

**Richtlinien**  
**zur Zuweisung von Räumlichkeiten und Erhebung von Nutzungsentgelt für**  
**Veranstaltungen in der Westfälischen Wilhelms-Universität einschließlich Regelungen**  
**für die Informations- und Werbetätigkeit**  
**Entgeltregelung für den Zugang zu den Museen der Westfälischen Wilhelms-Universität**  
**- Verwaltungsvorschrift vom 17.03.2004-**

*Inhaltsübersicht*

§ 1	Allgemeine Grundsätze für die Raumzuweisung
§ 2	Veranstaltungsarten
§ 3	Raumgruppeneinteilung
§ 4	Nutzungsentgelt
§ 5	Vergabe von Erfrischungsräumen
§ 6	Nichtinanspruchnahme
§ 7	Raumzuweisung, Fälligkeit des Nutzungsentgelts
§ 8	Nutzungsbedingungen
§ 9	Filmvorführungen
§ 10	Ausschluss der Gebrauchsüberlassung an Dritte
§ 11	Allgemeine Grundsätze für die Informations- und Werbetätigkeit im Universitätsbereich
§ 12	Verbot rechtswidriger Äußerungen
§ 13	Parteilpolitische Neutralität
§ 14	Widerruf
§ 15	Schadensersatz
§ 16	Informations- und Werbeflächen
§ 17	Plakatwandflächen
§ 18	Zweckgebundene Anschlagbretter
§ 19	Zuständigkeiten
§ 20	Anschlagbretter der Universität
§ 21	Informations- und Werbestände
§ 22	Entgeltregelung für den Zugang zu den Museen der Westfälischen Wilhelms- Universität
Anhang	Übersicht der Räume, die im Rahmen der zentralen Raumvergabe durch das Dezernat 1.1 der Universitätsverwaltung vergeben werden

## § 1

## Allgemeine Grundsätze für die Raumzuweisung

- (1) Die Räumlichkeiten der Westfälischen Wilhelms-Universität werden vorrangig zur Erfüllung ihrer in Art. 2 der Verfassung der Westfälischen Wilhelms-Universität vom 25. März 2002 (UV) benannten Aufgaben genutzt. Darüber hinaus können sie bei Wahrung ihrer sich aus Art. 1 der UV ergebenden öffentlich-rechtlichen Zweckbestimmung auf Antrag Dritten vertraglich überlassen werden.
- (2) Ein Rechtsanspruch auf Zuweisung von Räumlichkeiten besteht nicht. Die Zuweisung kann von einer Sicherheitsleistung abhängig gemacht werden.
- (3) Der Antrag ist unter Angabe des Themas der Veranstaltung, des genauen Termins, der Dauer der Veranstaltung, der Zahl der erwarteten Teilnehmer und des Namens der/des verantwortlich mit der Durchführung der Veranstaltung Beauftragten spätestens 14 Tage, bei entgeltpflichtigen Veranstaltungen 3 Wochen vor dem geplanten Termin der Veranstaltung einzureichen. Bei Nichteinhaltung dieser Voraussetzungen kann die Zuweisung versagt werden.
- (4) Über die Zuweisung von zentral verwalteten Räumlichkeiten entscheidet die Rektorin/der Rektor, im übrigen die/der jeweilige Hausverantwortliche.
- (5) Für Veranstaltungen, deren Themen einen Straftatbestand verwirklichen oder die zu strafbaren Handlungen aufrufen ( z.B. Beleidigung, üble Nachrede, Aufforderung zur Sachbeschädigung), wird die Zuweisung versagt.
- (6) Besteht eine Gefahr für die Sicherheit und Ordnung in der Universität, so kommt eine Zuweisung ebenfalls nicht in Betracht.  
Werden solche Umstände nach der Zuweisung bekannt, so ist die Universität berechtigt, diese zurückzunehmen. Entsprechendes gilt für den Fall, dass das mitgeteilte Veranstaltungsthema ohne entsprechende Information an die Rektorin/den Rektor/die Hausverantwortliche/den Hausverantwortlichen seinem Wortlaut oder Inhalt nach geändert wird. Die Zuweisung kann von der Universität außerdem zurückgenommen werden, wenn ein unvorhergesehenes Eigeninteresse der Universität an dem zugewiesenen Raum entsteht.
- (7) Die Veranstalter erhalten in den Fällen der Zurücknahme der Zuweisung das eingezahlte Nutzungsentgelt zurück. Weitergehende Ansprüche, insbesondere Schadensersatzansprüche, sind ausgeschlossen.
- (8) Die Vergabe der Räume erfolgt nur dann an außeruniversitäre Veranstalter, wenn die geplante Veranstaltung mit den Aufgaben der Universität gem. Art. 2 UV vereinbar ist.  
Aus Gründen der parteipolitischen Neutralität der Universität sind Veranstaltungen von politischen Parteien sowie deren Untergruppierungen im Universitätsbereich nicht gestattet.
- (9) Für die Überlassung der Räumlichkeiten zur Durchführung von wissenschaftlichen und kulturellen Veranstaltungen ist von den Veranstaltern nach Maßgabe der in § 2 geregelten Fälle ein Nutzungsentgelt zu zahlen, dessen Höhe sich nach der Größe und Ausstattung des zugewiesenen Raumes richtet und sich im einzelnen aus §§ 2 bis 4

