

## **Weisung zur externen Nutzung von Räumen und Anlagen der Pädagogischen Hochschule Zürich**

(vom 12. Dezember 2011)

*Die Hochschulleitung,*

gestützt auf §§ 24 Abs. 2 und 32 Abs. 1 lit. e des Fachhochschulgesetzes vom 2. April 2007 (FaHG)<sup>1</sup> und § 29 Abs. 1 der Hochschulordnung der Pädagogischen Hochschule Zürich vom 7. April 2008<sup>2</sup>,

*beschliesst:*

### **A. Allgemeine Bestimmungen**

§ 1. <sup>1</sup> Diese Weisung regelt die Nutzung der Räume und Anlagen der Pädagogischen Hochschule Zürich (PHZH) durch externe Veranstaltende. Als solche gelten auch Angehörige der PHZH, wenn sie die Räume oder Anlagen ausserhalb ihrer Auftrags erledigung, ihres Studiums oder ihrer Weiterbildung an der PHZH nutzen. Zweck und Geltungsbereich

<sup>2</sup> Die Weisung kann für die einzelnen Standorte, Räume oder Anlagen von der Verwaltungsdirektorin oder dem Verwaltungsdirektor mit besonderen Bestimmungen ergänzt werden.

§ 2. Die Räume und Anlagen können extern genutzt werden, wenn sie nicht für Veranstaltungen und die weiteren betrieblichen Bedürfnisse der PHZH benötigt werden. Grundsatz

### **B. Nutzungsbedingungen**

§ 3. Die Verwaltungsdirektion verweigert die externe Nutzung von Räumen und Anlagen, wenn Nutzungs-ausschluss

- a. Störungen des Betriebs oder Schädigungen von Liegenschaften und Mobiliar zu befürchten oder bereits erfolgt sind,
- b. Auflagen, geltende Bestimmungen oder Anweisungen des Hausdienstes wiederholt oder krass missachtet werden,
- c. der falsche Eindruck eines Bezugs der Veranstaltung oder der Veranstaltenden zur PHZH entsteht oder die Veranstaltenden den Namen der PHZH missbräuchlich für eigene Anliegen benutzen,

## 414.411.9

### Externe Nutzung von Räumen und Anlagen der PHZH

- d. die Veranstaltenden Räume oder Anlagen weitervermieten oder zu einem anderen als dem angegebenen Zweck verwenden,
- e. sie mit der Nutzung von Räumen oder Anlagen durch andere Veranstaltende nicht verträglich ist,
- f. die Interessen der PHZH anderweitig beeinträchtigt werden, namentlich eine Nutzung oder die dafür zeichnende Person oder Organisation eine Thematik einseitig, propagandistisch oder extrem darstellt.

Spezielle  
Nutzungs-  
bestimmungen

§ 4. <sup>1</sup> Für das Tagungszentrum Schloss Au gilt folgende Nutzungsregelung:

- a. Das Tagungszentrum Schloss Au kann extern genutzt werden für Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen, Sitzungen, Konferenzen, Repräsentationsveranstaltungen, kulturelle Anlässe und weitere Veranstaltungen im öffentlichen Interesse sowie für Spezialanlässe wie Feiern und Hochzeiten.
- b. Es werden in erster Linie Veranstaltungen berücksichtigt, die der Aus- und Weiterbildung von Lehrpersonen dienen.

<sup>2</sup> Die Schulküche, die Medien- und die Werkräume (einschliesslich Ateliers) werden nur mit einer Zusatzvereinbarung und nach vorheriger Einführung vermietet.

Nutzungsdauer

§ 5. <sup>1</sup> Die Nutzungsdauer richtet sich in der Regel nach den ordentlichen Öffnungszeiten. Verlängerungen sind im Vertrag festzulegen.

<sup>2</sup> Die Öffnungszeiten der PHZH sind vorbehältlich Abs. 3:

- a. Montag bis Freitag von 7.00 bis 22.00 Uhr,
- b. Samstag von 7.00 bis 17.00 Uhr, mit Verlängerung bis 23.00 Uhr (die Zeiten des Samstagsbetriebs kommen auch bei Werktagen vor allgemeinen Feiertagen zur Anwendung).

<sup>3</sup> Das Tagungszentrum Schloss Au ist geöffnet von:

- a. Montag bis Freitag von 7.00 bis 18.00 Uhr, mit Verlängerung bis 23.00 Uhr,
- b. Samstag und Sonntag von 7.00 bis 23.00 Uhr, mit Verlängerung bis 1.00 Uhr.

