

**Antrag auf die Verteilung von Flugblättern  
in den gastronomischen Betrieben  
des Studierendenwerkes Siegen**

Veranstalter/in: \_\_\_\_\_

Ansprechpartner/in: \_\_\_\_\_

Kontaktadresse: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Ort(e)der Verteilung Datum/Daten oder Kalenderwoche der Verteilung	Bitte beachten Sie die folgenden Öffnungszeiten, und sammeln Sie die Flyer 30 Minuten vor Schließung der Betriebe wieder ein!	
	<b><u>Öffnungszeiten:</u></b>	
	<b>Vorlesungszeit</b>	<b>Vorlesungsfreie Zeit</b>
<input type="checkbox"/> <b>Mensa AR</b> Termin(e):.....	Montag bis Freitag: 11.00 bis 16.00 Uhr	Montag bis Freitag: 11.00 bis 16.00 Uhr
<input type="checkbox"/> <b>Mensa ENC</b> Termin(e):.....	Montag bis Freitag: 08.00 bis 14.30 Uhr	Montag bis Freitag: 08.00 bis 14.30 Uhr
<input type="checkbox"/> <b>Cafeteria ct</b> Termin(e):.....	Montag bis Donnerstag: 7.45 bis 17.30 Uhr Freitag: 7.45 bis 16.00 Uhr	Montag bis Donnerstag: 7.45 bis 16.30 Uhr Freitag: 7.45 bis 15.00 Uhr
<input type="checkbox"/> <b>Cafeteria H</b> Termin(e):.....	Montag bis Donnerstag: 7.45 Uhr bis 16.30 Uhr Freitag: 7.45 bis 14.30 Uhr	Montag bis Freitag: 7.45 bis 14.30 Uhr
<input type="checkbox"/> <b>Cafeteria PB</b> Termin(e):.....	Montag bis Donnerstag: 7.45 bis 16.30 Uhr Freitag: 7.45 bis 14.30 Uhr	Montag bis Freitag: 7.45 bis 14.30 Uhr
<input type="checkbox"/> <b>Bistro</b> Termin(e):.....	Wegen Umbau geschlossen!	Wegen Umbau geschlossen!

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Antragsteller

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Studierendenwerk Siegen

**Auszug aus der Benutzungsordnung für die gastronomischen Betriebe des Studierendenwerks Siegen**

**7. Verhaltensregeln im Besonderen/Information und Werbung**

Im Speisesaal ist eine Verteilung und Auslage von Informationsblättern und Plakaten jeglicher Art nur bei schriftlicher Genehmigung des Geschäftsführers, vertreten durch die Mensaverwaltung, gestattet. Diese schriftliche Genehmigung ist auf Verlangen dem dafür autorisierten Personal vorzuzeigen. Die verteilten bzw. ausgelegten Informations- und Werbematerialien sind am jeweiligen Tag vor Schließung der Betriebe wieder einzusammeln. Für nicht eingesammeltes Material wird vom Studierendenwerk eine Pauschale von 25,00 € zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer in Rechnung gestellt.

Der entsprechende Antrag kann auf der Homepage des Studierendenwerks heruntergeladen werden.

In der Mensaverwaltung ist eine „Positivliste“ hinterlegt, die dokumentiert, welche Gruppierungen bzw. Veranstalter in jedem Fall eine schriftliche Genehmigung erhalten. Diese „Positivliste“ ist vom Verwaltungsrat des Studierendenwerkes beschlossen worden.

Für den Inhalt der Informationsblätter/Plakate o. ä. haftet die verantwortliche Person im Sinne des Presserechts bzw. der/die Antragsteller/-in.

Bei Nichtbeachtung dieser Anordnung werden entsprechende rechtliche Schritte eingeleitet.