

1. Präambel

Diese Plakatierungsrichtlinie regelt das Anbringen von Plakaten, Beschriftungen, Spruchbändern, Transparenten und ähnlichen Aushängen (im Folgenden: Plakate genannt) sowie das Ausstellen von Aufstellern auf dem Gelände und in den Gebäuden der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf.

2. Allgemeines

- a. Werbung durch Plakatierung, Aufsteller und sonstige Werbemaßnahmen (z. B. Flyer etc.) sind grundsätzlich unzulässig. Plakate und Aufsteller mit strafbarem, verbotenen, politischem und insbesondere beleidigendem Inhalt sind gleichermaßen unzulässig.
- b. Plakate und Aufsteller mit irreführenden Symbolen oder Angaben, wie z. B. mit Sicherheitskennzeichen oder Gefahrstoffsymbolen, sind unzulässig.
- c. Plakatierungen im Gebäude müssen eine möglichst geringe Brandlast darstellen. Am besten geeignet sind Plakate aus einfachem Papier. Kunststoffplakate, Planen und Meshgewebe sowie UV-Lack-Plakate sind nicht zulässig.
- d. Zum Befestigen darf ausschließlich handelsübliches Kreppband verwendet werden. Nur an ungestrichenen Sichtbetonwänden darf ausnahmsweise auch sogenanntes Panzerband (Gewebeband) verwendet werden, ausschließlich dann, wenn handelsübliches Kreppband nicht hält. Das Befestigungsmaterial ist fristgerecht (siehe 3.1.b, 3.2.b, 3.3.c, 3.6.c) und rückstandslos zu entfernen.
- e. Überkleben von anderen Plakaten ist nicht erlaubt, selbst wenn diese gegen diese Richtlinie verstoßen. Plakate sind ordnungsgemäß und fristgerecht zu entsorgen.
- f. Plakate dürfen ausschließlich innerhalb der Gebäude angebracht werden. Für die Anbringung sind Schwarze Bretter, Litfaßsäulen, ungestrichene Wandflächen z. B. Sichtbetonwände und extra dafür ausgewiesene Flächen zu nutzen.
- g. Nicht beklebt werden dürfen:
 - i. alle Flächen im Hörsaalgebäude 23.01,
 - ii. Seminarräume und Hörsäle inkl. der Türen,
 - iii. Fußböden und Decken,
 - iv. Flächen, die dadurch beschädigt werden (z. B. künstlerisch gestaltete Flächen und Holzoberflächen),
 - v. geweißte bzw. farbig gestrichene Wandflächen,
 - vi. Fenster, Glastüren und jegliche andere Glasflächen,
 - vii. Aufzugskabinen und Aufzugstüren,
 - viii. Handläufe, Geländer und Brüstungen,

- ix. Stellen, die nur unter Verletzungs- oder Absturzgefahr zu erreichen sind (z. B. freistehende Betonpfeiler im Bereich 25.22),
 - x. die Metallpfeiler in den Gebäuden 25.12, 25.22 und 25.32,
 - xi. Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnungen,
 - xii. Sicherheits- und Gesundheitseinrichtungen wie Feuerlöscher, Erste Hilfe-Kästen, Defibrillatoren, Löschanlagen, Wandhydranten, Druckknopfbrandmelder, Lautsprecher, Nottaster, Bedienstellen für Rauchabzüge, weitere techn. Bedienstellen etc.,
 - xiii. Möbel, Pflanzen und andere Einrichtungsgegenstände,
 - xiv. Heizungen, Rohrleitungen, Kanäle, Schalter, Leuchten, Telefone und andere technische Einrichtungen,
 - xv. der unmittelbare Bereich von Brand- und Rauchschutztüren (mind. drei Meter Abstand zu der jeweiligen Tür),
 - xvi. Piktogramme und Wegweiser zu universitären Einrichtungen,
 - xvii. Vitrinen und Schaukästen,
 - xviii. innerhalb von Sanitäranlagen inkl. der Türen und Wandflächen.
- h. Bei Aufstellern müssen folgende Bereiche (innen und außen) freigehalten werden:
- i. Flucht- und Rettungswege sowie Notausgänge und Zugänge von Fluchtbalkonen sind gänzlich freizuhalten. Verkehrswege sind in ausreichender Breite freizuhalten.
 - ii. Defibrillatoren und Erste-Hilfe-Kästen sind freizuhalten und nicht zu verdecken.
 - iii. Türen dürfen nicht blockiert oder mit Aufstellern offengehalten werden.

