

Raumnutzungsordnung

Veranstaltungsräume im „Creative Space“ Bahnhofstraße 7

1. Allgemeine Zugangsregelungen

Diese Raumnutzungsordnung gilt für die Nutzung der Räume des „Creative Space“ in der Bahnhofstraße 7 in Marburg. Zugangsberechtigt sind Mitglieder und Angehörige der Universität (im folgenden „NutzerInnen“ genannt), insbesondere Promovierende und Postdocs, zur Durchführung von akademischen Veranstaltungen wie Tagungen und Workshops sowie zur kreativen und kollaborativen Projektentwicklung. Die Antragstellung für die Nutzung der Räume erfolgt bei der Projektreferentin für den Creative Space (Dez. I, Referat für Wissenschaftlichen Nachwuchs). Die Erteilung der Genehmigung zur Nutzung der Räume erfolgt in Textform (E-Mail). Ein Rechtsanspruch auf Nutzung der Räume besteht nicht.

2. Entgelt

Für die Nutzung des Creative Space wird kein Entgelt erhoben. Für die Ausleihe von Stühlen bei Vortragsbestuhlung oder von Stehtischen bei Empfängen (s. Anlage) sind die Kosten gemäß den Ausleihbedingungen für Veranstaltungsequipment (s. <https://www.uni-marburg.de/de/universitaet/service/angebote/tagen/raumbuchung/service>) zu tragen. Sollten die Räume grob verschmutzt hinterlassen werden, werden die zusätzlichen Reinigungskosten den NutzerInnen in Rechnung gestellt.

3. Öffnungszeiten

Die Nutzung der Veranstaltungsräume im Creative Space ist montags bis freitags von 09.00 – 17.00 Uhr und nur nach Anmeldung möglich. Eine Nutzung außerhalb dieser Zeiten kann im Einzelfall bewilligt werden. Sonn- und feiertags ist der Creative Space geschlossen.

4. Pflichten der NutzerInnen

Bei der Durchführung von Veranstaltungen darf es zu keiner Beeinträchtigung des Forschungs-, Dienst- und Lehrbetriebes kommen. Des Weiteren haben sich die NutzerInnen so zu verhalten, dass die Sicherheit der Einrichtung nicht gefährdet wird. Die NutzerInnen sind zur

pfleglichen und sachgemäßen Benutzung des Creative Space, seiner Einrichtung, Geräte sowie sonstigen Ausstattung verpflichtet und haben diese vor Beschädigungen zu bewahren. Mobiliar und Ausstattung des Creative Space darf nicht aus den Räumen entfernt werden. Die **Anweisungen der MitarbeiterInnen des Creative Space** sind in jedem Fall zu beachten.

5. Fundsachen

Fundsachen sind beim Personal des Creative Space in der Bahnhofstr. 7 abzugeben.

6. Tiere

Tiere dürfen, mit Ausnahme von Assistenzhunden, nicht in das Gebäude mitgenommen werden.

7. Dekorationen

Zusätzliche Beschallungs- und Beleuchtungsanlagen, sowie Dekorationen, Aufbauten, Blumengestecke und dergl. in den Veranstaltungsräumen dürfen nur nach vorheriger Absprache unter den für den einzelnen Fall besonders festzulegenden Bedingungen angebracht werden. Sie sind sofort nach der Veranstaltung wieder zu entfernen. Sämtliche Möbel, Dekorationen und Ausschmückungen müssen gemäß § 33 VStättVO Hessen „schwer entflammbar (Klasse B1)“ sein.

8. Musikalische Darbietungen

Sofern musikalische Darbietungen geplant sind, sind diese bei der Anmeldung im Detail darzulegen und bedürfen der ausdrücklichen Genehmigung. Hierbei obliegt den NutzerInnen die Anmeldung bei der GEMA. Außerhalb von Räumen ist die Benutzung von Tonwiedergabegeräten, Musikinstrumenten und Verstärkeranlagen nicht gestattet. Die durchschnittliche Geräuschentwicklung darf die eines normalen Semestertages nicht überschreiten. Bei der Verwendung von Beschallungs- bzw. Tonübertragungsanlagen ist die Verordnung zum Schutz der Beschäftigten vor Gefährdung durch Lärm und Vibrationen zu beachten.

9. Speisen und Getränke

Das Anbieten von **Speisen und Getränken** ist nach Rücksprache möglich. Das Zubereiten von warmen Speisen ist aus brandschutzrechtlichen Gründen im Gebäude untersagt. Warme Getränke können in den Räumen des Creative Space bereitgestellt werden. Beim Anbieten von Speisen und Getränken sind die Hygienevorschriften einzuhalten.

