

Raumnutzungsordnung

B|01, Hörsaalgebäude, Biegenstr. 14

1. Öffnungszeiten

Die Nutzung des Hörsaalgebäudes ist nach vorheriger Absprache mit dem Dezernat IV und Verfügbarkeit möglich, wobei der Lehrbetrieb grundsätzlich Vorrang hat. In der Vorlesungszeit hat das Hörsaalgebäude regulär montags - freitags von 8.00 – 20.00 Uhr geöffnet. Während der Vorlesungsfreien Zeit im Sommer bleibt das Gebäude 4 Wochen lang (in der Regel im August) geschlossen. Ausnahmen genehmigt das Präsidium.

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 H-VStättR „**schwer entflammbar (Klasse B1)**“ sein. Ein Nachweis/Zertifikat über die Brandschutzklasse ist auf Verlangen vorzulegen!

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 Geräuschentwicklung 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 Anbieten von **Speisen und Getränken** bedarf der ausdrücklichen Genehmigung der Universität. Das Zubereiten von warmen Speisen ist aus brandschutzrechtlichen Gründen im Gebäude untersagt. Warme Getränke können ausschließlich im Raum +1/8046 zubereitet werden. 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. In den Räumen ist das Essen und Trinken untersagt! Aus Gründen der Müllvermeidung sind Mehrwegbehälter zu verwenden. Der Cateringstand muss stets durch Personal des Veranstalters besetzt sein, damit das Personal im Notfall sofort und angemessen reagieren kann, bspw. Einleitung der Löscharbeiten oder einen Alarm zur Räumung auslösen.

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/Abkleben 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 in den Räumen fest installierten technischen Ausstattung ist nur nach vorheriger Absprache und Einweisung durch das Personal der Universität möglich. ⇒ Weitere Informationen unter: <http://www.uni-marburg.de/hrz/mm/tagungen>.

Es besteht die Möglichkeit, zusätzliche technische Geräte je nach Verfügbarkeit über das Hochschulrechenzentrum auszuleihen. Die jeweilige Preisliste des Hochschulrechenzentrums findet entsprechend Anwendung. Sofern erforderlich, sind zusätzliche Kosten für einen Techniker des Hochschulrechenzentrums oder eine externe Firma vom Veranstalter zu tragen.

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. **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! Die Brandmeldeanlage darf für Veranstaltungen nicht ausgeschaltet werden. 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.

14. **Anlieferung und Parken**

Die jeweilige Parkordnung für das Gebäude muss strikt eingehalten werden. Auf dem Gelände gilt die StVO. Der Bereich ist durch eine Schrankenanlage gesichert. Fahrzeuge dürfen im Bereich der Feuerwehrezufahrt hinter dem Hörsaalgebäude nur zum Zweck der Be- und Entladung auf das Gelände fahren. Parkmöglichkeiten können nicht gewährt 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. Eine Anlieferung ist über zwei Aufzüge möglich:
Aufzug I → 90 cm breit, 210 cm lang, 200 cm hoch, max. Last 1 t (Der Aufzug kann von der Biegenstraße direkt angefahren werden)

Aufzug II → 85 cm breit, 110 cm lang, 210 cm hoch, max. Last 450 kg (Der Zugang zum Aufzug erfolgt über eine Rampe)

15. **Flächen**

Die Nutzung des Foyers muss rechtzeitig vorher und anhand eines Aufbauplans beim Dezernat IV B angemeldet und genehmigt werden. Aufbauten können nur innerhalb

der schraffierten Flächen der Geschosspläne (**s. Bestuhlungspläne**) vorgenommen werden. Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass Rettungswege auf dem Grundstück sowie Zufahrten, Aufstell- und Bewegungsflächen für Einsatzfahrzeuge von Polizei, Feuerwehr und Rettungsdienst ständig freigehalten werden. Ebenso die **Brandschutztüren, Flucht- und Rettungswege** im innerhalb der Versammlungsstätte.

16. 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 der Hörsäle ist aus feuerschutzrechtlichen Gründen keine lose Bestuhlung gestattet. Während der Veranstaltung muss durch den Veranstalter gewährleistet werden, dass alle Türen in Rettungswegen unverschlossen sind.

17. Hauspersonal

Die **Anweisungen des Hauspersonals** sind in jedem Fall zu beachten. Die Hausmeister des Hörsaalgebäudes sind unter der Tel.-Nr. 06421/28-26690 zu erreichen. Schadensmeldungen sind umgehend den Hausmeistern zu melden.

18. 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 im Haupteingangsbereich des Hörsaalgebäudes neben der Hausmeister-Loge ein Telefon bereit.