<sup>4</sup> An allgemeinen Feiertagen bleibt die PHZH in der Regel geschlossen. Die Leiterin oder der Leiter Eventmanagement entscheidet über Ausnahmen.

<sup>5</sup> Die Verwaltungsdirektorin oder der Verwaltungsdirektor kann aus betrieblichen Gründen weitere Beschränkungen der Öffnungszeiten anordnen.

§ 6. <sup>1</sup> Das Anbieten von Speisen und Getränken ist der PHZH und den von dieser zugelassenen Cateringunternehmen vorbehalten. Über Ausnahmen entscheidet die Leiterin oder der Leiter Eventmanagement. Verpflegung

<sup>2</sup> Verpflegung darf nur an den dafür vorgesehenen Orten stattfinden.

§ 7. Die Veranstaltenden sind dafür verantwortlich, dass geltende Bestimmungen, Auflagen sowie Anweisungen des Hausdienstes auch von den weiteren Beteiligten (Veranstaltungsteilnehmenden, Konzertbesucherinnen und -besuchern, Gästen, Mitarbeitenden usw.) befolgt werden. Einhaltung  
der geltenden  
Bestimmungen

§ 8. <sup>1</sup> Die PHZH lehnt soweit gesetzlich zulässig jegliche Haftung ab. Haftung und  
Schäden

<sup>2</sup> Die Veranstaltenden haben die Räume und Anlagen im gleichen Zustand zurückzugeben, in dem sie diese angetreten haben, und haften für alle anlässlich der Nutzung entstehenden Sach- und Personenschäden. Die entsprechenden Risiken sind durch sie genügend zu versichern.

<sup>3</sup> Allfällige bestehende Mängel sind dem verantwortlichen Hausdienst umgehend zu melden. Dasselbe gilt für Schäden, die im Laufe der Veranstaltung verursacht werden.

<sup>4</sup> Reparaturarbeiten sind ausschliesslich Sache der PHZH.

### **C. Nutzungsgesuch und Vertrag**

§ 9. Interessentinnen und Interessenten richten ihre Anfrage an das Eventmanagement. Sie haben den Zweck der Nutzung und die hinter der Veranstaltung stehende Person oder Organisation offenzulegen. Nutzungs-  
gesuche

§ 10. <sup>1</sup> Das Eventmanagement entscheidet über die Nutzungsgesuche gemäss dem Raumreservationskonzept der PHZH. Es prüft, ob Gründe für einen Nutzungsausschluss gemäss § 3 vorliegen, und kann für die Nutzung Auflagen erlassen. Beurteilung  
der Nutzungs-  
gesuche

<sup>2</sup> Interessentinnen und Interessenten können ablehnende Entscheide des Eventmanagements innert zehn Tagen seit Ablehnung von der Verwaltungsdirektorin oder vom Verwaltungsdirektor überprüfen lassen.

<sup>3</sup> Es besteht kein Anspruch auf die Nutzung von Räumlichkeiten und Anlagen.

## 414.411.9

### Externe Nutzung von Räumen und Anlagen der PHZH

- Vertrag § 11. <sup>1</sup> Das Eventmanagement schliesst mit der Veranstalterin oder dem Veranstalter einen schriftlichen Vertrag über die externe Nutzung von Räumlichkeiten oder Anlagen. Die Abschlusskompetenz gemäss Finanzreglement der Pädagogischen Hochschule Zürich bleibt vorbehalten.
- <sup>2</sup> Eine Rückvergütung oder der Erlass der Gebühr bei nicht in Anspruch genommenen Leistungen oder infolge einer vorzeitigen Beendigung einer Veranstaltung ist – vorbehältlich einer rechtzeitigen Annullierung gemäss § 12 – nicht möglich.
- <sup>3</sup> Das Eventmanagement kann der Veranstalterin oder dem Veranstalter kurzfristig andere als die bestellten Räume oder Anlagen zuweisen, soweit dies zumutbar ist. § 13 bleibt vorbehalten.
- Annullierungen § 12. <sup>1</sup> Annullierungen sind dem Eventmanagement schriftlich mitzuteilen. Es werden die in Abs. 2 geregelten Annullierungskosten in Rechnung gestellt.
- <sup>2</sup> Bei Annullierungen
- bis einen Monat vor Veranstaltungsbeginn fallen keine Kosten an,
  - 29 bis 11 Tage vor Veranstaltungsbeginn: 50% des Tarifs,
  - 10 Tage oder weniger vor Veranstaltungsbeginn: 100% des Tarifs.
- Rücktritt § 13. Die Verwaltungsdirektorin oder der Verwaltungsdirektor ist jederzeit berechtigt, im Namen der PHZH entschädigungslos vom Vertrag zurückzutreten, wenn
- infolge höherer Gewalt oder dringenden Eigenbedarfs weder der reservierte noch ein Ersatzraum zur Verfügung gestellt werden kann,
  - Gründe für einen Nutzungsausschluss gemäss § 3 vorliegen.

