

Voraussetzungen und Kriterien für die Vergabe von Räumen an der JLU

Ziel und Auftrag der JLU ist die Pflege und Entwicklung der Wissenschaften und Künste nach den Grundsätzen guter wissenschaftlicher Praxis sowie die Verwirklichung des Rechts auf Bildung durch Forschung, künstlerisches Schaffen, Lehre, Studium und Weiterbildung in einem freiheitlichen, demokratischen und sozialen Rechtsstaat (HHG). Die Genehmigung von Raumanfragen ist wesentlich von zwei Aspekten abhängig: der antragstellenden Person sowie der Art der Veranstaltung. In der Praxis hat sich deshalb ein zweistufiges Prüfungsverfahren bewährt: Zunächst ist zu prüfen, ob der/die Antragstellende grundsätzlich zur Raumnutzung berechtigt ist und ob es sich dabei um eine/n externen oder internen Antragstellende/n handelt. In einem weiteren Schritt ist die thematische Ausrichtung der projektierten Veranstaltung und deren technische Durchführbarkeit und weitere relevante Aspekte in das Prüfverfahren mit einzubeziehen. In Zweifelsfällen ist stets die Abteilung E3 / Immobilienbewirtschaftung zu kontaktieren.

1. Prüfung des/der Antragstellenden

Genehmigungen zur Raumnutzung können nur unter bestimmten Voraussetzungen erteilt werden. Den dezentralen Raumbeauftragten obliegt ausschließlich die Genehmigung interner Anfragen, die im Zusammenhang mit der Lehre stehen (vor allem Vorlesungen, Seminare, Modulveranstaltungen und Praktika).

Alle anderen Antragstellenden werden ohne Ausnahme durch die Abteilung E3 / Immobilienbewirtschaftung bearbeitet. Dazu gehören auch Anträge zum temporären Aufbau von Werbe- und Messeständen auf dem Campus (vgl. hierzu

„Ordnung der Justus-Liebig-Universität Gießen über Erlaubnis und Gebühren für die Durchführung von Werbung, Plakatierung und Sponsoring in den Gebäuden sowie auf den Grundstücken und den Internetauftritten der Justus-Liebig-Universität und den dazugehörigen Einrichtungen und Instituten“; kurz: Werberichtlinie).

a) Interne Antragstellende

Als berechtigte interne Antragstellende gelten im Rahmen ihrer dienstlichen Aufgaben:

- Einrichtungen der JLU (z.B. Fachbereiche, Institute und Zentren),
- Professorinnen und Professoren, das wissenschaftliche, administrative und technische Personal, die Präsidentin oder der Präsident, das JLU-Präsidium sowie Angehörige der JLU (nur temporär an der JLU Tätige, z.B. Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftler während ihres Aufenthaltes an der JLU, Emeriti sowie Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler im Ruhestand).

Ein Indiz für berechtigte interne Antragstellende ist die Abrechnung über eine JLU-Kostenstelle.

Nicht als interne Antragstellende gelten:

- einzelne Studierende, sofern sie nicht im Namen der verfassten Studierendenschaft Anträge stellen
- Alumni
- JLU-Mitglieder und -Angehörige, die im Namen externer Einrichtungen Räume buchen wollen
- ehemalige Mitglieder des AStA, des Studierendenparlaments, der Fachschaftsräte

Bei Veranstaltungen, die dem Universitätsklinikum Gießen und Marburg (UKGM) zuzurechnen sind, kommen die Regelungen für externe Antragstellende zur Anwendung (siehe 1.c). Bei Raumanfragen aus dem Fachbereich Medizin ist deshalb besonderes Augenmerk darauf zu richten, dass die projektierte Veranstaltung mit Aktivitäten in Forschung und Lehre der JLU im Zusammenhang steht (bspw. ist ein Kriterium, ob die JLU oder das UKGM im Kopf der Ankündigung/Einladung benannt ist).

b) Mitglieder der verfassten Studierendenschaft

Mitglieder der verfassten Studierendenschaft sind – sofern sie in dieser Funktion handeln – grundsätzlich antragsberechtigt. Dazu gehören:

- Mitglieder des AStA
- Mitglieder des Studierendenparlaments
- Mitglieder der Fachschaftsräte (sofern sie den Nachweis erbringen, dass sie gewählt wurden)

Raumanfragen der verfassten Studierendenschaft werden zentral von der Abteilung E3 / Immobilienbewirtschaftung administriert.

c) Externe Antragstellende

Als berechtigte externe Antragstellende gelten:

- privatwirtschaftliche und öffentliche juristische Personen und Vereine,
- Schulen und andere öffentlich-rechtliche Einrichtungen,
- Wissenschaftsorganisationen und Fachverbände,
- die Evangelische und Römisch-Katholische Kirche¹,
- förderungswürdige studentische Initiativen und andere Gruppierungen, die den Zielen und dem Auftrag der JLU nicht widersprechen (Ziele und Auftrag der JLU siehe oben).

Als externe Antragstellende, denen grundsätzlich keine Räume zur Verfügung gestellt werden, gelten:

- politische Parteien und parteipolitische Vereinigungen in Zeiten des Wahlkampfs (Begründung: politische Neutralität der JLU)
- Gruppierungen und Initiativen (auch studentische), die den Zielen und dem Auftrag der JLU widersprechen
- private Einzelpersonen (für Privatveranstaltungen können generell keine Räume vermietet werden).

