechungen. Im Falle des Abs. 2 darf die Nutzung nicht über den in Abs. 1 genannten Zweck hinausgehen.

§ 3 Befugnisse

Das Fachschaftscafé wird durch die Fachschaften Wirtschaftswissenschaften und Rechtswissenschaft verwaltet und betrieben. Den Fachschaftsvertretungen der Fachbereiche obliegt gleichberechtigt die Zuteilung und Verwaltung des Fachschaftscafés. Sie üben das Hausrecht aus.

1. Den Anweisungen der gewählten Fachschaftsmitglieder ist Folge zu leisten.
2. Im Konfliktfall entscheiden die gewählten Fachschaftssprecher über das weitere Verfahren.

Abschnitt 2: Vergabe und Nutzungsbedingungen

§ 4 Anmeldung, Zusage, Absage

1. Für eine Nutzung des Fachschaftscafés gem. § 2 Abs. 2 bedarf es einer Anmeldung.
2. Die Anmeldung erfolgt durch das Ausfüllen des Anmeldeformulars oder durch Senden einer E-Mail mit den Anmeldeformalia an buchung.cafe@gmail.com. Im Sonderfall kann dies jedoch auch direkt formlos bei den gewählten Fachschaftssprechern erfolgen. Die Anmeldung ist erst dann abgeschlossen, wenn die Zusage durch die Fachschaften erteilt wird. Die notwendigen Antragsformalia sind dem Anhang der Nutzungsbedingungen zu entnehmen.
3. Eine Anmeldung soll in der Regel spätestens 72h vor Beginn der Veranstaltung eingegangen sein. In Ausnahmefällen, zB für dringliche Sitzungen, kann hier eine Ausnahme mit Zustimmung der Fachschaftssprecher beider Fachbereiche vereinbart werden.
4. Die Anmeldung ist nur wirksam, wenn ein vollständiger Antrag inklusive aller Formalia eingegangen ist und eine Zusage durch die gewählten Fachschaftsvertretungen beider Fachbereiche erteilt wurde. Erfolgt dies nicht, ist die Nutzung des Fachschaftscafés ausgeschlossen.
5. Die Nutzung des Raumes ist gem. § 2 Abs. 2, Abs. 3 grundsätzlich kostenfrei. Abweichungen sind mit der Zustimmung der Fachschaftssprecher beider Fachbereiche möglich. Sie bedürfen nicht der Zustimmung der Fachschaftsräte und sind den Betroffenen rechtzeitig mitzuteilen. Für die Nutzung gem. §2 Abs.1 ist die Nutzung ausnahmslos kostenfrei.

§ 5 Nutzung, Rechte und Pflichten der Nutzer

1. Während der gesamten Veranstaltung muss der im Antrag benannte Ansprechpartner vor Ort und ansprechbar sein.
2. Nach der Beendigung des Nutzungsverhältnisses ist der Raum in einem gereinigten Zustand zu übergeben. Dazu zählt insbesondere:
 - (1) Die Stühle und Tische müssen wieder in den Ursprungszustand gebracht werden
 - (2) Sollten Küchenbereiche und Utensilien genutzt worden sein, dann müssen diese gereinigt werden.
 - (3) Bei Benutzung der Spülmaschine ist das Ausräumen der Spülmaschine vorzunehmen.
 - (4) Die gereinigten Tassen, Teller und Bestecke sind wieder in den Schränken zu verstauen.
 - (5) Die Fenster sind zu schließen.
 - (6) Die Türen müssen verschlossen werden.
 - (7) Der Boden ist zu reinigen.
3. Bei nicht erfolgter Reinigung werden die Kosten für die Reinigung in voller Höhe gegenüber dem Nutzer geltend gemacht.
4. Sollten Teile der Einrichtung beschädigt oder entwendet worden sein, so ist dies unverzüglich den Fachschaften mitzuteilen. Der entstandene Schaden ist zu ersetzen.
5. Bei der Nutzung des Raumes ist darauf zu achten, dass andere Organisationen oder Personen, die sich in angrenzenden Räumen befinden, nicht belästigt werden.
6. Das Rauchen innerhalb des Raumes ist nicht erlaubt.
7. Das durch die Fenster mögliche Betreten der begrünten Außenanlage, die vom Gebäude umschlossen wird, ist nicht erlaubt.

§ 6 Schlüsselkarten, Übergabe des Raumes

1. Die zum Öffnen der Türen benötigten Schlüsselkarten werden durch die Fachschaftsvertretung vergeben, bei der die Anmeldung zuerst einging oder die sich zur Vergabe bereiterklärt.
2. Die Karte ist unverzüglich nach der Nutzung des Raumes in das Postfach 41 des RuW Gebäudes einzuwerfen. Abweichend kann ein Einwurf in das Postfach der Fachschaft Rechtswissenschaft (Postfach 34) oder eine direkte, persönliche Abgabe vereinbart werden.

