

# Raumnutzungsordnung

B|01, Ersatzhörsaal, Biegenstr. 14

## 1. Öffnungszeiten

Die Nutzung des Ersatzhörsaals ist nach vorheriger Absprache mit dem Dezernat IV und Verfügbarkeit möglich, wobei der Raum **nur für Vortragszacke mit Bestuhlung in Reihen oder in Tischreihen** genutzt werden darf. Ausgeschlossen sind kommerzielle oder universitätsexterne Veranstaltungen. Die Öffnungszeiten des Ersatzhörsaals sind regulär montags - donnerstags von 8.00 – 22.00 Uhr und freitags von 08:00 – 20:00 Uhr.

## 2. Haftung

Die Universität haftet nicht für eingebrachte Gegenstände (Wertsachen, Bargeld, Garderobe, etc.) der Nutzer:innen.

## 3. Pflichten der Nutzenden

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

## 4. Fundsachen

Fundsachen können bei dem:der Hausmeister:in abgegeben werden.

## 5. Tiere

Tiere dürfen, mit Ausnahme von Assistenzhunden, nicht in den Ersatzhörsaal mitgenommen werden.

## 6. Dekorationen

Zusätzliche Beschallungs- und Beleuchtungsanlagen, sowie Dekorationen, Aufbauten, Blumengestecke und dergl. im Ersatzhörsaal dürfen nur mit Genehmigung der Universität unter den für den einzelnen Fall besonders festzulegenden Bedingungen nach Anweisung durch den:die Hausmeister:in angebracht werden. Sie sind sofort nach der Veranstaltung wieder zu entfernen. Sämtliche Möbel, Dekorationen und Ausschmückungen müssen gemäß M-FIBauR **mindestens „schwer entflammbar (Klasse B1)“** sein und **dürfen nicht brennend abtropfen**. Ein entsprechendes Zertifikat der

Güteklasse ist vor Veranstaltungsbeginn vorzulegen. Ausschmückungen die frei im Raum hängen (bspw. Vorhänge) müssen einen Abstand von mind. 2,5 m zum Fußboden haben und sind unmittelbar an Wänden, Decken oder Ausstattungen anzubringen. Die im Ersatzhörsaal vorhandenen Bühnenpodeste verfügen über eine Fläche von ca. 20 m<sup>2</sup> und stellen daher eine Szenenfläche im Sinne der H-VStättR dar. Der Fußboden muss daher fugendicht sein, wobei betriebsbedingte Öffnungen zulässig sind.

## 7. Musikalische Darbietungen

Sofern musikalische Darbietungen geplant sind, sind diese bei der Antragstellung im Detail darzulegen und bedürfen der ausdrücklichen Genehmigung. Die Bühne darf für musikalische Darbietungen im Rahmen von Veranstaltungen genutzt werden. Hierbei obliegt dem:der Nutzer:in die Anmeldung bei der GEMA. Außerhalb des Ersatzhörsaals 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

Das Zubereiten und Anbieten von **Speisen und Getränken** ist im Ersatzhörsaal nicht möglich.

## 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 Ersatzhörsaal nach der Veranstaltung ist nicht möglich. Das Abstellen von Fahrrädern und dergleichen im Ersatzhörsaal ist untersagt.

Veränderungen bei der Aufstellung von Einrichtungsgegenständen ist im Ersatzhörsaal **nicht** gestattet.

#### 10. **Werbung**

Werbematerial ist grundsätzlich brennbar und darf **nicht** im Ersatzhörsaal eingebracht, ausgehängt oder ausgelegt werden. Das Bekleben und Anbringen von Gegenständen an Wänden, Fenster, Decken, Säulen und Einrichtungsgegenständen und Türen ist grundsätzlich **untersagt**.

#### 11. **Technik**

Die Nutzung der im Ersatzhörsaal 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>

<https://www.uni-marburg.de/de/hrz/hilfe-beratung/tagungs-support>

#### 12. **Strom**

Im Ersatzhörsaal ist eine **Sicherheitsbeleuchtung** vorhanden, diese ist so beschaffen, dass sich Besucher:innen, Mitwirkende und Betriebsangehörige auch bei vollständigem Versagen der allgemeinen Beleuchtung bis zur öffentliche Verkehrsfläche hin gut zurechtfinden können.

