



## **Nutzungsordnung der Universitätskirche**

Die Universitätskirche stellt ein kulturhistorisch wichtiges Baudenkmal dar. Um dieses Bauwerk mit seinen Kunstwerken und Einrichtungsgegenständen zu erhalten, erlässt der Rektor zur Gewährleistung von Ordnung und Sicherheit in der Universitätskirche folgende Nutzungsordnung:

### **§ 1 - Hausrecht**

- (1) In der Universitätskirche gilt die Hausordnung der Universität Rostock (HausO).
- (2) Das Hausrecht wird vom Rektor, dem Kanzler in ständiger Vertretung des Rektors und den Hausrechtsbeauftragten gemäß § 2 Abs. 3 HausO ausgeübt.
- (3) Darüber hinaus üben die Leiter der in der Universitätskirche stattfindenden Veranstaltungen die Funktion des Hausrechtsbeauftragten aus.

### **§ 2 - Zweckbestimmung**

- (1) Die Universitätskirche ist ein universitärer Veranstaltungsort. Neben der Durchführung akademischer und kultureller Veranstaltungen universitätsübergreifenden Charakters dient sie vorrangig der Ausbildung in der Theologischen Fakultät, der Durchführung religiöser Veranstaltungen der Theologischen Fakultät sowie als Proben- und Veranstaltungsraum für die vom Universitätsmusikdirektor (UMD) durchgeführten künstlerischen Veranstaltungen
- (2) Die Nutzung der Kirche durch Dritte ist möglich, soweit die Veranstaltungen nicht im Widerspruch zum Charakter einer geweihten Kirche stehen und Schäden für die denkmalgeschützte Universitätskirche und ihre Ausstattung nicht zu befürchten sind.
- (3) Die Universitätskirche kann zur Durchführung kirchlicher Amtshandlungen (z. B. Taufe, Trauung, Trauerfeier) genutzt werden.
- (4) Während der Öffnungszeiten des Kulturhistorischen Museums kann die Universitätskirche in das Besucherprogramm des Museums einbezogen werden, soweit in ihr keine Veranstaltungen stattfinden, die dem entgegenstehen.

### **§ 3 – Vergabe**

- (1) Die Kirche ist in das Raummodul des Zentralen Vorlesungsverzeichnisses (ZVVZ) eingebunden. Sie ist der Theologischen Fakultät (THF) zugeordnet, von der auch die Raumvergabe wahrgenommen wird.
- (2) Im Rahmen des Raumvergabeverfahrens des ZVVZ sind akademische und kulturelle Veranstaltungen universitätsübergreifenden Charakters sowie Veranstaltungen Dritter durch die Pressestelle/Informationsdienst (PI), Veranstaltungen des UMD durch den UMD anzumelden und durch den Raumverantwortlichen zu bestätigen. Veranstaltungen der Evangelisch-Lutherischen Innenstadtgemeinde werden durch die THF koordiniert.
- (3) Bei der Raumvergabe ist folgende Rangordnung zu berücksichtigen:
  1. Akademische und kulturelle Veranstaltungen der Universität Rostock
  2. Veranstaltungen der THF
  3. Veranstaltungen des UMD
  4. Veranstaltungen Dritter

Bei Doppelbelegungen ist zunächst der Raumverantwortliche für eine Konfliktlösung zuständig, weitergehend die Schlichtungsstelle, die durch den Kanzler der Universität wahrgenommen wird.

### **§ 4 – Vergabe an Dritte**

- (1) Für die Überlassung der Universitätskirche an Dritte zu Veranstaltungen entsprechend § 2 Abs. 2 ist der Abschluss eines schriftlichen Vertrages erforderlich. Der Vertragsabschluss erfolgt in Verantwortung von PI.  
Mit Übergabe des Mietvertrages erfolgt eine Einweisung in die Örtlichkeit.
- (2) Nach Nutzung der Kirche hat eine Abnahme der Kirche durch einen Vertreter der Universität Rostock (in der Regel Veranstaltungsdienst) zu erfolgen.  
Soweit dies im direkten Anschluss an die Veranstaltung nicht möglich ist, ist ein entsprechender Termin, spätestens für den Morgen des ersten darauf folgenden Werktages zu vereinbaren.

