

Inhalt

1. Erste Änderung der Diplomprüfungsordnung für den Studiengang „Wasserwirtschaft und Bodenmanagement“ 1
2. Zweite Änderung der Diplomprüfungsordnung für den Studiengang „Bauingenieurwesen“ 1
3. Beschaffungsrichtlinie der Universität Lüneburg..2
4. Entgeltordnung für den Allgemeinen Hochschulsport der Universität Lüneburg.....3

Erste Änderung der Diplomprüfungsordnung für den Studiengang „Wasserwirtschaft und Bodenmanagement“ an der Universität Lüneburg

Der Fachbereichsrat des Fachbereiches Bauingenieurwesen (Wasserwirtschaft und Umwelttechnik) der Fachhochschule Nordostniedersachsen bzw. seit dem 01.01.2005 der Universität Lüneburg hat am 05.11.2003, 06.12.2004, 19.01. und 23.03.2005 die nachfolgende Änderung der Diplomprüfungsordnung für den Fachhochschulstudiengang Wasserwirtschaft und Bodenmanagement beschlossen. Das Präsidium der Universität hat die Änderungen am 13.07.05 gem. § 37 Abs. 1 Satz 3 Nr. 5 Buchstabe b) NHG genehmigt.

Universität Lüneburg INTERN Nr. 09/05 (22.09.2005), S. 1

Abschnitt I

Die Diplomprüfungsordnung für den Fachhochschulstudiengang „Wasserwirtschaft und Bodenmanagement“ an der Universität Lüneburg, genehmigt mit Beschluss des Präsidiums der FH NON vom 30.06.04, Bek. vom 02.08.2004 (VKBL FH NON Nr. 53), wird wie folgt geändert:

1. Blatt 2A der Anlage 2b wird wie folgt geändert:
Im Fach Angewandte Bodenkunde wird die Prüfungsleistung (PL) „K 1,5“ durch eine Experimentelle Ausarbeitung (EA) ersetzt.
2. In Anlage 2b wird in den Zeilen „Wahlpflichtfächer AuB“, „Wahlpflichtfächer BuF“ und „Wahlpflichtfächer GuF“ der Text in Spalte 2 um folgende Anmerkung ergänzt:
„*) Auf besonderen Antrag und in Absprache mit dem zuständigen Studiengangsleiter können Studienleistungen bis zu einer Summe von max. 4 SWS auch in Fächern aus anderen Studiengängen des Fachbereiches erbracht werden.“

Abschnitt II

Diese Änderung tritt nach ihrer Genehmigung durch das Präsidium der Universität Lüneburg am Tag nach ihrer Bekanntgabe im amtlichen Mitteilungsblatt „Universität Lüneburg INTERN“ in Kraft.

Zweite Änderung der Diplomprüfungsordnung für den Studiengang „Bauingenieurwesen“ an der Universität Lüneburg

Der Fachbereichsrat des Fachbereiches Bauingenieurwesen (Wasserwirtschaft und Umwelttechnik) der Fachhochschule Nordostniedersachsen bzw. seit dem 01.01.2005 der Universität Lüneburg hat am 05.11.2003, 06.12.2004, 19.01. und 23.03.2005 die nachfolgende zweite Änderung der Diplomprüfungsordnung für den Fachhochschulstudiengang Bauingenieurwesen beschlossen. Das Präsidium der Universität hat die Änderungen am 13.07.05 gem. § 37 Abs. 1 Satz 3 Nr. 5 Buchstabe b) NHG genehmigt.