ergibt. Bei der Nutzung für gewerbliche Werbung und den Vertrieb von Waren wird die Höhe des Entgelts im Einzelfall vereinbart.

- (10) Anträge auf Raumnutzung sind an das Dez. 1.1 der Zentralen Universitätsverwaltung (ZUV) zu richten.

## § 2 Veranstaltungsarten

Die Veranstaltungen im Sinne von § 1 Abs. 9 Satz 1 werden wie folgt eingeteilt:

- I. Veranstaltungen
- a) von Gremien der akademischen Selbstverwaltung, der Fachbereiche und Fakultäten sowie der Verwaltung,
  - b) der Studierendenschaft (u.a. AStA, Studierendenparlament, Ältestenrat, Fachschaften),
  - c) der übrigen Hochschulen,
  - d) von Studierendengemeinden sowie Vereinigungen von Mitgliedern der Universität gem. Art. 9 UV,
  - e) der universitären Musik- und Kulturgruppen (Collegium musicum, Studentischer Madrigalchor, Studentisches Kammerorchester, Universitäts-Chor, Musikseminar, Studentischer Kammerchor, Big Band, Studenten-Kantorei, Kammerchor der Universität Münster, Mediziner-Chor und -Orchester, Theatergruppen der Universität Münster),
  - f) von Einrichtungen und Betriebseinheiten der Universität insbesondere zur Durchführung von Fachtagungen und Kongressen,
  - g) der Kirchen und Religionsgemeinschaften (Gottesdienste in den Kirchen und Gebetsräumen der Universität Münster).

Die unter I. a) bis g) genannten Veranstalter zahlen kein Nutzungsentgelt, soweit kein Entgelt erhoben wird.

Diese Einschränkung gilt nicht für kulturelle Veranstaltungen der Studierendenschaft, vertreten durch den AStA, die diese in Wahrnehmung ihrer satzungsgemäßen Aufgaben ohne Erzielung eines wirtschaftlichen Gewinns durchführt; sie gilt ebenfalls nicht für Veranstaltungen der in § 2 I. Buchstabe e) genannten Veranstalter.

Sofern einer der unter I. a-g genannten Veranstalter Entgelt ohne Gewinnabsicht lediglich zur Deckung der entstehenden Ausgaben erhebt, zahlt der Veranstalter die Verwaltungskostenpauschale in Höhe von 75 €. In der v. g.

Verwaltungskostenpauschale ist die Mehrwertsteuer enthalten. Sie ist nur auf einen Anteil von 20 % vom Entgelt berechnet und wird getrennt ausgewiesen.

Die Universität behält sich vor, einen rechnerischen Nachweis über die Einnahmen und Ausgaben der Veranstaltung zu verlangen.

Die Universität behält sich eine nachträgliche Entgelterhebung für den Fall vor, dass ihr Tatsachen bekannt werden, die hinsichtlich der beantragenden Veranstalter, des Themas der Veranstaltung und/oder der im Antrag genannten Preisgestaltung eine Täuschung erkennen lassen. Wird eine solche Täuschung vor Durchführung einer Veranstaltung bekannt, so kann die Raumzuweisung versagt bzw. widerrufen werden. Gleiches gilt bei Täuschungen hinsichtlich des Charakters einer Veranstaltung in den Fällen des § 2 I. Buchstabe f). Der Vorbehalt einer nachträglichen Entgelterhebung gilt auch bei der in § 10 aufgeführten Regelung.

