

## **Nutzungsordnung Elbauenstation 'Pevestorf'**

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

*Stand: 01.01.2019*

Diese Vereinbarung wird jedem Nutzer der Elbauenstation 'Pevestorf' (Fährstraße 11a, 29478 Pevestorf) übergeben. 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: Dr. Claudia Drees, Institut für Zoologie, Martin-Luther-King-Platz 3, 20146 Hamburg, Tel. 040/42838-3947, E-Mail: [claudia.drees@uni-hamburg.de](mailto:claudia.drees@uni-hamburg.de)
- Vor Ort: Frau Edelgard Jacobs, Dorfstraße 3, 39615 Bömenzien, Tel. 039395/91532, mobil 0157-51182194, E-Mail: [svenjacobs8615@t-online.de](mailto:svenjacobs8615@t-online.de)

### **1. Allgemeine Vergabebestimmungen**

Die Vergabe des Exkursions- und Seminarhauses erfolgt auf Antrag durch den Ansprechpartner der Universität Hamburg. Das 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.

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 Geowissenschaften, 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 9:30 Uhr verlassen werden. Abweichende Zeiten sind mit der Ansprechpartnerin vor Ort abzusprechen.

### **2. Pflichten des Nutzers**

Die Nutzung der Station ist entsprechend der Bettenzahl nur mit bis zu 30 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 zwei Tage vor der Exkursion bei der Ansprechpartnerin vor Ort zu melden, um die Übergabe der Schlüssel zu vereinbaren. Dies gilt auch im Falle von Absagen.

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 **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 Badezimmer sind vor der Abreise zu wischen, die übrigen Räume besenrein bei der Abreise zu übergeben.

Zum Schlafen ist Bettzeug zu benutzen. Auch bei Nutzung eines eigenen Schlafsacks ist die Matratze mit einem Laken zu bedecken. 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 trägt der Nutzer. Nach der Grillbenutzung ist dieser vor der Abreise zu reinigen. Die Bedürfnisse der Nachbarschaft nach einer **Nachtruhe** sind unbedingt zu berücksichtigen.

**Müll** ist in der üblichen Form zu trennen und in die dafür stehenden Behälter zu entsorgen. Abzutrennen ist a) Altpapier, b) Verpackungsmüll, c) Grünabfälle (auf eigenen Komposthaufen, Komposteimer vor Abfahrt leeren und mit Wasser säubern) und d) Restmüll. Sämtlicher Müll ist vor der Abreise zu entfernen oder mitzunehmen. Für Glas ist der nächste Glascontainer (in Gartow) zu benutzen.

Die in der Station zur Verfügung gestellten **Bücher und optischen Geräte** sind vorsichtig und zweckgemäß zu behandeln und vollständig zurück zu stellen. Ersatzbirnen sind bei Bedarf von der Ansprechpartnerin vor Ort anzufordern. Die weiße Wandtafel darf nur mit den dafür vorgesehenen Board-Markern beschrieben werden.

Die übergebenen **Schlüssel** 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.

Die Nutzungsgebühr beträgt zur Zeit € 12,50 pro Person und Nacht. Hinzu kommt eine einmalige Gruppenpauschale 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, unverzüglich nach Ablauf der Veranstaltung die Zahl der Teilnehmer dem Mitarbeiter der Universität mitzuteilen. Ihm wird daraufhin eine Rechnung ausgestellt, auf der auch die ggf. verursachten Sachschäden mit aufgeführt werden. Der Nutzer verpflichtet sich, die Rechnung unverzüglich zu begleichen.

### **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 Appartements.

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.