## D. Tarife

- Tarifordnung § 14. <sup>1</sup> Die Tarife für die externe Nutzung von Räumen und Anlagen richten sich nach der Tarifordnung im Anhang dieser Weisung.
- <sup>2</sup> Die Preise für das Verpflegungsangebot werden von der Leiterin oder dem Leiter Eventmanagement festgesetzt und publiziert.

§ 15. <sup>1</sup> Die Hochschulleitung kann auf begründetes Gesuch hin bei Grossveranstaltungen von öffentlich-rechtlichen Institutionen oder privaten Organisationen mit ideeller Zwecksetzung den Tarif ermässigen oder die Nutzungsgebühr erlassen, wenn die Durchführung der Veranstaltung nicht wirtschaftlichen Zielen dient und im strategischen Interesse der PHZH liegt.

Ermässigung  
und Erlass

<sup>2</sup> Die Verwaltungsdirektorin oder der Verwaltungsdirektor entscheidet über Folgegesuche um Ermässigung des Tarifs oder Gebührenerlass bei der erneuten Durchführung einer solchen Veranstaltung. Gegen ablehnende Entscheide kann innert zehn Tagen Einsprache bei der Hochschulleitung erhoben werden.

<sup>3</sup> Sitzungsräume sowie kleinere und mittlere Unterrichtsräume im Campus PH Zürich werden der Bildungsdirektion des Kantons Zürich, den Zürcher Lehrerinnen- und Lehrerorganisationen sowie den Zürcher Verbänden der Schulpräsidien und der Schulleiterinnen und -leiter für Sitzungen unentgeltlich zur Verfügung gestellt.

§ 16. <sup>1</sup> Das Eventmanagement stellt den Veranstaltenden die Nutzung von Geräten, die nicht zur Grundausstattung eines Raums oder einer Anlage gehören, ausserordentliche Dienstleistungen und die Behebung von Schäden nach Aufwand und gemäss Tarifordnung zusätzlich in Rechnung.

Zusätzliche  
Gerätenutzen-  
gen und Auf-  
wendungen

<sup>2</sup> Allfällige Drittkosten (Blumenschmuck, Sicherheitsdienst usw.) werden weiterverrechnet.

§ 17. Tarifänderungen bleiben vorbehalten, wenn der Zeitraum zwischen Vertragsabschluss und Veranstaltung drei Monate überschreitet. Sie berechtigen die Veranstaltenden zum Rücktritt vom Vertrag innert zehn Tagen seit Bekanntgabe der neuen Tarife.

Tarif-  
änderungen

## E. Schlussbestimmungen

§ 18. Diese Weisung ersetzt die Weisung zur Vermietung von Räumen der Pädagogischen Hochschule Zürich vom 26. November 2007 sowie die Weisung zum Tagungszentrum Schloss Au der Pädagogischen Hochschule Zürich vom 19. März 2007.

Aufhebung von  
Erlassen

## 414.411.9

Externe Nutzung von Räumen und Anlagen der PHZH

Übergangs-  
bestimmung

§ 19. Bis zum 31. August 2012 behalten für die externe Nutzung bisheriger Standorte der PHZH (Standorte ausserhalb des Campus PH Zürich an der Lagerstrasse 2, Zürich) die Weisung zur Vermietung von Räumen der Pädagogischen Hochschule Zürich vom 26. November 2007 sowie die Weisung zum Tagungszentrum Schloss Au der Pädagogischen Hochschule Zürich vom 19. März 2007 Gültigkeit.

Im Namen der Hochschulleitung  
der Pädagogischen Hochschule  
Zürich

Der Rektor:  
Prof. Dr. Walter Bircher

---

### *Rechtskraft und Inkrafttreten*

Die Weisung zur externen Nutzung von Räumen und Anlagen der Pädagogischen Hochschule Zürich vom 12. Dezember 2011 ist rechtskräftig und tritt am 1. April 2012 in Kraft ([ABl2012.43](#)).

---

<sup>1</sup> [LS 414.10.](#)

<sup>2</sup> [LS 414.410.](#)

## Anhang

### Tarife für die externe Nutzung von Räumen und Anlagen der Pädagogischen Hochschule Zürich

#### 1. Allgemeine Bestimmungen

##### 1.1 Inbegriffene Leistungen

Mit den Nutzungstarifen gemäss Ziff. 2 und 3 dieses Anhangs werden folgende Leistungen abgegolten:

- a. Gebrauch der Räumlichkeiten zum angegebenen Zweck,
- b. Nutzung der im jeweiligen Raum vorhandenen technischen Standardausstattung (in der Regel: Beamer, Visualizer, WLAN, Flipcharts),
- c. Endreinigung.