- II. Veranstaltungen
- a) von Gesellschaften und Vereinen, die ihrer Satzung nach wissenschaftliche oder kulturelle Zwecke verfolgen,
  - b) von Schulen sowie der Volkshochschule der Stadt Münster,
  - c) von Körperschaften, Vereinigungen und Einrichtungen, die vom Finanzamt als gemeinnützig anerkannt sind,
  - d) von Mitgliedern und Angehörigen der Universität mit privatem Charakter, soweit von dem Veranstalter kein Entgelt erhoben wird.
  - e) nach Ziffer I. Buchstabe f) mit Erhebung von Entgelt (z.B. Eintrittsgeld / Kursgebühr / Tagungs- oder Kongressgebühr), sofern die Erhebung nicht ausschließlich zur Deckung der Ausgaben erfolgt.
- III. Veranstaltungen
- a) von Schulen
  - b) von Vereinen
  - c) der Volkshochschule
  - d) des Stadtsporbundes
- als Bedarfsgruppen der Stadt Münster im Rahmen der mit der Stadt Münster abgeschlossenen Vereinbarung über die gegenseitige Bereitstellung von Sportanlagen vom 29.12.1981.
- Für diese Veranstaltungen wird bis zum Ende des Vertrags kein Nutzungsentgelt erhoben. Die Befreiung gilt nicht für Hausmeister- und Platzwartmehrarbeitskosten; diese sind gem. der vertraglichen Regelung zu entrichten.
- IV. Veranstaltungen nach Ziffer I. (außer f)) und II.(außer e)) mit Erhebung von Entgelt.
- V. Veranstaltungen, die nicht in Ziffer I. bis IV. eingeordnet werden können.

### § 3 Raumgruppeneinteilung

- a) Hörsäle, Seminar- und Sitzungsräume:  
Die Räumlichkeiten werden nach ihrer Größe und Ausstattung in neun Gruppen eingeteilt:
- Gruppe 1: Hörsäle mit 601 - 800 Sitzplätzen, Aula
  - Gruppe 2: Universitätskirchen und Hörsäle mit 501 - 600 Sitzplätzen
  - Gruppe 3: Hörsäle mit 401 bis 500 Sitzplätzen
  - Gruppe 4: Hörsäle mit 301 - 400 Sitzplätzen
  - Gruppe 5: Hörsäle mit 201 - 300 Sitzplätzen
  - Gruppe 6: Hörsäle mit 101 - 200 Sitzplätzen
  - Gruppe 7: Räume mit bis zu 100 Sitzplätzen, Erfrischungsräume
  - Gruppe 8: Tagungsküche im Schloss (nur tageweise Nutzung)
  - Gruppe 9: Foyers (Schloss, Hörsaalgebäude, Fürstenberghaus, Aula am Aasee)
- b) Sporteinrichtungen:
- Gruppe 1: Sporthalle Horstmarer Landweg, Leichtbauhalle, Lehrschwimmbecken, Leichtathletikübungshalle und Krafräume
  - Gruppe 2: Sporthallen Fliednerstraße und Scharnhorststraße, Gymnastikhalle Horstmarer Landweg, Leonardo-Campus-Halle
  - Gruppe 3: Sonstige Gymnastik-, Fecht-, Judo-, Boxräume
  - Gruppe 4: Großspielfelder (Handball, Fußball)
  - Gruppe 5: Kleinspielfelder
  - Gruppe 6: Tennisplätze

### § 4 Nutzungsentgelt

- (1) Das Nutzungsentgelt beträgt
- a) für Veranstaltungen in Räumlichkeiten der Universität und der Universitätskirchen

pro Tag in €

Veranstaltungsart	Raumgruppe								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
II	580	435	360	290	220	145	75	80	290
IV	1160	870	720	580	440	290	150	160	580
V	1740	1305	1080	870	660	435	226	240	870

Im Nutzungsentgelt ist die Mehrwertsteuer enthalten.  
Sie ist nur auf einen Anteil von 20 % vom Entgelt berechnet und wird getrennt ausgewiesen.

Für die Nutzung der Tagungsküche ist ein Pfand in Höhe von 150 € zu hinterlegen.

pro Stunde in €

Veranstaltungsart	Raumgruppe							
	1	2	3	4	5	6	7	9
II	75	60	50	35	25	20	10	35
IV	150	120	100	70	50	40	20	70
V	225	180	150	105	75	60	30	105

Im Nutzungsentgelt ist die Mehrwertsteuer enthalten.

Sie ist nur auf einen Anteil von 20 % vom Entgelt berechnet und wird getrennt ausgewiesen.

Entsprechend den besonderen Ausstattungsmerkmalen und baulichen Zuständen der Räume kann das Dezernat 1.1 die Nutzungsentgelte im Einzelfall erhöhen bzw. vermindern.

Für Veranstaltungen im Schulungsraum des Dez. 6.3 der Universitätsverwaltung (Röntgenstr. – 16 Plätze) wird das Nutzungsentgelt von Dez. 1.1 nach Art und Dauer der Veranstaltung festgelegt.