Universität Lüneburg INTERN Nr. 09/05 (22.09.2005), S. 1

Abschnitt I

Die Diplomprüfungsordnung für den Fachhochschulstudiengang „Bauingenieurwesen“ an der Universität Lüneburg, zuletzt geändert mit Genehmigung des Präsidiums der FH NON vom 30.06.2004, Bek. vom 26.08.2004 (VKBL der FH NON Nr. 54), wird wie folgt geändert:

1. Blatt 2A der Anlage 2 wird wie folgt geändert: Im Fach Stahlbetonbau II wird die PVL (Prüfungsvorleistung) in eine Studienleistung umgewandelt.
2. Blatt 2B1 der Anlage 2 wird wie folgt geändert: Im Fach Wasserbewirtschaftung wird die Erbringung der Studienleistung um die Möglichkeiten „Hausarbeit“ und „Referat“ ergänzt.
3. In Anlage 2 erhält die Anmerkung „***“ zu den Wahlpflichtfächern SW und WB und folgende Fassung: „***“ nach freier Wahl aus dem Katalog der jeweils anderen Schwerpunkte, soweit nicht bereits im gewählten Schwerpunkt enthalten, bzw. auf besonderen Antrag und in Absprache mit dem zust. Studiengangsleiter bis max. zur Hälfte aus dem Katalog der anderen Studiengänge des Fachbereichs.“

Abschnitt II

Diese Änderung tritt nach ihrer Genehmigung durch das Präsidium der Universität Lüneburg am Tag nach ihrer Bekanntgabe im amtlichen Mitteilungsblatt „Universität Lüneburg INTERN“ in Kraft.

Beschaffungsrichtlinie der Universität Lüneburg

Das Präsidium der Universität Lüneburg hat am 24.08.2005 die nachfolgende Beschaffungsrichtlinie der Universität Lüneburg beschlossen.

Universität Lüneburg INTERN Nr. 09/05 (22.09.2005), S. 2

Die Verdingungsordnung für Lieferungen und Leistungen, ausgenommen Bauleistungen, ist gemäß §55 LHO als Vergabevorschrift für Beschaffungen in Verwaltungen anzuwenden. Für die Vergabe nach VOL ist das Vergabehandbuch entwickelt worden, in dem die Rechtsvorschriften und Richtlinien landeseinheitlich geregelt sind. Gemäß VOL sind Lieferungen und Leistungen grundsätzlich öffentlich auszuschreiben und im Wettbewerb zu vergeben. Nur unter besonderen Umständen kann von der öffentlichen Ausschreibung abgesehen und beschränkt ausgeschrieben oder freihändig vergeben werden.

Wertgrenzen dazu sowie Anleitung zur freihändigen Vergabe s. S. 2.

Berücksichtigung des Umweltschutzes bei Beschaffungen

Aufgrund des RdErl des MW v. 05.05.1992 - 34.2-33.28VORIS 72080 00 00 00 022 - besteht die Verpflichtung, bei Beschaffungen Gesichtspunkte der Umweltfreundlichkeit verstärkt zu beachten (siehe auch Grundordnung und Umweltpolitik der Universität Lüneburg).

Worauf ist bei der umweltfreundlichen Beschaffung zu achten?

Beschafft werden sollen nur Produkte, die umwelt- oder ressourcenschonend hergestellt worden sind und die bei der Nutzung oder Entsorgung kaum Umweltbelastungen verursachen. Hierzu zählen besonders Produkte und Materialien, die aus Reststoffen oder Abfällen hergestellt wurden, ebenso langlebige, reparaturfreundliche, recycelbare oder leicht zu entsorgende Produkte.

1. Büromaterialien

Materialien/Produkte, die sich durch ihre Langlebigkeit und Umweltverträglichkeit auszeichnen und die nach Gebrauch der Reststoffverwertung/Recycling zugeführt werden können (z. B. Kugelschreiber mit austauschbarer Mine, nachfüllbare Textmarker,...).

2. Papiere, deren Faserstoffe insgesamt oder überwiegend aus Altpapier bestehen. Falls diese Papiere für den geforderten Zweck nicht zur Verfügung stehen oder nicht geeignet sind, kann auf chlorfrei gebleichtes Papier ausgewichen werden.

3. Mehrfach verwendbare oder recycelbare Tonerkartuschen.

4. Bürogeräte, die sich durch besondere Lärmarmut auszeichnen und die Papier (wie unter Pos. 2 beschrieben) verwenden können.