##### 1.2 Nicht inbegriffene Leistungen

Das Eventmanagement stellt über Ziff. 1.1 hinausgehende Gerätenutzungen und Leistungen bei ihrer Inanspruchnahme zusätzlich in Rechnung, namentlich:

- a. Reinigungsaufwand bei aussergewöhnlicher Verschmutzung der genutzten Räume und Anlagen,
- b. Betreuung der Veranstaltenden und der Cateringunternehmen durch Mitarbeitende der PHZH (Pflege der Toilettenanlagen, Garderobe, Abendkasse, technischer Support usw.),
- c. weitere zusätzliche Dienstleistungen (Hotelbuchungs- und Abholservice für Referierende oder Gäste, kulturhistorische Führungen durch das Landgut Schloss Au usw.),
- d. Verlängerungen und Nutzung der gemieteten und weiteren Räume und Anlagen für Vorbereitungsarbeiten am Vortag einer eintägigen Nutzung,
- e. Drittkosten (Sicherheitsdienst, Hotels, Blumenschmuck, Übersetzungsanlage usw.).

Eine allfällige Mehrwertsteuer wird zusätzlich erhoben.

##### 1.3 Mehrtägige Veranstaltungen

Als mehrtägig gilt eine Veranstaltung, die an mehr als einem Tag stattfindet und thematisch zusammenhängend ist.

### 1.4 Rechnungsstellung

Das Eventmanagement stellt nach der Veranstaltung Rechnung. Die Zahlungsfrist beträgt 30 Tage.

Es kann eine angemessene Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung verlangen.

## 2. Tarife Raum- und Anlagennutzung im Allgemeinen

Die folgenden Tarife gelten für Veranstaltungen von Dritten sowie von Angehörigen der PHZH, wenn sie die Räume oder Anlagen ausserhalb ihrer Auftrags erledigung, ihres Studiums oder ihrer Weiterbildung an der PHZH nutzen. Vorbehalten sind die Tarife für Privatveranstaltungen im Tagungszentrum Schloss Au (vgl. Ziff. 3).

### PH Zürich, Zürich

#### Sitzungsräume

Raumtyp	Grösse	Max. Plätze	Bemerkung Infrastruktur	Tarif in Fr./Tag
Sitzungsraum, klein	bis 50 m <sup>2</sup>	16	beweglich möbliert	300
Sitzungsraum, gross	bis 100 m <sup>2</sup>	38	beweglich möbliert	500

#### Unterrichtsräume

Raumtyp	Grösse	Max. Plätze	Bemerkung Infrastruktur	Tarif in Fr./Tag
Unterrichtsraum, klein	bis 80 m <sup>2</sup>	24	Reihenbestuhlung	400
Unterrichtsraum, mittel	bis 120 m <sup>2</sup>	48	Reihenbestuhlung	600
Hörsaal klein	bis 100 m <sup>2</sup>	76	fest möbliert	800
Kleiner Hörsaal, 1, 2 oder 3	bis 200 m <sup>2</sup>	150	ansteigend, fest möbliert	1500
Grosser Hörsaal	bis 500 m <sup>2</sup>	440	ansteigend, fest möbliert	2500

#### Spezialräume und Anlagen

Raumtyp	Grösse	Max. Plätze	Bemerkung Infrastruktur	Tarif in Fr./Tag
Mensa klein	81 m <sup>2</sup>	42	beweglich möbliert	400
Mensa	451 m <sup>2</sup>	330	beweglich möbliert	900
Patio	237 m <sup>2</sup>	100	beweglich möbliert	500
Sporthalle 4	390 m <sup>2</sup>	387	Einfachhalle	1000

Raumtyp	Grösse	Max. Plätze	Bemerkung Infrastruktur	Tarif in Fr./Tag
Sporthalle 1, 2 oder 3	417 m <sup>2</sup>	400	einzelne Sporthalle in der Dreifachhalle	1000
Sporthalle 1–3	1251 m <sup>2</sup>	1200	Dreifachhalle	2800
Musik/Performance	162 m <sup>2</sup>	60	Sing-/Theaterraum	500
Schulküche	112 m <sup>2</sup>	16	inkl. Essraum	800
Dachterrasse	260 m <sup>2</sup>	60		400
Atelier Kunst und Design	68 m <sup>2</sup>	16	Holz- oder Metallwerkstatt	600
Medien-/Informatikraum	bis 80 m <sup>2</sup>	18	Mac- und Windows-Arbeitsplätze	1000