Für Veranstaltungen in der Studiobühne der Westfälischen Wilhelms-Universität mit der Erhebung von Entgelt wird ein Anteil in Höhe von 25 % der Einnahmen zzgl. einer Verwaltungskostenpauschale in Höhe von 75 € als Nutzungsentgelt erhoben.

(In der v.g. Verwaltungskostenpauschale ist die Mehrwertsteuer enthalten. Sie wird nur auf einen Anteil von 20 % der Verwaltungskostenpauschale berechnet und wird gesondert ausgewiesen.)

b) für Veranstaltungen in den Sporteinrichtungen

pro Tag in €

Veranstaltungsart	Raumgruppe					
	1	2	3	4	5	6/7 *)
II	350	140	120	105	70	
IV	605	245	210	180	120	
V	860	350	300	255	175	

Im Nutzungsentgelt ist die Mehrwertsteuer enthalten.

Sie ist nur auf einen Anteil von 20 % vom Entgelt berechnet und wird gesondert ausgewiesen.

pro Stunde in € (Euro)

Veranstaltungsart	Raumgruppe					
	1	2	3	4	5	6/7 <sup>1</sup>
II	50	20	15	10	10	
IV	75	30	25	20	15	
V	110	50	40	35	25	

Im Nutzungsentgelt ist die Mehrwertsteuer enthalten.

Sie ist nur auf einen Anteil von 20 % vom Entgelt berechnet und wird gesondert ausgewiesen.

c) Verwaltungskostenpauschale

Die Zentrale Raumvergabe kann abweichend der Regelungen in a) oder b) eine Verwaltungskostenpauschale (je Vergabevorgang) 75 € für Veranstaltungen nach II, IV und V erheben.

Die Verwaltungskostenpauschale für Veranstaltungen nach II und IV kann in Ausnahmefällen teilweise oder ganz erlassen werden.

(In der Verwaltungskostenpauschale ist die Mehrwertsteuer enthalten. Sie ist nur auf einen Anteil von 20 % vom Entgelt berechnet und wird gesondert ausgewiesen.)

2) Werden Räume und Sportanlagen für mehreren aufeinanderfolgende Tage zugewiesen, kann ein pauschalierter Gesamtbetrag festgesetzt werden. Das gleiche gilt für eine regelmäßige Nutzung an bestimmten Tagen über eine längere Dauer. Für Vor- und Nachbereitungszeiten wird das Nutzungsentgelt in der Regel um 50% reduziert.

3) Für die Nutzung besonderer Ausstattung ist ein zusätzliches Entgelt zu zahlen, insbesondere für:

Konzertflügel pro Veranstaltung:

Veranstaltungsart II 90 €

Veranstaltungsart IV 155 €

Veranstaltungsart V 280 €

Stellwände (Schloss)

Veranstaltungsart II 60 €

Veranstaltungsart IV 90 €

Veranstaltungsart V 120 €

Im Nutzungsentgelt ist die Mehrwertsteuer enthalten.

Darüber hinaus ist für die Bereitstellung der Stellwände ein Pfand in Höhe von 150 € zu hinterlegen.

Ausstellungsflächen: 60 € pro Tag und Stand (Normgröße 2x2 m).

Im Nutzungsentgelt ist die Mehrwertsteuer enthalten.

Sie ist nur auf einen Anteil von 20 % vom Entgelt berechnet und wird gesondert ausgewiesen.

Werden Ausstellungsflächen für mehrere aufeinanderfolgende Tage zugewiesen, kann ein pauschalierter Gesamtbetrag festgesetzt werden. Das gleiche gilt für eine

<sup>1</sup> Für die in § 3 b unter Raumgruppe 6 aufgeführten Anlagen wird das Nutzungsentgelt vom Rektorat festgesetzt und durch Aushang des Fachbereichs 7 - Psychologie und Sportwissenschaft - bekannt gemacht.

regelmäßige Nutzung an bestimmten Tagen über eine längere Dauer. In Ausnahmefällen können anstelle des Entgelts für die Nutzung der Ausstellungsflächen auch gleichwertige Sachleistungen erbracht werden.

§ 8 Abs. 2 gilt entsprechend.

Gewerbliche Werbung und der Vertrieb von Waren sind nach besonderer Vereinbarung und insoweit zulässig, als sie mit den Aufgaben der Universität gemäß Artikel 2 UV vereinbar sind. Unzulässig ist eine Werbung für den Besuch privater Repetitorien.

