

Raumnutzungsordnung

B|07, Seminargebäude, Pilgrimstein 12

1. Öffnungszeiten

Die Nutzung des Seminargebäudes ist nach vorheriger Absprache mit dem Dezernat IV und Verfügbarkeit möglich, wobei der Lehrbetrieb grundsätzlich Vorrang hat. In der Vorlesungszeit hat das Seminargebäude regulär montags - donnerstags von 8.00 – 22.00 Uhr und freitags von 8.00 – 20.00 Uhr geöffnet. Während der Vorlesungsfreien Zeit und samstags hat das Gebäude nach Bedarf geöffnet.

2. Haftung

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

3. Pflichten der Benutzer

Beim Aufbau, Durchführung und Abbau der Veranstaltung darf es zu keinerlei Beeinträchtigung des Forschungs-, Dienst- und Lehrbetriebes kommen. Des Weiteren haben sich die Nutzer:innen 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 des Dezernat IV 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 den Nutzer:innen 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 sind die Nutzer:innen 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 des Dezernat IV. Das Zubereiten von warmen Speisen und Getränken ist aus brandschutzrechtlichen Gründen im Gebäude untersagt. Beim Anbieten von Speisen und Getränken haben die Nutzer:innen die Hygienevorschriften einzuhalten. Die Anmeldung von Verkäufen bei den entsprechenden Ämtern obliegt den Nutzer:innen (Finanz- und Gewerbeamt). Weiterhin müssen die Nutzer:innen beim Verkauf von alkoholischen Getränken eine Genehmigung beim Ordnungsamt einholen. Aus Klimaschutzgründen ist ein Catering so zu planen, dass die Umwelt geschont wird, bspw. Mehrwegbehältnisse aufgrund von Müllvermeidung verwenden. Der Cateringstand muss stets durch Personal der Nutzer:innen 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, müssen die Nutzer:innen nach vorheriger Absprache mit dem Dezernat IV unter Aufsicht 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 in den dafür vorgesehenen Magnetrahmen oder an Aufstellern, nach Anweisung des Hausmeisters, angebracht werden. 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.

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

Die Nutzer:innen haben 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 von den Nutzer:innen mitzubringen. Weiterhin haben die Nutzer:innen 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. Die Nutzer:innen 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! Die Brandmeldeanlage darf für Veranstaltungen nicht ausgeschaltet werden. Bei Missachtung des Rauchverbots haben die Nutzer:innen die Kosten für einen Einsatz der Feuerwehr bei Fehlalarm zu tragen. Je nach Notwendigkeit kann das Dezernat IV entscheiden, dass auf Kosten der Nutzer:innen 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 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 der Nutzer:innen abschleppen zu lassen. Die Nutzer:innen haben sicherzustellen, dass die Auflagen eingehalten werden. Eine Anlieferung ist über einen Aufzuge möglich:

Aufzug I → 93 cm breit, 220 cm lang, 200 cm hoch, max. Last 1 Tonne.

15. Flächen

Die Nutzung der Treppenhalle bzw. der Flächen vor den Räumen im und außerhalb des Gebäudes sind nicht gestattet. Die Nutzer:innen haben dafür zu sorgen, dass 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 des Gebäudes stets in voller Breits freizuhalten.

16. Bestuhlungspläne

Die Nutzer:innen sind zur Verwendung der ihnen zur Verfügung gestellten Bestuhlungspläne verpflichtet. Die Zahl der im Bestuhlungsplan genehmigten Besucherplätze darf nicht überschritten und die genehmigte Anordnung nicht geändert werden. Weiterhin haben die Nutzer:innen durch geeignete Mittel sicherzustellen, dass die maximal zulässige **Höchstbesucherzahl** nicht überschritten wird.

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

17. Hauspersonal

Die **Anweisungen des Hauspersonals** sind in jedem Fall zu beachten. Die Hausmeister des Seminargebäudes sind unter der Tel.-Nr. 06421/28-27511 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.