### PH Zürich Tagungszentrum Schloss Au, Au

Raumtyp	Grösse	Max. Plätze	Bemerkung Infrastruktur	Tarif in Fr./Tag
Unterrichtsraum	bis 50 m <sup>2</sup>	20		250
Unterrichtsraum	bis 80 m <sup>2</sup>	35		350
Unterrichtsraum (Trotte 1 und 2)	bis 160 m <sup>2</sup>	120		600
Sitzungsraum	bis 30 m <sup>2</sup>	8		150
Sitzungsraum	bis 40 m <sup>2</sup>	18		250
Schlosshalle	180 m <sup>2</sup>	120	für kulturelle Nutzung	600
Gartensalon	65 m <sup>2</sup>	48	für Gastronomie	300
Salon Vert	54 m <sup>2</sup>	24	für Gastronomie	250
Herrenzimmer	40 m <sup>2</sup>	24	für Gastronomie	250
Bibliothek	94 m <sup>2</sup>	48	Lounge	250
Erdgeschoss	433 m <sup>2</sup>			800
Ganzes Schloss				1200

Für eine Nutzung von bis zu 4 Stunden wird  $\frac{1}{2}$  des Tarifs verrechnet.

Bei einer mehrtägigen Nutzung wird ab dem 3. Tag ein Rabatt von 25% gewährt.

Für die Nutzung an Wochenenden besteht ein Wochenendzuschlag von Fr. 300.

Für Verlängerungen wird pro Stunde  $\frac{1}{10}$  des Tarifs zusätzlich verrechnet.

### 3. Tarife für Privatveranstaltungen im Tagungszentrum Schloss Au

Die folgenden Tarife gelten für Veranstaltungen im Tagungszentrum Schloss Au von Privatpersonen, Unternehmungen und anderen privaten Organisationen zu privaten Zwecken. Für öffentliche Veranstaltungen, deren Durchführung nicht wirtschaftlichen Zwecken dient (bildungspolitische und kulturelle Anlässe sowie weitere Veranstaltungen im öffentlichen Interesse), richten sich die Tarife auch bei privater Organisation nach Ziff. 2.

Raumtyp	Grösse	Max. Plätze	Bemerkung Infrastruktur	Tarif in Fr./Tag
Unterrichtsraum	bis 50 m <sup>2</sup>	20		400
Unterrichtsraum	bis 80 m <sup>2</sup>	35		600
Unterrichtsraum (Trotte 1 und 2)	bis 160 m <sup>2</sup>	60–120		1000
Sitzungsraum	bis 30 m <sup>2</sup>	8		200
Sitzungsraum	bis 40 m <sup>2</sup>	18		400
Schlosshalle	180 m <sup>2</sup>	120	für kulturelle Nutzung	2000
Gartensalon	65 m <sup>2</sup>	48	für Gastronomie	600
Salon Vert	54 m <sup>2</sup>	24	für Gastronomie	500
Herrenzimmer	40 m <sup>2</sup>	24	für Gastronomie	500
Bibliothek	94 m <sup>2</sup>	48	Lounge	600
Erdgeschoss	433 m <sup>2</sup>			4000
Ganzes Schloss				6500

Für eine Nutzung von bis zu 4 Stunden wird  $\frac{1}{2}$  des Tarifes verrechnet. Bei einer mehrtägigen Nutzung wird ab dem 3. Tag ein Rabatt von 25% gewährt.

Für die Nutzung an Wochenenden besteht ein Wochenendzuschlag von Fr. 500.

Für Verlängerungen wird pro Stunde  $\frac{1}{10}$  des Tarifs zusätzlich verrechnet.

**4. Tarife Gerätenutzung**

Geräte	Tarif in Fr.
Kopierer	schwarz/weiss: 0.10 pro Seite A4 0.20 pro Seite A3 farbig: 0.20 pro Seite A4 0.80 pro Seite A3
Mikrofonanlage (Headset)	100 pro Veranstaltung
Konzertflügel	200 pro Veranstaltung
Andere Geräte, soweit verfügbar (z. B. VHS, Diaprojektor usw.)	100 pro Veranstaltung

**5. Dienstleistungstarife**

Dienstleistungen	Tarif in Fr.
Gerätespezialistin/-spezialist	100 pro Stunde
Eventmanagement (Anlassbetreuung)	60 pro Stunde
Hausdienst	60 pro Stunde
Reinigung	35 pro Stunde
Kulturhistorische Führung Schloss Au	250 pauschal