- 4) Mit der Zahlung des Nutzungsentgelts sind alle durch die Nutzung der Räume und der Ausstattung anfallenden Kosten abgegolten. Zusätzliche Kosten für ggfls. erforderliche Überstunden der Hausmeister oder die Beauftragung eines Bewachungsunternehmens mit dem Hausmeister- und Pfortnerdienst werden zusätzlich berechnet.
- 5) Für die Nutzung zusätzlicher technischer Einrichtungen der Universität, die Bereitstellung von technischem Personal und für technische/organisatorische Vorleistungen, die für die Durchführung der Veranstaltung erbracht werden, werden durch das Dezernat 4.4 zusätzlich Entgelte erhoben.  
Für die Nutzung der Universitätssporthalle durch den UBC Münster gelten die im Rahmen der Gegenseitigkeitsvereinbarung zwischen der Stadt Münster und der Universität Münster vereinbarten Bedingungen.
- 6) Für evtl. notwendige Garderobendienste werden von der Universität keine Hilfskräfte zur Verfügung gestellt.

## § 5

### Vergabe von Erfrischungsräumen

Im Einvernehmen mit dem Studierendenwerk können an Mitglieder und Vereinigungen von Mitgliedern der Universität in Ausnahmefällen, z. B. wenn nachweislich andere Räume nicht zur Verfügung stehen, die vorhandenen Erfrischungsräume stundenweise vergeben werden.

Anträge sind unter Angabe der Veranstaltung spätestens vier Wochen vor dem Termin, zu dem der Erfrischungsraum genutzt werden soll, der Zentralen Universitätsverwaltung, Dezernat 1.1, über die zuständige Hausverantwortliche/den zuständigen Hausverantwortlichen einzureichen. Nachträgliche Änderungen sind unverzüglich anzuzeigen.



## § 6 Nichtinanspruchnahme

Wird ein zugewiesener Raum/eine Sportanlage/eine Ausstellungsfläche nicht in Anspruch genommen, so gilt folgende Regelung:

Bei Rücktritt wird dem Antragsteller bis

- vier Wochen vor Veranstaltungstag / - beginn das Nutzungsentgelt in voller Höhe erstattet,
- zwei Wochen vor Veranstaltungstag / - beginn das Nutzungsentgelt abzüglich der Verwaltungskostenpauschale
- zwei Tage vor Veranstaltungstag / - beginn das Nutzungsentgelt zu 50% zurückerstattet.

Bei einem späteren Rücktritt besteht kein Anspruch auf Erstattung des gezahlten Entgelts.

## § 7 Raumzuweisungsmitteilung, Fälligkeit des Nutzungsentgelts

- 1) Die Veranstalter erhalten eine schriftliche Mitteilung über die Zuweisung eines Raumes und ggf. die Höhe des zu zahlenden Nutzungsentgelts.
- 2) Das festgesetzte Nutzungsentgelt wird 14 Tage vor dem Termin der Veranstaltung, spätestens mit dem Tag der Raumzuweisung fällig und ist bei der Kasse der Westfälischen Wilhelms-Universität, Schlossplatz 2, 48149 Münster einzuzahlen oder auf das Bankkonto der Universitätskasse bei der Westdeutschen Landesbank 66 027 (BLZ 400 500 00) unter Angabe der zugewiesenen Räumlichkeiten oder Anlagen und des Veranstaltungstermins zu überweisen.

## § 8 Benutzungsbedingungen

- 1) Die Veranstalter verpflichten sich, für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung zu sorgen und die ihnen überlassenen Einrichtungsgegenstände schonend zu behandeln. Sie haben durch geeignete Maßnahmen (z.B. Kartenausgabe, Einlasskontrolle) verantwortlich dafür zu sorgen, dass die baupolizeilich zulässige Höchstbesucherzahl, wie sie in der Raumzuweisungsmitteilung genannt ist, nicht überschritten wird.
- 2) Die Veranstalter haften für sämtliche Personen- und Sachschäden, die Dritten, insbesondere den Teilnehmern der Veranstaltung, ihren Beauftragten oder ihnen selbst sowie der Westfälischen Wilhelms-Universität, dem Land Nordrhein-Westfalen und deren Bediensteten bei der Benutzung der gemieteten Räume und ihrer Zugangswege entstehen, es sei denn, dass die Schäden auf ein Verschulden der Universität oder ihrer Bediensteten zurückzuführen sind. Gleiches gilt für Vermögensschäden, insbesondere bei Ausfall der Veranstaltung. Die Veranstalter haben die Westfälische Wilhelms-Universität und das Land Nordrhein-Westfalen bzw. deren Bedienstete von allen Ansprüchen freizustellen, die aus diesen Anlässen gegen sie geltend gemacht werden. Die Haftungsfreistellungserklärung ist spätestens am Tag der Veranstaltung dem Dez. 1.1 vorzulegen.