Aus Gründen der Müllvermeidung sind Mehrwegbehältnisse zu verwenden.

10. Informationsmaterial und eingebrachte

Gegenstände

Eingebrachte Gegenstände (Verpackungen, Prospekte, Informationsmaterial, etc.) müssen nach Beendigung der Veranstaltung wieder mitgenommen werden. Abfälle dürfen nur nach den **geltenden Richtlinien** entsorgt werden. Das Einlagern von Ständen / Geräten im Gebäude vor und nach der Veranstaltung ist nicht möglich. Das Abstellen von Fahrrädern und dergleichen in den Räumen ist untersagt.

11. Werbung

Plakate können am Veranstaltungstag im Gebäude ausgehängt werden, dürfen jedoch nur auf Stellwänden / Aufstellern angebracht werden. Das Bekleben und Anbringen von Gegenständen an Wänden, Fenster, Decken, Säulen und Einrichtungsgegenständen sowie Türen ist untersagt.

12. Technik

Die Nutzung der im Raum fest installierten technischen Ausstattung ist nur nach vorheriger Absprache und Einweisung durch das Personal des Creative Space möglich.

Es besteht die Möglichkeit, zusätzliche technische Geräte je nach Verfügbarkeit z. B. über die Multimedia-Geräteausleihe der Universitätsbibliothek auszuleihen.

⇒ Weitere Informationen unter:

- <https://www.uni-marburg.de/de/ub/ausleihen/multimedia-geraetausleihe> und
- <https://www.uni-marburg.de/de/hrz/hilfe-beratung/tagungs-support>

13. Strom

Im Gebäude sind ausreichend Strom- und Versorgungseinheiten vorhanden. Werden eingebrachte Geräte angeschlossen, müssen diese vorab angemeldet werden. Weiterhin ist sicherzustellen, dass die maximal zulässigen Anschlusswerte beim Strom nicht überschritten werden. Die

eingesetzten Geräte müssen gemäß Unfallverhütungsvorschrift „Elektrische Anlagen und Betriebsmittel“ (GUV-V A3) geprüft und in einem einwandfreien sicherheitstechnischen Zustand sein. Bei der Stromversorgung ist darauf zu achten, dass keine Leitungen quer über Verkehrs- und Fluchtwege verlegt werden.

14. Rauchverbot

In allen Räumen besteht Rauchverbot. Die Räume sind mit automatischen Rauchmeldern ausgerüstet. Die NutzerInnen haben dafür Sorge zu tragen, dass das Rauchverbot in den Räumen eingehalten wird. Offenes Feuer, brennbare Flüssigkeiten oder Gase (z.B. Brennpaste), pyrotechnische Gegenstände und andere explosionsgefährliche Stoffe sind verboten! Bei Missachtung des Rauchverbots haben die NutzerInnen die Kosten für einen Einsatz der Feuerwehr bei Fehllarm zu tragen.

15. Fluchtwege

Die **Brandschutztüren, Flucht- und Rettungswege** innerhalb der Räume des Creative Space müssen ständig freigehalten werden.

16. Bestuhlungspläne

Im Raum „Club Behring“ (+1/0020) des Creative Space stehen vier verschiedene Nutzungsszenarien zur Verfügung s. Anlage). Das gewünschte Setting ist bei Anmeldung mitzuteilen. Ein Umbau während der Veranstaltung ist nur nach Absprache möglich.

Die angegebene Höchstpersonenzahl darf nicht überschritten und die genehmigte Anordnung nicht geändert werden.

Während der Veranstaltung muss gewährleistet werden, dass alle Türen in Rettungswegen unverschlossen sind. Die Tür im hinteren Bereich von „Club Behring“ (+1/0020) ist nur in Notfällen als Rettungsweg zu benutzen.

17. Reinigung

Die Räume sind **besenrein** zu hinterlassen. Das Dezernat IV entscheidet, ob eine zusätzliche Reinigung erforderlich ist. Sollten die Kosten über das normale Maß hinaus gehen, werden die zusätzlichen Kosten den NutzerInnen in Rechnung gestellt.

18. Schadensmeldungen

Schäden sind umgehend dem Personal des Creative Space und den Hausmeistern zu melden.

19. Ausschluss und Beschränkung der Nutzung,

Haftung

Bei einem Verstoß gegen diese Ordnung kann die Philipps-Universität Marburg NutzerInnen befristet oder unbefristet, teilweise oder vollständig von der weiteren Nutzung des Creative Space ausschließen.