5. Bei Computern, Monitoren, usw. sollten energiesparende Modelle bevorzugt werden.

6. Möbel und Lampen müssen TÜV-geprüft sein und/oder ein GS oder RAL Prüfzeichen haben.

7. Schreibtische, Drehstühle, usw. müssen den Bestimmungen für Büroarbeitsplätze nach ZH 1/535 entsprechen.

Umweltfreundliche Produkte sind leicht zu erkennen, sie tragen ein Umweltkennzeichen wie z. B. den Blauen Engel.

Ein Ratgeber zur umweltfreundlichen Beschaffung kann bei Frau Brüggem (Tel. 677-1523) bestellt werden.

Wertgrenzen zum Beschaffungsverfahren

Auftragswert

bis 500 €	keine Angebote erforderlich
500 € - 1.000 €	Preisermittlung muss aktenkundig gemacht werden (z.B. Kopie der Katalog- oder Internetseite)
1.000 € - 15.000 €	Freihändige Vergabe nach VOL
ab 15.000 €	Ausschreibung nach VOL

Es ist unzulässig, Aufträge zu splitten, um eine Freihändige Vergabe oder eine Ausschreibung zu umgehen. Beschaffungen dürfen nur im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel vorgenommen werden.

Aufträge ab 15.000 € (gemäß VOL) dürfen nur unter Mitwirkung der ZV ausgeschrieben werden. Ein Leistungsverzeichnis sowie die durch den VP Personal & Finanzen genehmigte Bedarfsmeldung für Beschaffungen über 15.000 € sind vorzulegen.

Büromöbel der JVA-Werkstätten und der Elbe-Werkstätten dürfen grundsätzlich ohne vorherige Angebotseinholung gekauft werden. Einige Artikel können aus Rahmenverträgen, ebenfalls ohne Angebotseinholung, günstig bezogen werden. Unterlagen und Infos sind bei Frau Rostek (Tel. 677-2339) zu erfragen.

Faxgeräte, Telefone, Anrufbeantworter usw. dürfen nur mit vorheriger Zustimmung von Dez. 5.1 beschafft werden.

DV-Beschaffung

Wertgrenzen siehe oben.

Ab 5.000 € Auftragswert muss der DV-Beauftragte der Universität Lüneburg mitzeichnen.

Besonderheiten:

Die EVB-IT sind ab der Wertgrenze für Freihändige Vergabe (15.000 €) anzuwenden

Die EVB-IT gelten für die Beschaffung aller Arten von Informationstechnik einschließlich dazugehöriger Leistungen. Gründe für den Verzicht der EVB-IT sind auf dem Formular Begründung zu dokumentieren.

Aufbewahrungsfrist: Die kompletten Ausschreibungsunterlagen sind zusammen mit einer Kopie der Rechnung 10 Jahre aufzubewahren.

Prüfung: Zur Prüfung der Ausschreibungsunterlagen sind Mitarbeiter der Verwaltung, der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft sowie der Landesrechnungshof berechtigt.

Die Einhaltung dieser Richtlinie wird stichprobenartig geprüft. Beschaffungen, die diesen Regelungen widersprechen, gelten als Privatbeschaffung und werden nicht aus öffentlichen Geldern oder Drittmitteln bezahlt.

Entgeltordnung für den Allgemeinen Hochschulsport der Universität Lüneburg

Der Senat der Universität Lüneburg hat in seiner Sitzung am 21.09.2005 gem. § 41 Abs. 1 Satz 1 NHG die nachfolgende Entgeltordnung für den Allgemeinen Hochschulsport beschlossen.