Abschnitt 3: Nutzungsverbot und Haftung

§7 Verschleierung tatsächlicher Nutzungszwecke

Sofern der Nutzer im Falle einer Nutzung gem. §2 Abs.2 den tatsächlichen Nutzungszweck verschleiert, wird eine entgeltliche Vertragsstrafe fällig. Die Höhe dieser Strafe liegt im Ermessen der Fachschaftssprecher beider Fachbereiche und muss begründet werden. Weiterhin ist der Nutzer von der künftigen Nutzung des Fachschaftscafés ausgeschlossen („Nutzungsverbot“). §8 Abs.2 gilt entsprechend.

§ 8 Nutzungsverbot

1. Der Verstoß gegen die Bestimmungen dieser Nutzungsordnung oder abweichende Vereinbarungen kann zum Nutzungsverbot führen. Dies gilt nicht bei einer Nutzung gem. §2 Abs.1. Über die Verhängung des Nutzungsverbots entscheiden die Fachschaftsvertretungen beider Fachbereiche in gegenseitigem Einvernehmen.
2. Auf Antrag des Betroffenen oder der Fachschaftssprecher entscheiden die Fachschaftsvertretungen beider Fachbereiche nach Ablauf eines Jahres nach der Wirksamkeit des Nutzungsverbotes über dessen Aufhebung.

§ 9 Haftung der Nutzer

1. Der Nutzer haftet für sämtliche an den Räumlichkeiten oder den technischen Einrichtungen entstandenen Schäden, soweit sie vorsätzlich oder fahrlässig durch den Nutzer oder Besucher verursacht wurden.
2. Der Nutzer haftet für sämtliche Personen- oder Sachschäden, einschließlich eintretender Folgeschäden, welche Dritten, insbesondere Besuchern von Veranstaltungen, den Fachschaften der Fachbereiche oder der Universität durch die Nutzung des Fachschaftscafés oder der Zugangswege entstehen, soweit der Nutzer durch Art und Inhalt der Nutzung schuldhaft hierzu beigetragen hat oder zumindest entsprechende Schäden voraussehen konnte und zumutbare Schutzmaßnahmen schuldhaft unterlassen hat.
3. Bei Überschreitung der vereinbarten Nutzungszeit hat der Nutzer durch eine nicht-rechtzeitige Räumung entstehende Kosten dem Betroffenen zu ersetzen.

Abschnitt 4: Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 10 Änderung

Änderungen werden durch die Fachschaftsräte der Fachschaften in gegenseitigem Einvernehmen vorgenommen.

§ 11 In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

1. Diese Nutzungsordnung tritt in am Tage nach ihrer Verabschiedung durch die Fachschaftsräte der Fachbereiche Rechtswissenschaft und Wirtschaftswissenschaften in Kraft. Besteht zum Zeitpunkt des In-Kraft-Tretens eine Nutzungsvereinbarung, welche nicht dieser Nutzungsordnung entspricht, besteht diese fort, falls es sich um eine einmalige Nutzung handelt.
2. Diese Nutzungsordnung tritt außer Kraft, wenn eine neue von beiden Fachschaftsräten beschlossene Nutzungsordnung in Geltung tritt.

§ 12 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Vertragsschluss unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen unberührt.

§13 Hausordnung des Gebäudes

Zusätzlich zu den Bestimmungen dieser Nutzungsbedingung ist der Hausordnung des Gebäudes grundsätzlich Folge zu leisten. Diese ist auf der Webseite der Universität einsehbar.

Anhang:

1. **Antragsformalia:** Ein Antrag muss Folgende Informationen beinhalten:
 - I. Vor-, Nachname, Telefonnummer und Mailadresse einer Ansprechperson (siehe §5 Abs. 1)
 - II. Falls zutreffend: Name und Funktion der Organisation
 - III. Titel und Beschreibung der Veranstaltung
 - IV. Datum, Start- und Endzeit der Veranstaltung
 - V. Erwartete Personenanzahl
 - VI. Liegt Schließberechtigung vor oder muss aufgeschlossen werden?

Erstellt von:

Marco Keidel, Fachschaftssprecher SS2010 Fachschaft Wirtschaftswissenschaften
Nils Zimmermann, Fachschaftssprecher SS2010 Fachschaft Rechtswissenschaft

Verabschiedet durch:

Fachschaftsrat Wirtschaftswissenschaften Goethe Universität Frankfurt a.M.
Fachschaftsrat Rechtswissenschaften Goethe Universität Frankfurt a.M.

Frankfurt a.M. den 22.07.2010

Überarbeitet durch:

Damaris Hommel, Fachschaftssprecherin WS2022/23 Fachschaft Rechtswissenschaft
Marius Sellke, Fachschaftssprecher WS2022/23 Fachschaft Wirtschaftswissenschaften

Verabschiedet durch:

Fachschaftsrat Wirtschaftswissenschaften Goethe Universität Frankfurt a.M.
Fachschaftsrat Rechtswissenschaften Goethe Universität Frankfurt a.M.

Frankfurt a.M. den 16.01.2023