

Nutzungsbedingungen

Bestätigung von Buchungsanfragen

Buchungsanfragen werden nur an Werktagen freigegeben. Buchungsanfragen, welche an Wochenenden gesendet werden, können frühestens am darauffolgenden Montag (sofern kein Feiertag) freigegeben werden und erscheinen auch dann erst im Online-Raumbuchungskalender. Die Buchungsanfragen werden in chronologischer Reihenfolge des Posteingangs gebucht. Gibt es mehrere Anfragen für ein Datum, so erhält der Veranstalter mit der frühesten Anfrage den Raum. Ausnahmen siehe „Vorrechte“.

Sollte Deine Buchungsanfrage nicht möglich sein, auf Grund von Terminüberschneidungen, Schließzeiten, Bauarbeiten oder ähnlichem, erhältst Du von uns eine E-Mail.

Vorrechte

Veranstaltungen bzw. Raumbuchungen der Bewohner des Internationalen Centrums sowie Veranstaltungen mit interkultureller oder internationaler Thematik haben bei der Bestätigung der Buchungsanfragen Vorrang.

Nutzungszeiten

Die Anmietung des Großen Saals (auf Wunsch mit Oberlichtsaal) sowie die Anmietung des Gewölbekellers können stundenweise erfolgen.

Raummieten

	Kosten für Raumnutzungen pro Tag		
	Gewölbekeller	Großer Saal	Seminarraum
Veranstaltungen der Hausbewohner, Studierenden, der Hochschulen, des Studentenwerks oder der Stadtverw. Jena (keine Eintrittspreise)	frei	frei	frei
Veranstaltungen der Studierendenschaft, der Hochschulen, des Studentenwerks oder der Stadtverwaltung Jena bzw. sonstiger der Studierendenschaft nahestehenden Gruppen			
Eintritt bis 2,50 €	50,00 €	100,00 €	
Eintritt bis 5,00 €	75,00 €	150,00 €	
Eintritt bis 10,00 €	125,00 €	250,00 €	frei
Veranstaltungen der Eigenbetriebe der Stadt Jena	50,00 €	100,00 €	50,00 €
Kommerzielle externe Veranstaltungen mit wissenschaftlichem bzw. internationalem Charakter	150,00 €	300,00 €	100,00 €

Aus organisatorischen Gründen können bis auf weiteres keine privaten Veranstaltungen in den Räumen des Internationalen Centrums stattfinden.

Verbindlichkeit

Die Online-Raumbuchung ist eine verbindliche Anmietung des jeweiligen Raumes. Solltest Du den Raum nicht benötigen, so gib uns mindestens eine Woche im Voraus Bescheid. Andernfalls entstehen Dir Kosten nach Punkt (Privatnutzung von Studierenden, Mitarbeitern) der Entgelttabelle.

Bestuhlung – flexible Nutzung

Du kannst Dir unsere Räume nach Belieben einrichten und entsprechende Stühle und Tische, Bühnenelemente unserem Lagerraum entnehmen. Allerdings musst Du alle Möbelstücke nach der Veranstaltung bis 10.00 Uhr am nächsten Morgen auch wieder zurückbringen und den Raum so verlassen, wie wir ihn Dir übergeben haben (besenrein).

Schlüsselübergabe

Die Schlüsselübergabe für den jeweiligen Raum ist an das Übergabeprotokoll und die Hausordnung des Internationalen Centrums gebunden. Fülle das **Schlüsselübergabe-Protokoll** aus und bring es unterschrieben zu den Schlüsselübergabezeiten mit. Der Schlüssel muss nach der Veranstaltung zum nächstmöglichen Schlüsselübergabetermin zurückgegeben werden, anderenfalls fallen 50 € Strafgebühr an.

Schlüsselübergabezeiten für alle anderen Raumnutzer

Die Schlüssel werden **frühestens 1-2 Tage vor** der Veranstaltung oder **am Veranstaltungstag** selbst (Ausnahme Veranstaltungen am Samstag oder Sonntag, da können die Schlüssel bereits am Donnerstag) in den Zeiten:

Mo. 10-12 & 15-16 Uhr Die. 11-12 Uhr Mi. 12-13 Uhr Do. 12-13 Uhr Fr. 10-12

im Haus auf der Mauer, Kontakt- und Koordinierungsstelle (1. OG), abgeholt und nach der Veranstaltung wieder abgegeben werden.