



**Formular**  
**zum Antrag auf Nutzung von Unterrichts- und Seminarräumen**  
**durch Hochschulangehörige**

An die  
**AKADEMIE DER BILDENDEN KÜNSTE MÜNCHEN**

1. Antragsteller (Name, Handy-Nr., Klasse)

.....

2. Raum, dessen Überlassung beantragt wird

.....

3. Zweck der beabsichtigten Nutzung  
(Eine Überlassung für private Zwecke ist nur im Rahmen einer Vermietung möglich)

.....

4. Genauer Zeitraum der beabsichtigten Nutzung  
(Beginn/Ende/Vorbereitungs-, Auf- und Abbauzeiten)

.....

5. Sonstiger Bedarf  
(Medien zur Ton- und Bildübertragung, Raumausstattung, Sonstiges)

.....

Den Bedingungen zur Überlassung von Hochschulräumen stimme ich zu. Sie sind Bestandteil der Genehmigung.

München, den .....

\_\_\_\_\_  
Antragsteller



## Bedingungen zur Überlassung von Hochschulräumen

**1.** Die überlassenen Räume und Einrichtungen dürfen nur zu den angegebenen Zwecken genutzt werden. Die Nutzung erfolgt ausschließlich auf Gefahr des Veranstalters. Dieser übernimmt ohne Verschuldensnachweis die Haftung des Grundstückseigentümers für alle Personen- und Sachschäden, insbesondere die Verkehrssicherungspflicht. Der Nutzer verpflichtet sich, den Freistaat Bayern von Schadenersatzansprüchen freizustellen, die gegen diesen als Grundstückseigentümer von Dritten in Zusammenhang mit der Nutzungsüberlassung erhoben werden könnten. Der Abschluss einer entsprechenden Haftpflichtversicherung wird empfohlen.

Für alle Beschädigungen und Verunreinigungen an den überlassenen Räumen, Anlagen und Einrichtungsgegenständen haftet der Veranstalter für sich und für seine Beauftragten gesamtschuldnerisch. Für die Haftung gelten die einschlägigen Vorschriften des Dienst- bzw. Arbeitsrechts und – bei Studierenden – die des Bürgerlichen Gesetzbuches.

**2.** Der Veranstalter verpflichtet sich, die Räume in ordnungsgemäßem Zustand zurückzugeben. Wenn nach Rückgabe der Räume eine besondere Reinigung oder Instandsetzung der Räume notwendig sein sollte, hat der Veranstalter sämtliche Kosten hierfür zu tragen. Die Entscheidung über die Notwendigkeit einer Sonderreinigung oder der Durchführung von Instandsetzungsarbeiten trifft der Beauftragte der Verwaltung oder der Hausverwaltung.

**3.** Der für das Ende der Veranstaltung festgesetzte Zeitpunkt ist unbedingt einzuhalten. Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass die Teilnehmer nach Ende der Veranstaltung das Gebäude verlassen und dass danach sämtliche ins Freie führende Türen verschlossen werden. Die entliehenen Schlüssel sind sorgfältig aufzubewahren und schnellstmöglich an die Pforte zurückzugeben.

**4.** Das Präsidium behält sich vor, bei Eigenbedarf, höherer Gewalt oder sonstigen unvorhergesehenen wichtigen Gründen die Erlaubnis zur Raumbenutzung rechtzeitig zurückzunehmen.

**5.** Medientechnische Geräte und DV-Ausstattungen sind über die Medientechnikerin der Akademie, Frau Tanja Ferg, anzufordern. Bühneneinrichtungen und Trennwände sind von dem Veranstalter entsprechend der Vorgaben der Hausverwaltung selbst auf- und abzubauen. Der Veranstalter hat die zum Auf- und Abbau dieser Ausstattungen erforderlichen Hilfskräfte zu stellen und für die Einhaltung der Sicherheitsbestimmungen beim Auf- und Abbau sowie für den ordnungsgemäßen Rücktransport an den üblichen Aufbewahrungsort zu sorgen.

**6.** Die Beauftragten der Hochschule haben jederzeit das Recht, die Veranstaltungsräume vor-, während und nach der Veranstaltung zu betreten. Deren Anweisungen sind zu befolgen.

**7.** Jegliche Veränderungen an den Räumen oder an techn. Einrichtungen, insbesondere an den Beleuchtungsanlagen, sind verboten u. haben bei Nichtbeachtung Schadensersatzforderungen zur Folge.

**8.** In Böden, Wände, Decken, Pfeiler usw. dürfen keine Dübel, Schrauben, Nägel oder dergleichen eingelassen bzw. eingeschlagen werden. Zum Ausschmücken oder Ausstatten der Räume und Flächen dürfen nur schwer entflammable Materialien verwendet werden. Hängende Raumdekorationen müssen mindestens 2,50 m vom Fußboden entfernt sein. Eingebraachte Gegenstände sind nach der Veranstaltung zu entfernen. Sollten Veränderungen in der Aufstellung des Mobiliars erfolgt sein, ist bei Veranstaltungsende der ursprüngliche Zustand wieder herzustellen.

**9.** Die für die einzelnen Räume festgesetzten Höchstzahlen der teilnehmenden Personen dürfen nicht überschritten werden. Der Veranstalter hat sicherzustellen, dass alle Ausgänge freigehalten werden, die Brandsicherheit gewährleistet ist sowie alle weiteren einschlägigen Vorschriften eingehalten werden. In allen Gebäuden gilt absolutes Rauchverbot. Der Veranstalter ist für die Einhaltung bzw. Durchsetzung des Rauchverbotes verantwortlich.

**10.** Der Veranstalter hat darauf zu achten, dass es in Räumen, in denen Brandmelder installiert sind, nicht zu Rauch- oder Staubeentwicklung kommen kann. Kosten für Fehlalarme, die durch das Betätigen der Feuermelder oder durch das Ansprechen der automatischen Brandmelder während einer Veranstaltung ausgelöst wurde, hat der der Veranstalter in voller Höhe zu tragen.