

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

Veranstalter/in: _____

Ansprechpartner/in: _____

Kontaktadresse: Straße _____

PLZ _____ Ort _____

Telefon: _____ E-Mail: _____

Ort(e)der Verteilung Datum/Daten oder Kalenderwoche der Verteilung	Bitte beachten Sie die folgenden Zeiten, in denen Flyer ausgelegt werden dürfen und sammeln diese rechtzeitig wieder ein!	
	Vorlesungszeit	Vorlesungsfreie Zeit
<input type="checkbox"/> Mensa AR Termin(e):.....	11.00 – 15.00 Uhr	11.00 – 15.00 Uhr
<input type="checkbox"/> Mensa ENC Termin(e):.....	08.00 – 13.30 Uhr	08.00 – 13.30 Uhr
<input type="checkbox"/> Cafeteria ct Termin(e):.....	Montag bis Donnerstag: 7.45 bis 15.30 Uhr Freitag: 7.45 bis 14.00 Uhr	7.45 bis 14.00 Uhr
<input type="checkbox"/> Cafeteria H Termin(e):.....	Montag bis Donnerstag: 7.45 Uhr bis 15.30 Uhr Freitag: 7.45 bis 13.30 Uhr	7.45 bis 13.30 Uhr
<input type="checkbox"/> Cafeteria PB Termin(e):.....	Montag bis Donnerstag: 7.45 bis 15.30 Uhr Freitag: 7.45 bis 13.30 Uhr	7.45 bis 13.30 Uhr
<input type="checkbox"/> Bistro Termin(e):.....	Montag bis Donnerstag: 8.45 Uhr bis 18.00 Uhr Freitag: 8.45 bis 16.00 Uhr Samstag: 8.30 bis 13.30 Uhr	Montag bis Donnerstag: 10.45 bis 15.30 Uhr Freitag: 10.45 bis 14.00 Uhr Samstag: 8.30 bis 13.30 Uhr

Datum, Antragsteller

Datum, Studierendenwerk Siegen

Auszug aus der Benutzungsordnung für die gastronomischen Betriebe des Studierendenwerkes Siegen

7. Verhaltensregeln im Besonderen/Information und Werbung

Im Speisesaal ist eine Verteilung und / oder Auslage von Informations- und / oder Werbematerialien jeglicher Art nur bei vorheriger schriftlicher Genehmigung der Geschäftsführung, vertreten durch die Mensaverwaltung, gestattet. Diese schriftliche Genehmigung ist auf Verlangen dem dafür autorisierten Personal vorzuzeigen. Die verteilten bzw. ausgelegten Informations- und / oder Werbematerialien sind zwischen 14.00 Uhr und 14.30 Uhr des jeweiligen Tages wieder einzusammeln. Für nicht eingesammeltes Material wird vom Studierendenwerk eine Pauschale von 25,00 € zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer in Rechnung gestellt. Im Falle der Verteilung und / oder Auslage zuvor nicht genehmigter Informations- und / oder Werbematerialien wird der / die Informierende bzw. Werbende vom Studierendenwerk schriftlich abgemahnt und - nötigenfalls gerichtlich - auf Unterlassung in Anspruch genommen.

Der entsprechende Antrag kann auf der Homepage des Studierendenwerkes herunter geladen werden.

In der Mensaverwaltung ist eine „Positivliste“ hinterlegt, die dokumentiert, welche Gruppierungen bzw. Veranstalter/in 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.