3. Plakate für Veranstaltungen

3.1 Plakate des Allgemeinen Studierendenausschusses (AStA)

- a. Plakate des AStA sind durch das jeweils aktuelle AStA-Logo kenntlich zu machen und benötigen keine gesonderte Genehmigung durch die Universitätsverwaltung oder durch andere Organe der Universität. Vom AStA ist eine verantwortliche Person oder ein presserechtlicher Vertreter zu benennen und das Layout des Aushangs ist vor der Anbringung gegenüber D6.3 (veranstaltungscoordination@hhu.de) bekannt zu machen.

- b. Mit dem Plakatieren darf frühestens eine Woche vor Beginn der Veranstaltung begonnen werden. Ist bis zu diesem Zeitpunkt kein Einspruch durch das Dezernat 6.3.1 erfolgt, sind die Plakate als genehmigt anzusehen.
- c. Unmittelbar nach der Veranstaltung, spätestens aber zwei Werktage danach, müssen alle Plakate und Befestigungsmaterialien vom AStA wieder abgehängt und Rückstände restlos entfernt worden sein.
- d. Ansprechpartner für Plakate des AStA ist der Vorstand (vorstand@asta.hhu.de).

3.2 Plakate des Studierendenparlaments (SP)

- a. Plakate des SP sind durch das jeweils aktuelle SP-Logo kenntlich zu machen und benötigen keine gesonderte Genehmigung durch die Universitätsverwaltung oder durch andere Organe der Universität. Vom SP ist eine verantwortliche Person oder ein presserechtlicher Vertreter zu benennen und das Layout des Aushangs ist vor der Anbringung gegenüber D6.3 (veranstaltungscoordination@hhu.de) bekannt zu machen.
- b. Mit dem Plakatieren darf frühestens eine Woche vor Beginn der Veranstaltung begonnen werden. Ist bis zu diesem Zeitpunkt kein Einspruch durch das Dezernat 6.3 erfolgt, sind die Plakate als genehmigt anzusehen.
- c. Die unter Punkt 3.2 a. benannte verantwortliche Person hat dafür Sorge zu tragen, dass unmittelbar nach der Veranstaltung, spätestens aber zwei Werktage danach, alle Plakate und Befestigungsmaterialien wieder abgehängt und Rückstände restlos entfernt worden sind.
- d. Ansprechpartner für Plakate des SP ist das Präsidium des Parlaments (sp@asta.hhu.de).

3.3 Plakate der Fachschaften

- a. Spätestens zwei Wochen vor Beginn der Veranstaltung müssen die Plakate sowie die Kontaktdaten der für die Anbringung verantwortlichen Person oder Fachschaft per PDF an das Dezernat 6.3 zur Genehmigung geschickt werden (veranstaltungscoordination@hhu.de).
- b. Mit dem Plakatieren darf frühestens eine Woche vor Beginn der Veranstaltung begonnen werden. Ist bis zu diesem Zeitpunkt kein Einspruch durch das Dezernat 6.3 erfolgt, sind die Plakate als genehmigt anzusehen.
- c. Unmittelbar nach der Veranstaltung, spätestens aber zwei Werktage danach, müssen alle Plakate und Befestigungsmaterialien von der verantwortlichen Fachschaft wieder abgehängt und Rückstände restlos entfernt worden sein.
- d. Ansprechpartner für Plakate der Fachschaften ist das Fachschaftsreferat (fachschaftsreferat@asta.hhu.de).

