

Belegungsrichtlinien für den Tagungsraum des International House

1. Nutzungsberechtigung

Das International House steht als Gästehaus und Internationales Begegnungszentrum der Universität den internationalen Gästen als Heimat auf Zeit zur Verfügung. Ein bedarfsgerechter und professioneller Service soll den Gästen das Leben in Kassel und den Aufenthalt an der Universität so angenehm wie möglich machen.

Diesem Nutzungszweck entsprechend dient der Tagungsraum in erster Linie der Kommunikation und dem geselligen Beisammensein der internationalen Gäste mit ihren deutschen und ausländischen Partnern und repräsentativen Hochschulveranstaltungen, vor allem des Präsidiums der Universität. Der Tagungsraum steht deshalb nicht für Seminare, Kolloquien oder ähnliche Veranstaltungen zur Verfügung.

Nutzungsberechtigt sind:

- das Präsidium der Universität Kassel (UNIK)
- das Studierendenwerk Kassel
- sonstige, mit der Universität eng verbundene Einrichtungen; insbesondere der KHB, das Ost-West-Zentrum, das ISET
- die Fachbereiche und Einrichtungen der UNIK für besondere Veranstaltungen mit internationalem Bezug. Eine genaue Charakterisierung der Veranstaltung muss dem Studierendenwerk vorab mitgeteilt werden.

2. Verfahren

Die Verwaltung des Tagungsraumes obliegt der Abteilung „Studentisches Wohnen“ im Studierendenwerk Kassel. Folgende Modalitäten sind einzuhalten:

- Anträge auf Raumnutzung sind spätestens drei Werktage vor der gewünschten Nutzung bei Kirsten Fromm unter Tel. 2597 zu stellen.
- Weiterhin muss spätestens drei Werktage vor der geplanten Nutzung mit Frau Fromm vereinbart werden:
 - der Termin für die Schlüsselübergabe vor Ort
 - der Termin für die Rückgabe des Raumes nach der Nutzung
 - die Bereitstellung von Tischen und Stühlen
- Die Bereitstellung von Getränken und Snacks erfolgt in Absprache mit der Leitung der Cafeteria Mönchebergstraße 11, Karsten Menz, T. 3406, auch spätestens drei Werktage vor der Nutzung. Herr Menz ist ausschließlich für die gastronomische Betreuung zuständig.
- Bei Fragen zur technischen Ausstattung und, soweit vorhanden, zur Bereitstellung von technischen Geräten durch das Studierendenwerk, wendet sich der Nutzer bitte ebenso spätestens drei Werktage vor der geplanten Nutzung an das Studierendenwerk. Geräte, die das Studierendenwerk nicht zur Verfügung stellen kann, muss der Nutzer gegebenenfalls bei der Medienwerkstatt der UNIK ausleihen.
- Raumreinigung und eventuell erforderliche Reparaturen werden vom Studierendenwerk veranlasst.

Pflichten der Nutzer

- Benutztes Geschirr abräumen, Tische abwischen, Geräte und andere benutzte Gegenstände an den ursprünglichen Platz zurück räumen.
- Die Räumlichkeiten reinlich hinterlassen
- Anhand eines schriftlichen Protokolls bei der Übergabe erkennt der Nutzer den ordnungsgemäßen Zustand des Raumes an. Für durch den Nutzer verursachte Beschädigungen haftet dieser auf der Grundlage des Übergabeprotokolls.

Allgemeine Hinweise

Die Teilnehmerzahl ist auf höchstens 40 Personen beschränkt. Im Einzelfall kann je nach Art der Veranstaltung die Personenzahl überschritten werden.

Die Vergabe des Raumes erfolgt ausschließlich nach dem Prioritätsprinzip, abhängig vom Eingangszeitpunkt der Anfrage.

Es besteht kein Anspruch auf die Bereitstellung des Tagungsraumes oder auf die angebotenen Leistungen.