

# Raumnutzungsordnung

## U|01, Aula der Alten Universität, Lahntor 3

### 1. Nutzung

Die Alte Aula der Alten Universität steht nur für hochrangige akademische Festveranstaltungen der Universität sowie für Veranstaltungen, an deren Durchführung die Universität ein besonderes Interesse hat (Entscheidung durch Hochschulleitung), zur Verfügung. Bedingt durch die Anforderungen des Denkmalschutzes ist die Alte Aula generell zeitlich nur sehr eingeschränkt nutzbar. Der Kreuzgang ist nur in Verbindung mit der Aula nutzbar.

### 1. Öffnungszeiten

Die Alte Aula ist grundsätzlich verschlossen und wird nur zum Veranstaltungszeitraum geöffnet. Weitere Einzelheiten sind mit der Universität vor der Genehmigung des Raumantrags gesondert festzulegen.

### 2. Haftung

Die Universität haftet nicht für eingebrachte Gegenstände (Wertsachen, Bargeld, Garderobe, etc.) des Mieters.

### 3. Pflichten der Benutzer

Beim Aufbau, Durchführung und Abbau der Veranstaltung darf es zu keinerlei Beeinträchtigung des Forschungs-, Dienst- und Lehrbetriebes kommen. Des Weiteren hat sich jeder Benutzer so zu verhalten, dass die Sicherheit der Einrichtung nicht gefährdet wird.

### 4. Fundsachen

Fundsachen können beim Hausmeister abgegeben werden.

### 5. Tiere

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

### 6. Dekorationen

Zusätzliche Beschallungs- und Beleuchtungsanlagen, sowie Dekorationen, Aufbauten, Blumengestecke und dergl. in den Veranstaltungsräumen dürfen nur mit

Genehmigung der Universität unter den für den einzelnen Fall besonders festzulegenden Bedingungen nach Anweisung durch den Hausmeister 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.

### 7. Musikalische Darbietungen

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

### 8. Speisen und Getränke

In der Alten Aula sind Speisen und Getränke nicht erlaubt!

Das Anbieten von **Speisen und Getränken** im Kreuzgang bedarf der ausdrücklichen Genehmigung der Universität. Das Zubereiten von warmen Speisen und Getränken ist aus brandschutzrechtlichen Gründen im Gebäude untersagt. Ebenso die Verwendung von Brennpaste. Beim Anbieten von Speisen und Getränken hat der Veranstalter die Hygienevorschriften einzuhalten. Die Anmeldung von Verkäufen bei den entsprechenden Ämtern obliegt dem Veranstalter (Finanz- und Gewerbeamt). Weiterhin muss der Veranstalter beim Verkauf von alkoholischen Getränken eine Ausschankgenehmigung beim Ordnungsamt einholen. Aus Gründen der Müllvermeidung sind Mehrwegbehältnisse zu verwenden.

## **9. Informationsmaterial, Reinigung und Einrichtungsgegenstände**

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 nach der Veranstaltung ist nicht möglich. Das Abstellen von Fahrrädern und dergleichen in den Räumen ist untersagt. Veränderungen bei der Aufstellung von Einrichtungsgegenständen, insbesondere Tischen und Stühlen, muss der Veranstalter unter Aufsicht und Einwilligung des Hausmeisters selbst durchführen. Nach der Veranstaltung ist der ursprüngliche Zustand wieder herzustellen.

## **10. Werbung**

Werbeplakate können nur am Veranstaltungstag im Gebäude ausgehängt werden. Plakate dürfen nur auf Stellwänden nach Anweisung des Hausmeisters angebracht werden. Das Bekleben/Ableben des Bodens ist nur mit rückstandslos entfernbarem Klebeband nach Genehmigung durch die Universität zulässig. Das Bekleben und Anbringen von Gegenständen an Wänden, Fenster, Decken, Säulen und Einrichtungsgegenständen und Türen ist grundsätzlich untersagt.

## **11. Technik**

Die Nutzung der im Saal fest installierten technischen Ausstattung ist nur nach vorheriger Absprache und Einweisung durch das Personal der Universität möglich.

Es besteht die Möglichkeit, zusätzliche technische Geräte je nach Verfügbarkeit über die Multimedia-Geräteausleihe der Universitätsbibliothek auszuleihen. Eine technische Betreuung während der Veranstaltung wird von der Universitätsbibliothek jedoch nicht angeboten.

⇒ Weitere Informationen unter:

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

## **12. Strom**

Der Veranstalter hat vor Beginn der Veranstaltung zu prüfen, ob **Sicherheitsbeleuchtung** im Gebäude vorhanden und ob diese voll funktionsfähig in Betrieb ist. Weiterhin sind im

Gebäude ausreichend Strom- und Versorgungseinheiten vorhanden. Der Strombedarf muss rechtzeitig vorher angemeldet und genehmigt werden. Verlängerungskabel sind vom Veranstalter mitzubringen. Weiterhin hat der Veranstalter 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 Verkehrswege und Fluchtwege verlegt werden.

