

## **Nutzungsordnung Elbauenstation 'Pevestorf'**

zwischen der Universität Hamburg (Fachbereich Biologie)  
und den Nutzern der Elbauenstation 'Pevestorf'

Über diese Vereinbarung wird jedem Nutzer der Elbauenstation 'Pevestorf' (Fährstraße 11a, 29478 Pevestorf) informiert.

Als Nutzer ist der jeweils verantwortliche Exkursions- bzw. Seminarleiter zu verstehen, im Zweifel derjenige, der die Vergabe mit der Universität vereinbart hat.

Der Nutzer erkennt die nachstehenden Regelungen bei Übernahme des Hauses für die Gesamtdauer des Aufenthalts als vertraglich vereinbart an.

### **Ansprechpartner:**

· Nutzungsvergabe: Universität Hamburg IZS - Frau Hara Ortiz Hernandez, Martin-Luther-King-Platz 3, 20146 Hamburg, Tel. 040/42838-4224,  
E-Mail: hara.ortiz.hernandez@uni-hamburg.de

· Vor Ort: Frau Edelgard Jacobs, Bömenzien 3, 39615 Zehrental, Tel. 039395/91532, mobil 0157-51182194,  
E-Mail: svenjacobs8615@t-online.de

### **1. Allgemeine Vergabebestimmungen**

Die Vergabe des Exkursions- und Seminarhauses erfolgt auf Antrag durch den Ansprechpartner der Universität Hamburg. Das ganze Haus kann grundsätzlich zur Verfügung gestellt werden:

- a) für wissenschaftlich geleitete Kurse und Exkursionen, die der universitären Ausbildung dienen;
- b) für Seminare, Workshops oder Arbeitsgruppentagungen mit wissenschaftlicher Zielsetzung;
- c) für schulische Kurse in den Fächern Biologie und Geographie;
- d) für Gastforscher oder Gruppen von Gastforschern;
- e) für andere Bildungsveranstaltungen, bei denen die naturräumliche Situation der Station Berücksichtigung findet.
- f) auf Antrag wird die Station auch für andere Nutzungen übergeben.

Bei Anmeldung bis zum Jahresende des Vorjahres der geplanten Nutzung wird die Station vorrangig an die Kurse der Universität Hamburg, Fachbereiche Biologie und Fachbereich Erdsystemwissenschaften, vergeben. Im laufenden Jahr erfolgt die Vergabe in der Reihenfolge der Anmeldung.

Die Anreise sollte am Anreisetag nicht vor 15 Uhr stattfinden, am Abreisetag sollte die Station bis 10:00 Uhr verlassen werden. Abweichende Zeiten sind mit der Ansprechpartnerin vor Ort abzusprechen.

### 1.a) Nur Vermietung des Kursraumes

Der Seminarraum kann auch alleine gemietet werden (ohne die Schlafoption). Diese Art der Anmietung beinhaltet die Miete des Raums und das darin enthaltene Mobiliar.

Die Nutzung der angrenzenden Küche und des Essbereichs ist bei dieser Art der Anmietung für die gesamte Mietdauer der Veranstaltung inbegriffen.

Die Abholung und Rückgabe der Schlüssel müssen direkt mit dem Hausmeister vereinbart werden.

### 1.b) Vermietung Unterkunft plus Kursraum

Der Seminarraum kann gemeinsam mit der Unterkunft nur für die gesamte Zeit der Buchung gemietet werden.

## 2. Pflichten des Nutzers

Die Nutzung der Station zum Übernachten ist entsprechend der Bettenzahl nur mit bis zu 31 Personen (inklusive Betreuer) gestattet. Zelten auf dem Grundstück kann nur im Einzelfall auf Antrag gestattet werden.

**Haustiere** dürfen nicht mitgebracht werden.

Der Nutzer hat sich spätestens eine Woche vor der Exkursion bei der Ansprechpartnerin vor Ort zu melden, um die Übergabe der Schlüssel zu vereinbaren. Dies gilt auch im Falle von Absagen.

**Stornierungen** müssen so schnell wie möglich an die folgende Email-Adresse übermittelt werden: [hara.ortiz.hernandez@uni-hamburg.de](mailto:hara.ortiz.hernandez@uni-hamburg.de)

Bei Stornierungen, die 2 Wochen vor dem Anreisedatum erfolgen, wird eine Verwaltungsgebühr von 25 € fällig.

Mit der Einrichtung der Station ist besonders pfleglich und nur entsprechend deren Zweckbestimmung umzugehen. Sämtliche Möbelstücke sind im Gebäude zu belassen und nicht nach draußen zu stellen.