- 3) Das Rauchen in den Räumen ist nicht gestattet. Das Verabreichen von Speisen und Getränken ist nur nach vorheriger Zustimmung durch die Universität zulässig. Dies muss Bestandteil der Raumzuweisung sein.  
Bei Veranstaltungen in den Einrichtungen und Betriebseinheiten der Universität kann die Zustimmung durch die Hausverantwortliche/ den Hausverantwortlichen erfolgen.
- 4) Grobe Verschmutzungen sind unmittelbar nach der Veranstaltung von den Veranstaltern auf eigene Kosten zu beseitigen.
- 5) Die Verlegung oder der Ausfall der Veranstaltung ist der Universität unverzüglich mitzuteilen.

### § 9

#### Filmvorführungen

Bei Filmvorführungen müssen die Sicherheitsvorschriften für Lichtbildvorführungen beachtet werden.

### § 10

#### Ausschluss einer Gebrauchsüberlassung an Dritte

Die Zuweisung von Räumlichkeiten gilt nur für eigene Veranstaltungen der Antragsteller. Die Antragsteller sind zur Untervermietung oder Gebrauchsüberlassung in anderer Form an Dritte nicht berechtigt. Ein Verstoß berechtigt die Universität zur Zurücknahme der Zuweisung. Die Berechtigung der Universität zur Entgelterhebung bleibt gem § 2 I., letzter Satz, unberührt.

### § 11

#### Allgemeine Grundsätze für die Informations- und Werbetätigkeit im Universitätsbereich

Der Forschungs-, Lehr-, Studien- und Verwaltungsbetrieb der Universität darf nicht durch Information, Werbung und den Vertrieb von Waren beeinträchtigt werden. Insbesondere darf keine Verkehrsbehinderung verursacht werden. Rettungs- und Fluchtwege sind frei zu halten, Verkehrs- und Sicherheitsbestimmungen sind zu beachten und einzuhalten.

### § 12

#### Verbot rechtswidriger Äußerungen

Veröffentlichungen, Bekanntmachungen, sonstige Mitteilungen und Veranstaltungstexte, die einen Straftatbestand verwirklichen oder zu strafbaren Handlungen aufrufen (z. B. Beleidigung, üble Nachrede, Aufforderung zur Sachbeschädigung) sind nicht gestattet.

### § 13

#### Parteilpolitische Neutralität

Aus Gründen der parteipolitischen Neutralität der Universität ist das Aushängen von Plakaten und Verteilen von Handzetteln/Flugblättern, die ausschließlich für politische Parteien und deren Untergruppierungen werben, im Universitätsbereich nicht gestattet.

## § 14 Widerruf

Genehmigungen für die Ausübung von Informations- und Werbetätigkeiten können jederzeit widerrufen werden, sofern nicht vertraglich etwas anderes vereinbart ist.

## § 15 Schadensersatz

Veröffentlichungen, Bekanntmachungen, sonstige Mitteilungen und Veranstaltungstexte, die unter Verstoß gegen diese Richtlinien angebracht werden, werden von Amts wegen entfernt. Kosten für die Entfernung und die Beseitigung von Schäden werden gegen die für das Anbringen Verantwortlichen geltend gemacht.

## § 16 Informations- und Werbeflächen

- (1) Mitglieder und Angehörige der Universität können im Universitätsbereich Bekanntmachungen und Meinungsäußerungen auf den hierfür bestimmten Plakattafeln anbringen. Sie stehen zur freien Benutzung zur Verfügung.
- (2) Solche Plakattafeln befinden sich
  - im Universitätshauptgebäude (Schloss), Nordflügel (vor dem Studentensekretariat)
  - im Durchgang des Juridicums, Universitätsstraße 14-16
  - im Jesuitengang am Fürstenberghaus
  - im Seminargebäude am Domplatz 20
  - im Seminargebäude Johannesstraße 12-20
  - in den Grünanlagen vor dem Dienstgebäude Einsteinstraße 62
  - im Hörsaalgebäude der Mathematik, Einsteinstraße 64
  - im Hörsaalgebäude der Chemie, Orléans-Ring 23
  - auf dem Leonardo-Campus, Steinfurter Str.109

## § 17 Plakatwandflächen

- (1) Das Plakatieren im Sinne von § 16 an den Außenwänden von Universitätsgebäuden ist nur auf den hierfür bestimmten großen Plakattafeln zulässig.
- (2) Die Rektorin/der Rektor und die Hausverantwortliche/der Hausverantwortliche können bei bestimmten Anlässen (z.B. Wahlen innerhalb der Universität) weitere Anschläge an Wandflächen gestatten.
- (3) Anschläge an Wandflächen dürfen nur mit leicht löslichem Klebestreifen (z.B. Krepp), zeitlich begrenzt und nach Zustimmung der örtlichen Hausverwaltung angebracht werden.