### **§ 5 – Nutzung**

- (1) Die betriebs- und sicherheitstechnischen Anlagen der Universitätskirche dürfen nur von Personen bedient werden, die ausdrücklich dafür berechtigt sind. Die Universitätskirche ist durch eine Einbruchmeldeanlage gesichert. Die Öffnung sowie der Verschluss der Kirche darf nur durch eingewiesene Personen erfolgen.

Veränderungen an der fest installierten Beleuchtungs- und Beschallungsanlage sind nicht gestattet. Die Nutzung der hinter dem Altar in entsprechenden Vorrichtungen verwahrten mobilen Beleuchtungsanlage ist vorab mit der Universität Rostock abzustimmen. Sie darf nur nach vorheriger Einweisung (Hausmeister, Dispatcherdienst) auf- und abgebaut werden, um Beschädigungen an Einrichtungsgegenständen und Wänden zu vermeiden.

- (2) Veränderungen an Einrichtungsgegenständen, wie das zusätzliche Aufstellen von Podesten und Mobiliar, sowie die Installation von Beleuchtungs- und Beschallungsanlagen müssen vorher beantragt und vom Dezernat Technik, Bau, Liegenschaften genehmigt werden. Nach der Veranstaltung ist vom Veranstalter der vorherige Zustand herzustellen. Die Aufstellung von Zusatzbestuhlung darf nur entsprechend Bestuhlungsplan (s. Anlage 1) erfolgen.
- (3) Der Veranstaltungsleiter bzw. ein von ihm beauftragter Vertreter hat sich vor Beginn der Nutzung über Zustand und Beschaffenheit der überlassenen Räume einschließlich der Zugangswege zu unterrichten. Er muss während der gesamten Öffnungszeit der Universitätskirche zur jeweiligen Veranstaltung anwesend sein.

Der Veranstaltungsleiter hat zu gewährleisten, dass während seiner Veranstaltung die Haustüren an der Nord- und der Südseite der Universitätskirche als Notausgänge stets frei zugänglich sind und im Gefahrfall unverzüglich geöffnet werden können. Ebenso dürfen die Feuerlöscher nicht zugestellt werden.

- (4) Die maximale Teilnehmerzahl einer Veranstaltung richtet sich nach dem Bestuhlungsplan (Anlage 1) der Universitätskirche. Stehplätze sind grundsätzlich nicht zulässig.
- (5) Loses Mobiliar und Elemente der Bühne sind im Keller der Kirche aufzubewahren. Für die Ordnung sind die unter Pkt. 1 – 3 der Anlage 2 benannten Zutrittsberechtigten zuständig.
- (6) Der technische Betriebsraum im Keller sowie die Zugangsbereiche dürfen nicht als Abstell- und Lagerraum benutzt werden.
- (7) Der Schaltkasten an der Treppe zum Dachraum muss während der Veranstaltungen stets zugänglich sein. Die Treppen zum Dachraum und in den Keller sind freizuhalten.
- (8) Die Sakristei sowie die Wandnische im Altarraum sind nicht als Abstell- und Lagerraum zu nutzen.
- (9) Über die Nutzungen der Universitätskirche ist ein Nachweis zu führen. Nutzer der Kirche haben sich in das Nutzerbuch der Kirche einzutragen. Zu vermerken sind Datum, Beginn und Ende der Veranstaltung, Veranstalter und Teilnehmerzahl. Das Buch wird durch die Theologische Fakultät kontrolliert.

## **§ 6 - Verhalten in der Universitätskirche**

- (1) In der Universitätskirche sind das Rauchen und die Benutzung offenen Feuers verboten. Das Aufstellen und das Entzünden von Kerzen ist nur zu Gottesdiensten oder besonderen Anlässen und nur in den dafür vorhandenen Leuchtern oder geeigneten feuerfesten Behältnissen gestattet. Am Ende der jeweiligen Veranstaltung sind alle brennenden Kerzen zu löschen.
- (2) Der Kirchenraum und seine Ausstattung sind pfleglich zu behandeln. Entstandene oder bemerkte Schäden sind unverzüglich dem jeweiligen Veranstaltungsleiter oder dem Dispatcherdienst der Universität, Tel. (0381) 498 1111, anzuzeigen.