Universität Lüneburg INTERN Nr. 09/05 (22.09.2005), S. 3

Die Universität Lüneburg erlässt auf der Grundlage von § 13 Abs. 7 und 9 NHG iVm der Allgemeinen Gebühren- und Entgeltordnung der Universität Lüneburg vom 01.10.2004 folgende Entgeltordnung:

1. Geltungsbereich

- 1.1. Der Allgemeine Hochschulsport der Universität Lüneburg erhebt Entgelte für die Nutzung seines Sportangebotes entsprechend dieser Ordnung.
- 1.2. Der Allgemeine Hochschulsport der Universität Lüneburg ist befugt, Sportstätten gegen Entgelt Dritten zu überlassen. Näheres regeln die von der Universität verabschiedeten „Grundsätze der Universität Lüneburg für die Überlassung von Einrichtungen (Überlassungsbedingungen) vom 14.03.2001“.

2. Nutzung des Sportangebotes

- 2.1. Das Sportangebot des Allgemeinen Hochschulsports richtet sich an Mitglieder und Angehörige der Stiftung Universität Lüneburg. Die Nutzung durch Mitglieder und Angehörige iSv § 16 NHG ist grundsätzlich kostenfrei. Ausgenommen sind Angebote, für die aufgrund eines besonderen Aufwandes Teilnehmerentgelte erforderlich sind (vgl. Ziff. 2.3).
- 2.2. Volljährige Personen, die nicht Mitglieder oder Angehörige der Stiftung Universität Lüneburg sind (Externe), können die Angebote des Allgemeinen Hochschulsports nutzen, sofern die Teilnehmerkapazitäten nicht durch Mitglieder und Angehörige der Hochschule ausgeschöpft sind, keine zusätzlichen Ressourcen beansprucht werden und ihre Teilnahme wirtschaftlich vertretbar ist. Dieser Personenkreis entrichtet für die Teilnahme am Sportangebot des Allgemeinen Hochschulsports ein marktangemessenes, pauschales Nutzungsentgelt (vgl. Ziff. 4). Für entgeltpflichtige Sportangebote (Ziff. 5–7) werden darüber hinaus gesonderte Entgelte erhoben.
- 2.3. Die unterschiedlichen Arten des Sportangebotes in dieser Entgeltordnung werden aufgrund differierender Anmeldeverfahren und variierender Entgeltbeiträge gesondert geregelt:
 - 2.3.1. Der Allgemeine Hochschulsport erhebt für wenig aufwendige Kurse und freie Sportgruppen kein Entgelt. Eine Anmeldung zu diesen Angeboten ist in der Regel nicht erforderlich.
 - 2.3.2. Der Allgemeine Hochschulsport erhebt für aufwendige Kurse und Turnier-/Wettkampfanstaltungen ein Entgelt, das sich gestaffelt an der Kostendeckung orientiert (vgl. Ziff. 5).
 - 2.3.3. Für Sportangebote, die nicht in Kursform organisiert und nicht an die üblichen Programmabschnitte (Vorlesungszeit/vorlesungsfreie Zeit) gebunden sind (z. B. Fitness-Studio-Betrieb), erhebt der Allgemeine Hochschulsport Beiträge, die monatlich oder für eine bestimmte Anzahl an Nutzungen zu entrichten sind. Außerdem kann eine pauschale Aufnahmegebühr erhoben wer-

den, um entstehende (Verwaltungs-) Kosten zu decken (vgl. Ziff. 6).

- 2.3.4. Für Sportreisen/Exkursionen erhebt der Allgemeine Hochschulsport kostendeckende Reisebeiträge (vgl. Ziff. 7).
- 2.4. Anzahl und Art der Sportangebote, Anmeldetermine sowie die Höhe der Entgelte und Teilnehmerlimitierungen werden in dem zum Vorlesungsbeginn erscheinenden Informationsheft, auf dem zu Beginn der vorlesungsfreien Zeit erscheinenden Infoflyer, sowie auf der Homepage des Allgemeinen Hochschulsports bekannt gegeben.
- 2.5. Näheres zur Nutzung regelt die von der Stiftung Universität Lüneburg zu erlassende Nutzungsordnung als Anlage dieser Entgeltordnung.