## § 18

## Zweckgebundene Anschlagbretter

- (1) Zweckgebundene Anschlagbretter stehen zur ausschließlichen Verfügung der Berechtigten.
- (2) Für ihren Bereich berechtigt informieren in der Universität
  - die zentralen Organe,
  - die Gleichstellungsbeauftragte
  - die Fakultäten,
  - die Fachbereiche und ihre Betriebseinheiten,
  - die zentralen Einrichtungen und Betriebseinheiten,
  - die Studierendenschaft durch das Studierendenparlament, der Allgemeine Studierendenausschuss, die Fachschaften,
  - die gem. Art. 9 UV in die bei der Rektorin/beim Rektor geführte Liste eingetragenen Vereinigungen,
  - die Studierendengemeinden,
  - das Studentenwerk,
  - die Personalräte
 an den für sie vorgesehenen Bekanntmachungsorten, -plätzen, -kästen und -brettern.

## § 19

## Zuständigkeiten

- (1) Rektorin / Rektor, Rektorat, Senat und die Universitätsverwaltung sind zuständig für die Veröffentlichung amtlicher Bekanntmachungen.
- (2) Die Fakultäten und Fachbereiche informieren an den dafür gekennzeichneten Bekanntmachungstafeln ihrer Dekanate.
- (3) Die zentralen Einrichtungen und Betriebseinheiten (z.B. Zentren, Universitäts- und Landesbibliothek, IV-Zentrum und Betriebseinheiten) informieren an den Bekanntmachungstafeln innerhalb ihres Bereichs.
- (4) Die wissenschaftlichen Einrichtungen (z.B. Institute, Seminare) und die Betriebseinheiten informieren an den dafür gekennzeichneten Bekanntmachungstafeln innerhalb ihres Bereichs.
- (5) Die Studierendenschaft informiert über ihre Angelegenheiten an den Anschlagbrettern ihres Bereichs und zentral in Aushangkästen im Universitätshauptgebäude (Schloss).
- (6) Vereinigungen von Mitgliedern der Universität, die gem. Art. 9 UV in die bei der Rektorin/dem Rektor geführte Liste eingetragen sind, werden – soweit vorhanden – Aushangkästen im Nordflügel des Universitätshauptgebäudes (Schloss) zur Verfügung gestellt. Die Nutzung der Aushangkästen ist unentgeltlich. Gegen ein Pfand in Höhe von 5 € erhalten die Vereinigungen einen Schlüssel für den zugewiesenen Aushangkasten, ein zweiter Schlüssel verbleibt bei den Hausmeistern des

Schlusses. Bei Rückgabe des Schlüssels durch die Vereinigung wird das hinterlegte Pfand zurückerstattet. Die Nutzungsberechtigung kann jederzeit eingeschränkt oder zurückgenommen werden. Näheres regeln die Grundsätze für die Eintragung von Vereinigungen in die gem. Art. 9 UV bei der Rektorin / dem Rektor geführte Liste. Die Berechtigung endet in jedem Fall mit der Streichung aus der Liste gem. Art. 9 UV.

## § 20

### Anschlagbretter der Universität

- (1) An Anschlagbrettern der Universität wird über § 18 Abs. 1 hinaus universitätsöffentlich informiert (z.B. über inner- und außeruniversitäre Veranstaltungen, öffentliche Vorträge, Ausschreibungen, Kurse, Tagungen etc.).
- (2) Zum Aushang bestimmte Mitteilungen/Ankündigungen gem. Abs. 1 bedürfen der Zustimmung der Rektorin/des Rektors. Sie sind der Universitätsverwaltung (Dezernat 1.1, montags und donnerstags zwischen 10 Uhr und 12 Uhr) zur Genehmigung vorzulegen.
- (3) Aushänge gem. Abs. 1
  - müssen den Veranstalter erkennen lassen,
  - dürfen aus Platzgründen das Normformat DIN A 3 nicht überschreiten.
- (4) Genehmigte Aushänge gem. Abs. 1 erhalten einen besonderen Aushangstempel, der von den Antragstellern aufgebracht werden muss. Die Aushänge gelangen gem. der Verteilerliste an die örtlichen Hausverwaltungen und werden von diesen ausgehängt. Die örtlichen Hausverwaltungen sind berechtigt, Aushänge gem. Abs. 1 zu entfernen, die den Stempelaufdruck nicht tragen.