Die NutzerInnen haften für alle im Zusammenhang mit der Benutzung durch sie schuldhaft verursachten Schäden.

20. Notfälle

Bei **Notfällen** während Ihrer Veranstaltung handeln Sie bitte entsprechend der ausgehängten Notrufpläne und wenden sich an den Leitstand der Fa. Securitas unter der Tel.-Nr. 06421/28-21250.

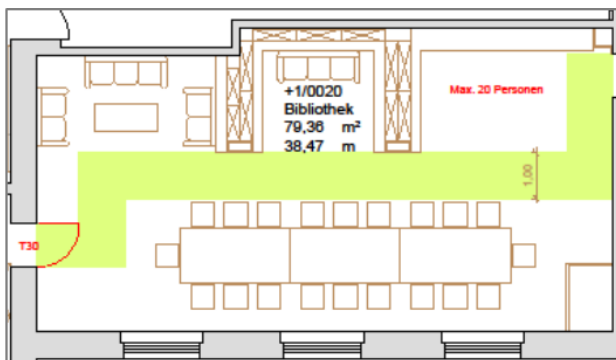
Im Falle eines Feueralarms sind die Räume unverzüglich zu verlassen. Nutzen Sie dafür die angegebenen Rettungswege.

21. Ergänzende Regelungen

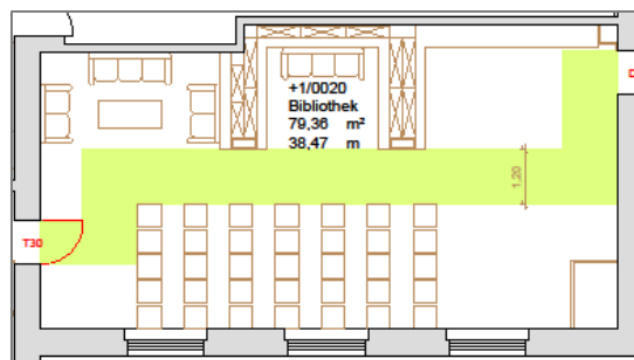
Mit Ausnahme der nachfolgend explizit genannten Regelungen finden die Vergabebestimmungen für die Überlassung von Räumen und Flächen der Philipps-Universität Marburg (RaumVBest) keine Anwendung. Entsprechend anzuwenden sind die §§ 6, 7, 9 RaumVBest.

Anlage:

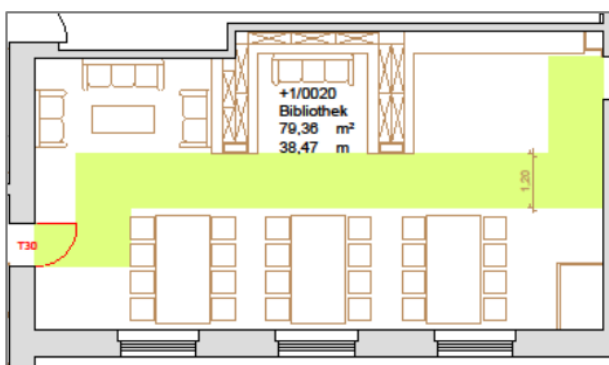
Nutzungsszenarien im Raum „Club Behring“ (+1/0020)



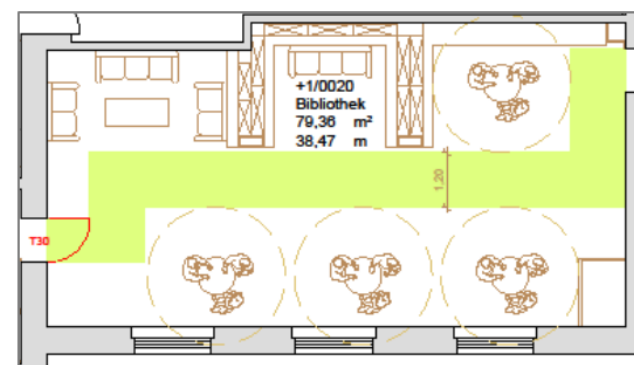
A: Workshop / Besprechung (max. 20 Pers.)



C: Vortrag (max. 35 Pers.) – Reihenbestuhlung ohne Tische



B: Workshop (max. 24 Pers.) - Drei Tische bilden drei „Arbeitsinseln“ à 8 Personen



D: Empfang mit Stehtischen (max. 50 Pers.)