3. Ausnahmeregelungen

Das Präsidium der Universität Lüneburg kann in Härtefällen das Entgelt auf Antrag ganz oder teilweise erlassen. Hierzu sind dem Antrag geeignete Nachweise beizufügen.

4. Pauschales Entgelt für Externe („Nutzerkarte“)

- 4.1. Gültigkeitsdauer, Fälligkeit und Zahlungsweise
 - 4.1.1. Nutzerkarten gelten grundsätzlich für die jeweilige Vorlesungszeit und die darauf folgende vorlesungsfreie Zeit. Drei Monate nach Beginn der Vorlesungszeit werden Nutzerkarten für die Restdauer zum ermäßigten Preis verkauft.
 - 4.1.2. Um zu gewährleisten, dass nur Restplätze von Externen gebucht werden, erfolgt die Anmeldung von Externen erst ab einem vom Allgemeinen Hochschulsport festgesetzten Termin nach den Anmeldetagen. Begründete Ausnahmen (z. B. für die Teilnahme an semesterüberdauernden Sportangeboten (vgl. Ziff. 6) oder für externe TanzpartnerInnen von Hochschulangehörigen) sind möglich.
 - 4.1.3. Das pauschale Entgelt wird vor dem ersten Besuch eines Sportangebots des Allgemeinen Hochschulsports fällig. Die Anmeldung erfolgt während der Öffnungszeiten des Geschäftszimmers in Studio 21. Das pauschale Entgelt wird üblicherweise bar beglichen; bei der Teilnahme an semesterüberdauernden Sportangeboten (vgl. Ziff. 6) wird das in der Folgezeit fällig werdende pauschale Entgelt per Lastschriftverfahren eingezogen.
- 4.2. Erstattung
Das pauschale Entgelt (Ziff. 2.2) wird nur erstattet, wenn eine Teilnahme am angestrebten Sportangebot aus Gründen, die der Allgemeine Hochschulsport zu vertreten hat, nicht möglich ist. Ein Antrag auf Erstattung ist innerhalb einer Frist von sechs Wochen nach Eintreten der entsprechenden Gründe an die Leitung des Allgemeinen Hochschulsports zu richten.

5. Entgeltpflichtiges Kursprogramm

- 5.1. Fälligkeit und Zahlungsweise
Entgeltpflichtige Anmeldungen erfolgen durch den Erwerb einer Teilnahmekarte während der Öffnungszeiten der Hochschulsport-Geschäftszimmer. Die Anmeldung hat jeweils zu Beginn des Programmzeitraumes und vor dem ersten Besuch des entsprechenden Sportangebotes zu erfolgen. Rest-

plätze können auch noch eine angemessene Zeit nach Kursbeginn belegt werden. Bei Kompaktveranstaltungen ist eine Anmeldung bis spätestens drei Tage vor Veranstaltungsbeginn erforderlich. Die Bezahlung der Teilnahmekarten erfolgt in bar.

- 5.2. Erstattung bei Rücktritt
Bei Rücktritt einer TeilnehmerIn besteht kein Anspruch auf Erstattung des Entgelts.
- 5.3. Erstattung bei Ausfall des Angebots
 - 5.3.1. Erlaubt die Witterung keine ordnungsgemäße und verantwortbare Durchführung einer Veranstaltung, so besteht kein Anspruch auf Erstattung.
 - 5.3.2. Fällt ein Angebot aus witterungsunabhängigen Gründen zu mehr als 20% aus und ist eine Nachholung dieses Angebots nicht möglich, wird das Entgelt anteilig erstattet. Ein Antrag auf Erstattung ist innerhalb einer Frist von sechs Wochen nach Eintreten der entsprechenden Gründe an die Leitung des Allgemeinen Hochschulsports zu richten.