3.4 Plakate von Studentischen Initiativen

- a. Spätestens zwei Wochen vor Beginn der Veranstaltung müssen die Plakate sowie die Kontaktdaten der für die Anbringung verantwortlichen Person oder Initiative per PDF an das Dezernat 6.3 zur Genehmigung geschickt werden (veranstaltungscoordination@hhu.de).
- b. Mit dem Plakatieren darf frühestens eine Woche vor Beginn der Veranstaltung begonnen werden. Ist bis zu diesem Zeitpunkt kein Einspruch durch das Dezernat 6.3 erfolgt, sind die Plakate als genehmigt anzusehen.
- c. Unmittelbar nach der Veranstaltung, spätestens aber zwei Werktage danach, müssen alle Plakate und Befestigungsmaterialien von den Verantwortlichen des SP wieder abgehängt und Rückstände restlos entfernt worden sein.
- d. Ansprechpartner für Plakate der Initiativen ist das Präsidium des Studierendenparlaments (sp@asta.hhu.de).

3.5 Wahlen und Sonderaktionen

- a. Bei Vollversammlungen der Studierendenschaft oder autonomer Referate findet Punkt 3.1 entsprechend Anwendung.
- b. Bei Wahlen der Studierendenschaft findet Punkt 3.2 entsprechend Anwendung, überdies hinaus bedarf es generell einer Genehmigung durch das Dezernat 6.3, welche durch den Wahlausschuss beantragt wird.
- c. Sonderaktionen bedürfen der Genehmigung durch das Dezernat 6.3

3.6 Sonstige Plakate

- a. Plakate für Messen, Ausstellungen und sonstigen Veranstaltungen sowie die Kontaktdaten der für die Anbringung verantwortlichen Person(en) oder des Veranstalters, müssen spätestens drei Wochen vor Beginn der Messe, Ausstellung oder Veranstaltung per PDF an das Dezernat D6.3 zur Genehmigung geschickt werden (veranstaltungscoordination@hhu.de).
- b. Mit dem Plakatieren darf frühestens zwei Wochen vor Beginn der Veranstaltung begonnen werden. Sollte bis zu diesem Zeitpunkt kein Einspruch durch das Dezernat 6.3 erfolgt sein, sind die Plakate als genehmigt anzusehen.
- c. Unmittelbar nach der Veranstaltung, spätestens aber zwei Werktage danach, müssen alle Plakate und Befestigungsmaterialien vom Veranstalter wieder abgehängt und Rückstände restlos entfernt worden sein.

3.7 Langfristige Plakatierungen

- a. Der Aushang von Plakaten, die auf wiederkehrende Termine über mehrere Wochen oder den Zeitraum eines Semesters hinweisen, muss vor der Anbringung mit dem Dezernat 6.3 abgestimmt werden. Die Anzahl der Aushänge ist limitiert. Die maximale Anzahl von 20 Plakaten ist nicht zu überschreiten. Mögliche Aushangflächen sind vorab mit dem Dezernat 6.3 abzustimmen.
- b. Die Abstimmung und Festlegung der Aushangflächen mit dem Dezernat 6.3 sowie die Benennung einer verantwortlichen Kontaktperson muss spätestens drei Wochen vor der Plakatierung erfolgen.
- c. Unmittelbar nach Ablauf des abschließenden Termins, spätestens aber zwei Werktage danach, müssen alle Plakate und Befestigungsmaterialien von der verantwortlichen Person wieder abgehängt und Rückstände restlos entfernt worden sein.

4. Widerrechtlich angebrachte Plakate

Kosten für die Entfernung von Plakaten, die unter Verstoß gegen die vorstehende Richtlinie angebracht oder nicht fristgerecht entfernt werden, sind grundsätzlich vom verantwortlichen Verursacher zu tragen. Für den Ersatz verbleibender Schäden werden die anfallenden Kosten gleichermaßen vom verantwortlichen Verursacher erhoben.

5. Ansprechpartner Dezernat 6

Ansprechpartner auf Seiten der Verwaltung ist das Dezernat 6.3 (veranstaltungscoordination@hhu.de).