Raumanfragen von externen Antragstellenden werden zentral von der Abteilung E3 / Immobilienbewirtschaftung administriert.

2. Prüfung der Veranstaltung

Die mit der Raumvergabe betrauten Verwaltungsmitarbeiterinnen und -mitarbeiter sind von der Präsidentin / dem Präsidenten beauftragt, Veranstaltungen im Rahmen ihrer Möglichkeiten auf ihre thematische Ausrichtung hin zu prüfen.

Zudem verpflichten sich die Antragstellenden mit dem Antrag, diesen Kriterien im Rahmen ihrer Veranstaltung, auch bei der Einbindung etwaiger Kooperationspartner, Rechnung zu tragen.

Berechtigten Antragstellenden (siehe oben) ist die Raumnutzung zu genehmigen, wenn folgende Kriterien berücksichtigt sind:

Die Veranstaltung muss

- erwarten lassen, dass geltende Rechts- und Sicherheitsvorschriften eingehalten werden (z.B. Urheberrechte bei Filmvorführungen und der Wiedergabe von Musik; zulässige Höchstzahl an teilnehmenden Personen; Brandschutz; Fluchtwege)
- die Ziele, den Auftrag und das Selbstverständnis der JLU angemessen berücksichtigen
- das Pluralitäts-Prinzip respektieren und politische und weltanschauliche Ausgewogenheit erkennen lassen
- in einer anerkannten Wissenschaftssprache stattfinden, der Sprachvermittlung dienen oder Sorge dafür tragen, dass keine Sprachbarrieren aufgebaut werden (etwa durch Übersetzungsleistungen)
- erwarten lassen, dass die Räume nach Ende der Veranstaltung wieder im ursprünglichen, ordnungsgemäßen Zustand übergeben werden.

Ein Raumnutzungsantrag ist abzulehnen, wenn die beabsichtigte Veranstaltung dem Charakter der JLU als einer rechtsfähigen Körperschaft des Öffentlichen Rechts und zugleich staatlichen Einrichtung sowie den Aufgaben und Zielen der JLU (siehe oben) widerspricht.

Veranstaltungen, in deren Rahmen zu Spenden aufgerufen wird bzw. eine Spendensammlung während der Veranstaltung vorgesehen ist, müssen gesondert von der Präsidentin / dem Präsidenten genehmigt werden. Diesbezügliche Anträge sind zeitgleich mit der Raumanfrage in postalischer Form an die Präsidentin / den Präsidenten zu richten.

a) Veranstaltungen, für die internen Antragstellenden Räume zur Verfügung gestellt werden

Solange interne Antragstellende im Rahmen ihrer Dienstaufgaben bzw. im Rahmen von Forschung und Lehre eine Raumnutzung beantragen, wird ihnen der entsprechende Raum – vorbehaltlich der Verfügbarkeit – kostenfrei zur Verfügung gestellt. Dazu gehören unter anderem

- Veranstaltungen im Rahmen der curricularen Lehre – hier können sowohl Professorinnen und Professoren (auch Emeriti oder Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler im Ruhestand), sowie deren (studentische) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine Raumnutzung beantragen,
- Vorträge, Tagungen, Kongresse, kulturelle und sonstige Veranstaltungen; dazu gehören z.B. auch
 - o Informationsveranstaltungen der JLU,
 - o Vortragsveranstaltungen der JLU,
 - o Veranstaltungen zur Förderung des Wissens- und Technologietransfers der JLU,
 - o Ringvorlesungen, Podiumsdiskussionen, Festveranstaltungen der JLU, die den Zielen und dem Auftrag der JLU entsprechen (Ziele und Auftrag der JLU siehe oben).

Erfolgt eine Raumanfrage über ein elektronisches Buchungssystem und soll der Raum dezentral vergeben werden und handelt es sich dabei nicht um eine curriculare Lehrveranstaltung, so ist das Dezernat E3 hiervon zu informieren.

Bei internen Antragstellenden ist der Raumnutzungsantrag abzulehnen, wenn er den oben genannten Kriterien nicht entspricht.

b) Veranstaltungen, für die berechtigten externen Antragstellenden Räume zur Verfügung gestellt werden

Solange berechnigte externe Antragstellende (siehe 1. c) die oben genannten Kriterien erfüllen und dies durch eine Selbstverpflichtung im Mietvertrag dokumentieren, werden ihnen die entsprechenden Räume – vorbehaltlich der Verfügbarkeit – für die Veranstaltung

in der Regel gegen Miete zur Verfügung gestellt. Die Höhe der Miete ist in der Gebührenordnung festgelegt.

Hinweise zu Drehgenehmigungen

- Drehanfragen mit journalistischem Hintergrund werden durch die Pressestelle der JLU bearbeitet und sind in der Regel kostenfrei.

- Drehanfragen zu allen anderen Zwecken (Filmaufnahmen, allg. Aufnahmen, Drohnenflüge) werden über die Abteilung E3 / Immobilien- und Energiemanagement abgewickelt, ggf. fällt hierfür Miete an.

- Filmaufnahmen von Studierenden im Rahmen der Lehre werden in der Regel kostenfrei zugelassen und über die Abteilung E3 / Immobilien- und Energiemanagement abgewickelt. Formularende