6. Entgeltpflichtige Sportangebote, die nicht in Kursform organisiert und nicht an die üblichen Programmabschnitte gebunden sind (z. B. Fitness-Studio)

- 6.1. Die Teilnahme an diesen Sportangeboten erfordert den Abschluss eines Vertrages zwischen der TeilnehmerIn und dem Allgemeinen Hochschulsport. Dieser Vertrag wird während der Öffnungszeiten des Hochschulsport-Geschäftszimmers in Studio 21 geschlossen.
- 6.2. Für das Zustandekommen eines Vertrages kann der Allgemeine Hochschulsport eine pauschale „Aufnahmegebühr“ zur Deckung der entstehenden (Verwaltungs-) Kosten erheben, die bei Vertragsabschluss in bar zu entrichten ist.
- 6.3. In diesen Verträgen wird entweder eine bestimmte Anzahl an Nutzungen oder pauschale Nutzungsmöglichkeiten für einen bestimmten Zeitraum vereinbart.
- 6.4. Verträge über eine bestimmte Anzahl an Nutzungen enden mit der letzten vereinbarten Teilnahme am Sportangebot. Das Entgelt wird mit dem Vertragsabschluss fällig und ist bar zu entrichten.
- 6.5. Verträge, in denen eine pauschale Nutzungsmöglichkeit über einen bestimmten Zeitraum vereinbart wird, haben üblicherweise eine Dauer von sechs oder zwölf Monaten; für Gaststudierende und Gastdozenten sind Ausnahmeregelungen bezüglich der Dauer vorgesehen. Wird ein solcher Vertrag nicht spätestens vier Wochen vor Vertragsende gekündigt, so verlängert er sich um die vereinbarte Vertragsdauer. Die Begleichung der monatlichen Beiträge erfolgt per Lastschriftverfahren.
- 6.6. Alle weiteren Vertragsinhalte werden in den Verträgen selbst geregelt.

7. Sportreisen/Exkursionen

- 7.1. Fälligkeit und Zahlungsweise
Die Anmeldung zu einer Sportreise/Exkursion erfolgt durch eine Baranzahlung, deren Höhe 50% des Reisebeitrags beträgt, 75 EUR aber nicht überschreitet.
- 7.2. Erstattung bei Rücktritt
 - 7.2.1. Falls der freiwerdende Platz durch den Allgemeinen Hochschulsport anderweitig besetzt werden

kann, wird bei Rücktritt von Reisen/Exkursionen eine Bearbeitungspauschale i.H.v. 25 EUR einbehalten.

- 7.2.2. Falls der freiwerdende Platz durch den Allgemeinen Hochschulsport nicht anderweitig besetzt werden kann, werden bei Rücktritt folgende Beträge einbehalten:

25% des Beitrages	bei Rücktritt länger als einem Monat vor Reisebeginn
50% des Beitrages	bei Rücktritt innerhalb eines Zeitraums von einem Monat bis zu einer Woche vor Reisebeginn
75% des Beitrages	bei Rücktritt innerhalb einer Woche vor Reisebeginn
100% des Beitrages	bei Rücktritt nach Reisebeginn bzw. Nicht-Teilnahme
- 7.3. Erstattung bei Ausfall der Sportreise/Exkursion
 - 7.3.1. Erlaubt die Witterung keine ordnungsgemäße und verantwortbare Durchführung einer Sportreise/Exkursion, so besteht kein Anspruch auf Erstattung.
 - 7.3.2. Fällt eine Sportreise/Exkursion aus witterungsunabhängigen Gründen zu mehr als 20% aus und ist eine Nachholung nicht möglich, wird das Entgelt anteilig erstattet. Ein Antrag auf Erstattung ist innerhalb einer Frist von sechs Wochen nach Eintreten der entsprechenden Gründe an die Leitung des Allgemeinen Hochschulsports zu richten.

8. Inkrafttreten

Diese Entgeltordnung tritt nach Beschlussfassung durch den Senat der Universität Lüneburg am Tage nach der Bekanntmachung im Amtlichen Mitteilungsblatt „Universität INTERN“ in Kraft. Zum gleichen Zeitpunkt tritt die Entgeltordnung und die Benutzungsordnung der Universität Lüneburg als Anlage zu den Überlassungsbedingungen vom 14.03.2001 außer Kraft.