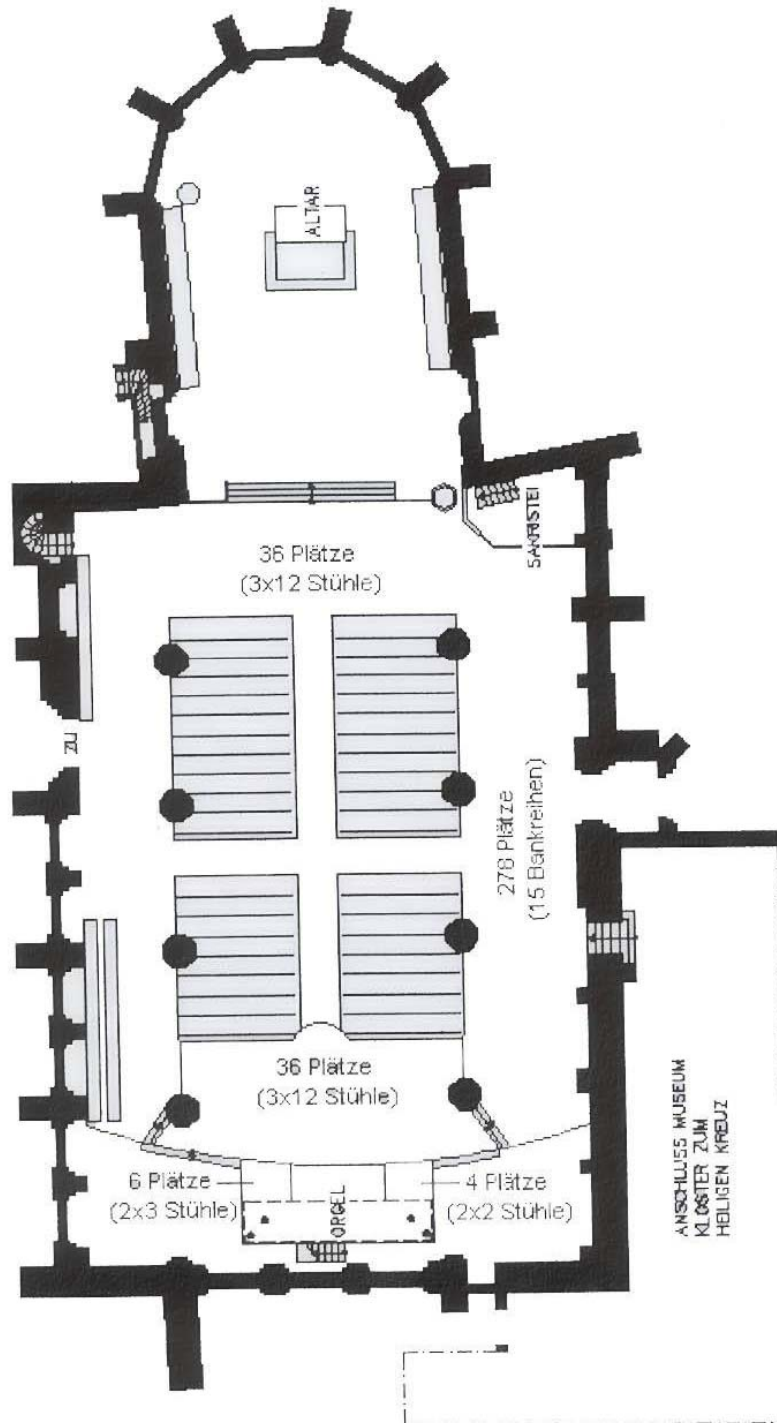
- (3) Zu den denkmalgeschützten Kunstgegenständen und Wandmalereien ist stets ein angemessener Sicherheitsabstand zu halten, sie dürfen nicht berührt, bewegt oder entfernt werden. Es ist nicht gestattet, irgendwelche Sachen auf den Kunstgegenständen abzulegen.
- (4) Absperrungen dürfen nicht übertreten werden.
- (5) Der Verzehr von Speisen und Getränken in der Universitätskirche ist nicht gestattet.
- (6) Vor dem Verschließen der Universitätskirche sind die Beleuchtung und alle ggf. genutzten Elektrogeräte und -anlagen auszuschalten.

Rostock, 21.09.2005

Prof. Dr. phil. habil. Wendel  
Rektor

Anlage 1:

**Bestuhlungsplan Universitätskirche**



## Anlage 2

### Zutrittsberechtigte zur Kirche (Schlüsselverfügung)

1. Hausmeister
2. THF
3. UMD
4. Kustos
5. Dispatcherdienst
6. Kulturhistorisches Museum
7. Innenstadtgemeinde
8. Wachdienst