Im Gebäude gilt ein striktes **Rauchverbot!**

Alle benutzten Gegenstände sind vor der Abreise gesäubert zurück zu stellen. Während des Aufenthalts sind durch die Nutzergruppe alle Räume besenrein zu halten.

Die Gemeinschaftsräume (Küchen, Aufenthaltsraum, Seminarraum, Flur und Gemeinschaftstoiletten) sind vor der Abreise **zu fegen und zu wischen**, die übrigen Räume (Apartments) **besenrein** bei der Abreise zu übergeben.

Zum Schlafen sind Bettbezüge zu benutzen. Die Nutzung eines **Schlafsacks** ist **nicht erlaubt**. Die Matratzen müssen in den Betten bleiben.

Der Nutzer hat alle üblichen **Verbrauchsmaterialien** mitzubringen, insbesondere Toiletten- und Wischpapier, Müllsäcke, Spülmittel.

Der Nutzer darf keine Veränderungen an der **Heizungsanlage** vornehmen. Bei Problemen mit der Heizung ist die örtliche Betreuerin einzuschalten.

Der **Verbrauch von Warmwasser** durch Duschen ist aus ökonomischen und ökologischen Gründen auf das absolut Notwendige zu beschränken.

Das **Grundstück** kann mit genutzt werden. Die mit dem Anzünden von Feuer oder dem Betrieb eines Grills verbundenen Risiken tragen die Nutzer. Nach der Grillbenutzung ist dieser vor der Abreise gründlich zu reinigen.

Die Bedürfnisse der Nachbarschaft nach einer **Nachtruhe (22:00 bis 6:00)** sind unbedingt zu berücksichtigen.

**Müll** ist in der üblichen Form zu trennen und in die dafürstehenden Behälter zu entsorgen. Getrennt wird:

- Altpapier
- Verpackungsmüll (Plastik, Dosen und anderen Recyclingstoff)
- Grünabfälle (auf eigenen Komposthaufen, Komposteimer vor Abfahrt leeren und mit Wasser säubern)
- Restmüll

Sämtlicher Müll ist vor der Abreise zu entfernen oder mitzunehmen. Für Glas ist der nächste Glascontainer (in Gartow) zu benutzen.

Die nur für die zoologischen Exkursionen in der Station zur Verfügung gestellten **Bücher und optischen Geräte** sind vorsichtig und zweckgemäß zu behandeln und vollständig zurück zu stellen.

Die weiße Wandtafel darf nur mit den dafür vorgesehenen Board-Markern beschrieben werden.

Die übergebenen **Schlüssel** (2 Sets) sind bei Abreise vollständig zurück zu geben. Kosten für eventuell entstandene Verluste trägt der Nutzer.

Alle festgestellten Mängel sind unverzüglich zu melden. Für entstandene Schäden haftet der Nutzer.

### **3. Nutzungsgebühr**

Bitte beachten Sie unsere Preisliste am Ende dieses Dokuments. Hinzu kommt eine einmalige Verwaltungsgebühr von 25€. Zu beiden Beträgen ist der gültige Mehrwertsteueranteil zu addieren, der für Nutzer aus dem Bereich des Hamburger Öffentlichen Dienstes entfällt.

Der Nutzer verpflichtet sich nach Erhalt der Rechnung, diese innerhalb von 15 Tage zu begleichen. Die ggf. verursachten Sachschäden werden in der Rechnung mit aufgeführt.

### 3. Pflichten des Vermieters

Der Vermieter übergibt dem Nutzer eine gereinigte Station mit allen Allgemeinräumen (Vorbereitungsraum, Gruppenraum, Küche, Eingangsdiele, Toiletten, Teeküche) und einer entsprechend der Gruppengröße ausreichenden Anzahl von Räumen.

Für die Räume der Station werden jeweils zwei Schlüssel übergeben.

Die allgemeinen Verbrauchskosten (Strom, Heizung, Müll etc.) trägt der Vermieter.

Der Vermieter führt die Schlussreinigung durch und pflegt das Grundstück.

---

	Preisliste		
	UHH dienstliche Veranstaltung	Schulen und andere Bildungsinstitutionen	Externe Veranstaltung und private Nutzung
<b>Übernachtung Pro Person/Tag</b>	12,50€	15,00€	18,00€
<b>Kursraum pro Tag</b>	-	25,00€	30,00€
<b>Verwaltungsgebühr</b>	25,00€	25,00€	25,00€
<b>Stornierung (bis 2 Wochen vor Ankunft)</b>	-	25,00€	25,00€