ANLAGE zur Entgeltordnung
für den Allgemeinen Hochschulsport

Nutzungsordnung für den Allgemeinen Hochschulsport der Universität Lüneburg

Die Universität Lüneburg erlässt auf der Grundlage der Entgeltordnung die folgende Nutzungsordnung.

1. Teilnahmeberechtigte

- 1.1. Teilnahmeberechtigt an den Angeboten des Allgemeinen Hochschulsports sind alle Mitglieder (vor allem Studierende und Bedienstete) und Angehörige (u. a. Gasthörer, Lehrbeauftragte) der Universität Lüneburg ISv § 16 Abs. 1 und 3 NHG. Die Zugehörigkeit ist im Zweifel durch Ausweis nachzuweisen.
- 1.2. Alle anderen Personen können gemäß Ziff. 2.2. der Entgeltordnung die Angebote des Allgemeinen Hochschulsports nutzen.

2. Anerkennung der Nutzungsordnung

Jede Teilnahme erfolgt auf der Basis dieser Nutzungsordnung. Diese gilt mit der Teilnahme als anerkannt.

3. Ausschluss von der Teilnahme

3.1. In begründeten Fällen können TeilnehmerInnen befristet oder dauerhaft von Veranstaltungen ausgeschlossen werden. Gründe hierfür sind insbesondere:

- Verstöße gegen die Entgeltordnung einschließlich der Nutzungsordnung und die Hausordnungen
- Verstöße gegen Aufforderungen des hierzu befugten Personals
- Betrugsversuch bei der Anmeldung

3.2. Ein Ausschluss wird von der Hochschulsportleitung schriftlich ausgesprochen und begründet.

4. Anmeldung

4.1. Die Anmeldung erfolgt gemäß Ziff. 2.3. der Entgeltordnung.

4.2. Aus inhaltlichen, methodischen oder organisatorischen Gründen können vom Allgemeinen Hochschulsport Teilnehmerlimitierungen vorgenommen werden, die gemäß Ziff. 2.4. der Entgeltordnung veröffentlicht werden.

5. Leistungsumfang

5.1. Die Angebote umfassen die gemäß Ziff. 2.4. der Entgeltordnung veröffentlichten Leistungen. In begründeten Einzelfällen sind Änderungen möglich.

5.2. Es handelt sich um Gruppenveranstaltungen, bei denen individuelle Einzelleistungen nicht zugesichert werden. Es besteht kein Anspruch auf eine bestimmte Art von Unterricht oder auf die Nutzungsmöglichkeit bestimmter Räume oder Geräte.

6. Ausfall und Veränderung von Veranstaltungen

Der Allgemeine Hochschulsport ist jederzeit berechtigt, Angebote ausfallen zu lassen oder in andere Angebotsarten zu wandeln. Nach Möglichkeit wird dies rechtzeitig angekündigt. Gegebenfalls entrichtete Entgelte werden ggfls. gemäß Ziff. 4–7 der Entgeltordnung erstattet; darüber hinaus entstehen keine Regressansprüche.

7. Haftung/Versicherung

7.1. Für Mitglieder und Angehörige der Universität Lüneburg besteht Versicherungsschutz im Rahmen der gesetzlichen Unfallversicherung.

7.2. Für HochschulsportteilnehmerInnen, die nicht Mitglieder und Angehörige der Stiftung Universität Lüneburg sind, wird eine Haftung nur für die durch die Universität Lüneburg schuldhaft verursachten Schäden übernommen. Darüber hinaus besteht kein Unfallversicherungsschutz. Es wird geraten, dafür selbst Sorge zu tragen.

8. Verwendung von Bildaufnahmen

Bildaufnahmen, die während der Veranstaltungen des Allgemeinen Hochschulsports entstehen und auf denen Teilnehmende abgebildet sind, dürfen für die Berichterstattungen oder eigene Werbezwecke archiviert und verwendet werden.