## § 21

### Informations- und Werbestände

- (1) Die vorübergehende Errichtung von Informations- und Werbeständen der in § 18 Abs. 2 Genannten in und vor den Gebäuden/Räumen der Universität ist jeweils bei der Rektorin/beim Rektor bzw. bei der jeweiligen Hausverantwortlichen/dem jeweiligen Hausverantwortlichen schriftlich zu beantragen. Entsprechende Vordrucke liegen im Dez. 1.1 der ZUV bereit.
- (2) Die Errichtung von Informations- und Werbeständen in der Eingangshalle/den Foyers des Schlosses ist in beschränktem Umfang und nur im Zusammenhang mit Tagungen, Kongressen oder vergleichbaren Veranstaltungen zulässig.
- (3) Der Antrag auf Errichtung eines Info-Standes muss fünf Werktage vor dem beantragten Termin bei der Rektorin/dem Rektor bzw. der jeweiligen Hausverantwortlichen/dem jeweiligen Hausverantwortlichen eingegangen sein.
- (4) Aus dem Antrag muss hervorgehen

- der Name des Antragstellers,
  - der Informationsort,
  - die Informationszeit,
  - der Inhalt der Information.
- (5) Die Entscheidung der Rektorin/des Rektors bzw. der/des jeweiligen Hausverantwortlichen erfolgt nach §§ 11 bis 15 dieser Richtlinien. Die Entscheidung wird schriftlich mitgeteilt.

## § 22


## Entgeltregelung für den Zugang zu den Museen der Westfälischen Wilhelms-Universität

Der Zugang zu den Museen der Universität wird Dritten gegen Zahlung eines Entgelts in Höhe von 1 € ( 50% Ermäßigung für Schülerinnen/Schüler, Studierende anderer Hochschulen und Schwerbehinderte) gestattet. Mitglieder und Angehörige der Universität haben freien Zutritt.

Diese Richtlinien treten mit ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Westfälischen Wilhelms-Universität am Tage nach Aushang in Kraft.  
Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des Rektorats vom 17.03.2004.

Münster, den 29.03.2004

Der Rektor



Prof. Dr. J. Schmidt

--

Die vorstehenden Richtlinien werden gemäß der Ordnung der Westfälischen Wilhelms-Universität über die Verkündung von Ordnungen, die Veröffentlichung von Beschlüssen sowie die Bekanntmachung von Satzungen vom 08.02.1991 (AB Uni 91/1), zuletzt geändert am 23.12.1998 (AB Uni 99/4), hiermit verkündet.

Münster, den 29.03.2004

Der Rektor



Prof. Dr. J. Schmidt

## Anhang

Übersicht über Räume und deren Ausstattung, die  
im Rahmen der zentralen Raumvergabe  
durch das Dezernat 1.1 (☎ 0251/83-22247 od. 22248)  
vergeben werden:

### Schloss, Schlossplatz 2, 48149 Münster

Aula	450 Plätze
Hörsaal S 1	200 Plätze
Hörsaal S 2	186 Plätze
Sem.-raum S 6	50 Plätze
Hörsaal S 8	210 Plätze
Hörsaal S 9	162 Plätze

### Hörsaalgebäude Hindenburgplatz

Hörsaal H 1	808 Plätze
Hörsaal H 2	120 Plätze
Hörsaal H 3	192 Plätze
Hörsaal H 4	120 Plätze

### Fürstenberghaus, Domplatz

Hörsaal F 1	528 Plätze
Hörsaal F 2	200 Plätze
Hörsaal F 3	106 Plätze
Hörsaal F 4	69 Plätze
Hörsaal F 5	196 Plätze
Hörsaal F 6	56 Plätze
Hörsaal F 7	20 Plätze
Hörsaal F 8	30 Plätze
Hörsaal F 9	30 Plätze
Hörsaal F 10	70 Plätze

### Seminargebäude Johannisstraße 12 - 20

Auditorium Maximum	444 Plätze
Hörsaal H 17	64 Plätze
Hörsaal H 18	80 Plätze

### Scharnhorststraße

Aula am Aasee	700 Plätze
Hörsaal Sch 2	175 Plätze
Hörsaal Sch 3	154 Plätze
Hörsaal Sch 5	350 Plätze
Hörsaal Sch 6	250 Plätze
Seminarraum R 201	80 Plätze
Seminarraum R 301	60 Plätze

### Fliegerstraße 21

Hörsaal 2.119	181 Plätze
---------------	------------

Hörsaal 2.039	290 Plätze
Hörsaal 2.040	138 Plätze
Sem.-raum 2.030	40 Plätze
Sem.-raum 2.035	40 Plätze
Sem.-raum 2.216b	40 Plätze

**Pferdegasse 3**

Hörsaal HS 220	120 Plätze
----------------	------------