Der Strombedarf muss rechtzeitig vorher angemeldet und genehmigt werden. Verlängerungskabel sind von dem:der Nutzer:in mitzubringen. Weiterhin hat der:die Nutzer:in 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. **Rauchverbot**

In allen Räumen besteht Rauchverbot. Der Ersatzhörsaal verfügt weder über Rauchmeldern noch über eine

Brandmeldeanlage. Der:die Nutzer:in hat dafür Sorge zu tragen, dass das Rauchverbot im Ersatzhörsaal 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:die Nutzer:in die Kosten für einen Einsatz der Feuerwehr bei Fehlalarm zu tragen. Je nach Notwendigkeit kann die Brandschutzdienststelle der Stadt Marburg entscheiden, dass auf Kosten des:der Nutzer:in ein Brandsicherheitsdienst der öffentlichen Feuerwehr der Stadt Marburg eingesetzt werden muss (§ 17 HBKG).

#### 14. **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. Parkmöglichkeiten können nicht gewährt werden. Nach der Anlieferung ist das Gelände wieder zu verlassen, es wird auf die umliegenden ausgewiesenen Parkplätze der Stadt Marburg hingewiesen. Sollte ein Fahrzeug diesem Hinweis nicht nachkommen, sieht sich die Universität gezwungen, das Fahrzeug zu Lasten des:der Nutzer:in abschleppen zu lassen. Der:die Nutzer:in hat sicherzustellen, dass die Auflagen eingehalten werden.

#### 15. **Flächen**

Im Foyer dürfen **keinerlei** Aufbauten erfolgen. Der:die Nutzer:in hat dafür zu sorgen, dass Rettungswege auf dem Grundstück sowie Zufahrten, Aufstell- und Bewegungsflächen für Einsatzfahrzeuge von Polizei, Feuerwehr und Rettungsdienst ständig freigehalten werden. Die Rettungswege auf dem Grundstück stellen gleichzeitig auch die erforderlichen Angriffswege für die Feuerwehr dar und sind somit **ständig freizuhalten**. Die Ebenso sind die **Brandschutztüren, Flucht- und Rettungswege** im innerhalb des Ersatzhörsaals stets in voller Breite freizuhalten.

#### 16. **Bestuhlungspläne**

Der:die Nutzer:in ist zur Verwendung des ihm zur Verfügung gestellten Bestuhlungsplans **verpflichtet**. Die Zahl der im Bestuhlungsplan genehmigten Gästeplätze darf **nicht** überschritten und die genehmigte Anordnung **nicht** geändert werden. Weiterhin hat der:die Nutzer:in durch geeignete Mittel sicherzustellen, dass die maximal zulässige **Höchstgästepzahl** nicht überschritten wird.

In den Gängen ist aus feuerschutzrechtlichen Gründen keine lose Bestuhlung gestattet. Während der Veranstaltung muss durch den:die Nutzer:in gewährleistet werden, dass alle Türen in Rettungswegen unverschlossen sind.

#### **17. Schließdienst**

Generell wird der Schließdienst durch den:die Hausmeister:in zu den gebuchten Zeiten übernommen.

#### **18. Hauspersonal**

Die **Anweisungen des Hauspersonals** sind in jedem Fall zu beachten. Die Hausmeister:innen sind unter der Tel.-Nr. 06421/28-27511 zu erreichen. Schadensmeldungen sind umgehend den Hausmeistern:innen zu melden.

#### **19. 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.

#### **20. Räumung**

Die Verantwortung zum sicheren Betrieb des Ersatzhörsaals kann aufgrund fehlender baulicher Voraussetzungen und fehlender Brandmeldeanlage nur durch die Mitarbeiter:innen des Betreibers ermöglicht werden. Die Betreibermitarbeiter:innen (bspw. Vortragende oder Redner:innen) sind für die Alarmierung bei Gefahr zuständig. Zur Alarmierung wird der organisatorische Brandschutz genutzt. Die Nutzer:innen haben die Anweisung, bei Gefahr die sofortige Evakuierung des Bauwerks durch Klartextansagen über die Beschallungstechnik des Gebäudes anzusagen. Im Bereich des Rednerpults ist ein betriebsbereites Handmegaphone vorzuhalten, um bei Stromausfall die erforderlichen Klartextansagen für die Besucher:innen zur Räumung umsetzen zu können. Die Nutzer:innen haben sich vor Veranstaltungsbeginn über die Lage und die Bedienung der Feuerlöscheinrichtungen sowie die bestehende Brandschutzordnung der Universität zu belehren.