## **13. Flügel**

Der in der Aula vorhandene Flügel kann nach vorheriger Absprache kostenpflichtig mitgenutzt werden. Den Schlüssel erhält der Veranstalter vom Hausmeister. Bei Bedarf obliegt dem Veranstalter die Beauftragung und Bezahlung eines Flügelstimmers.

## **14. Rauchverbot**

In allen Räumen besteht Rauchverbot. Die Räume sind mit automatischen Rauchmeldern ausgerüstet. Der Veranstalter hat 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 hat der Veranstalter die Kosten für einen Einsatz der Feuerwehr bei Fehlalarm zu tragen. Je nach Notwendigkeit kann die Universität entscheiden, dass auf Kosten des Veranstalters eine Brandwache der Stadt Marburg eingesetzt werden muss.

## **15. Anlieferung und Parken**

Die jeweilige Parkordnung für das Gebäude muss strikt eingehalten werden. Auf dem Gelände gilt die StVO. Fahrzeuge dürfen nur zum Zweck der Be- und Entladung auf das Gelände fahren. Hauseigene Parkplätze können nur in Absprache mit dem Dekan / der Dekanin des Fachbereichs Evangelische Theologie in Anspruch genommen werden. Sollte ein Fahrzeug diesem Hinweis nicht nachkommen, sieht sich die Universität gezwungen, das Fahrzeug zu Lasten des Veranstalters abschleppen zu lassen. Der Veranstalter hat sicherzustellen, dass die Auflagen eingehalten werden.

## 16. Kreuzgang

Die Nutzung des Kreuzgangs muss rechtzeitig vorher, bei dem Dezernat IV B 1.4 angemeldet und genehmigt werden. Im Kreuzgang können im Rahmen von Veranstaltungen nur noch Stehempfänge stattfinden. Alle Aufbauten, außer der vorhandenen Bistro- und Buffettische, sind verboten. Der Hausmeister und im Einzelfall der universitäre Brandschutzbeauftragte sind beim Aufbau mit einzubeziehen. Beim Aufbau von Equipment ist darauf zu achten, dass diese nicht in den Gängen zum Seminarraum 01006 sowie dem Dekanat des Fachbereichs Evangelische Theologie (01011 und 01012) aufgebaut werden. Weiterhin hat der Veranstalter dafür zu sorgen, dass die Rettungswege auf dem Grundstück sowie Zufahrten, Aufstell- und Bewegungsflächen für Einsatzfahrzeuge von Polizei, Feuerwehr und Rettungsdienst ständig freigehalten werden. Ebenso sind die **Brandschutztüren, Flucht- und Rettungswege** innerhalb der Versammlungsstätte freizuhalten.

## 17. Fotografieren

Fotografieren ist in der Aula nur mit Genehmigung der Stabstelle Hochschulkommunikation erlaubt.

## 18. Teeküche

Die Nutzung der Teeküche ist nach vorheriger Absprache möglich. Diese muss im Anschluss an die Veranstaltung wieder ordnungsgemäß hinterlassen werden.

## 19. Bestuhlungspläne

Der Veranstalter ist zur Verwendung der ihm zur Verfügung gestellten Bestuhlungspläne verpflichtet. Die Zahl der im Bestuhlungsplan genehmigten Besucherplätze darf nicht überschritten und die genehmigte Anordnung nicht geändert werden. Weiterhin hat der Veranstalter durch geeignete Mittel sicherzustellen, dass die maximal zulässige **Höchstbesucherzahl** nicht überschritten wird.

Bei der Nutzung von Räumen, für die kein genehmigter Bestuhlungsplan besteht, muss der Veranstalter die entsprechend § 1, Abs. 2 Nr. 1-4 VStättVO Hessen zu bemessende maximale Besucherzahl in die Versammlungsstätte / die genutzten Räumlichkeiten einlassen. In den Gängen ist aus feuerschutzrechtlichen Gründen keine lose Bestuhlung gestattet. Während der Veranstaltung muss durch den Veranstalter gewährleistet werden, dass alle Türen in Rettungswegen unverschlossen sind.

## 20. Schließdienst

Jede Veranstaltung wird durch von der Universität beauftragtes Personal betreut, d.h. das beauftragte Personal ist für den Gebäudeschutz und Schließdienst zuständig.

## 21. Hauspersonal

Die **Anweisungen des Hauspersonals** sind in jedem Fall zu beachten. Der Hausmeister der Alten Universität ist unter der Tel.-Nr. 06421/28-23191 zu erreichen. Schadensmeldungen sind umgehend dem Hausmeister zu melden.

## 22. 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. Zur Meldung von Notfällen (Krankentransporte, Feuerwehr etc.) steht bei Veranstaltungen ein Telefon neben der Eingangstür im Erdgeschoss zur Verfügung.