|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **A. Anzeige einer Veranstaltung in Präsenz** | | | | |
| Veranstaltungen an der Universität Bamberg, die dem Anwendungsbereich der Raum- und Freiflächenvergabe-Richtlinien zugeordnet werden, können unter Einhaltung der aktuell geltenden Regelungen zum Infektionsschutz (Hygiene- und Schutzmaßnahmen) beantragt werden.  Der Antrag ist in digitaler Form an das Dezernat Z/IZA Veranstaltungen an die folgende Mailadresse zu senden:[**veranstaltungen.iza@uni-bamberg.de**](mailto:veranstaltungen.iza@uni-bamberg.de)**.** | | | | |
|  | **I. Angaben zur Veranstaltung** | | | |
| 1 | **Veranstalter** *Name / Einrichtung / Anschrift / Telefon / Mobil* |  | | |
| 2 | **ggf. Mitveranstalter** *(Kooperationsverhältnis z.B. mit e.V., Verbänden, Vereinigungen, Unternehmen) Name / Anschrift / Telefon / Mobil* | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | |
| 3 | **Titel und Charakter der Veranstaltung** *(z.B. Sitzung, Tagung, Konferenz, Symposium, Vortrag, Ausstellung, Empfang, Konzert)* | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | |
| 4 | **Kurzangabe über Inhalt und Ablauf der Veranstaltung** *(evtl. extra Anlage)* | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | |
| 5 | **Raumreservierung**  **Raumnummer** | *Raum/Flächen wurde/n bereits von der Einrichtung reserviert*  *nein*  *ja, folgende:*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  Datum:  Veranstaltungszeit: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  Raumbelegungszeit *(einschl. Vor- und Nachbereitung)*:  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | |
| 6 | **Zahl der Teilnehmenden** | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  Teilnehmerkreis:  *nur Universitätsangehörige*  *mit Externen (Gäste, Familienangehörige, etc.)*  *national*  *international* | | |
| 7 | **Finanzierung** | *Eintritt*:  nein  ja, i.H.v.: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  *Zuschüsse*:  nein  ja, i.H.v: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  *Sonstige Einnahmen*:  nein  ja, i.H.v.: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  Art der Sachzuwendung: (Spenden, Naturalia):  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | |
| 8 | **Genehmigungspflichtige Angebote** | Musikdarbietungen – *Anmeldung GEMA*  Sperrzeitverlängerung – *Stadt Bamberg*  Alkoholausschank – *Anzeige bei Z/IZA;   ggf. Genehmigung Stadt Bamberg*  Ausgabe von Speisen – *Anzeige bei Z/IZA;   ggf. Genehmigung Stadt Bamberg*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | |
| 9 | **Eintrag im Veranstaltungskalender gewünscht** | *ja*  *nein* | | |
| 10 | **Außenbereiche / Freiflächen**  *Falls die Veranstaltung auf den Freiflächen der Universität durchgeführt wird, geben Sie bitte die Lage an.* | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | |
| 11 | **Sportveranstaltungen**  *Falls die Veranstaltung in Sporträumen oder auf Sportplätzen durchgeführt wird, geben Sie bitte den Charakter der Veranstaltungen an.* | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | |
|  | **II. Einhaltung der Infektionsschutzmaßnahmen** | | | |
|  | **Allgemeine Grundregeln:**  **Die/der Veranstaltende hat die Einhaltung der gesetzlichen Regelungen zur Eindämmung der**  **Covid-19 Pandemie sicherzustellen und sich tagesaktuell (siehe Nr. 16) zu informieren.** | | | |
|  | ABSTAND | | | |
| 12 | **Die Einhaltung eines Mindestabstands von 1,5 Metern (Empfehlung) zu anderen Personen ist bei Durchführung der Veranstaltung.**  **HINWEIS*:*** *In Innenräumen ist derzeit die Pflicht zum Tragen von FFP2-Masken in eine deutliche* ***Empfehlung zum Tragen von FFP2- oder medizinischen Masken*** *umgewandelt worden, sofern der Mindestabstand von 1,5 Metern zu anderen Personen nicht zuverlässig eingehalten werden kann.* | | **jederzeit und für alle Beteiligten möglich.** Die Einhaltung des Sicherheitsabstandes ist vorliegend wie folgt durchgehend sichergestellt[[1]](#footnote-1):  entsprechende Anordnung der Stühle | |
| **nicht jederzeit möglich und/oder nicht für alle Beteiligten möglich.** | |
| 13 | **Sofern zu erwarten ist, dass sich beim Einlass oder Auslass mehr als 10 Personen in der Warteschlange aufhalten, ist durch organisatorische Maßnahmen (z.B. Ordnungspersonal, Absperrungen, Markierungen etc.) darauf hinzuwirken, dass der Mindestabstand auch vor und während des Einlasses bzw. Auslasses eingehalten werden kann.** | | Aufgrund zu erwartender Teilnehmerzahl nicht erforderlich.  Die Umsetzung der Maßnahmen ist sichergestellt.  Die Hausverwaltung wurde bzw. wird vom Veranstalter informiert, um die Sicherstellung der Maßnahmen zu gewährleisten | |
|  | HYGIENE | | | |
| 14 | **Soweit erforderlich werden in den Veranstaltungsräumen ausreichende Mengen an Reinigungsmaterial, Desinfektionsmitteln und Einmalhandtüchern zur Verfügung gestellt.** | | Nicht erforderlich  Die Hausverwaltung wurde bzw. wird von der verantwortlichen Lehrperson informiert, um die Sicherstellung der Maßnahmen zu gewährleisten. | |
|  | **III. Bestätigungen** | | | |
| 15 | Ich versichere, die Teilnehmer\*innen auf die aktuell geltenden Regelungen bzw. Empfehlungen aufmerksam zu machen. | | | Ja | |
| 16 | Die folgenden Internetseiten habe ich zur Kenntnis genommen und verpflichte mich, mich tagesaktuell über die Regelungen zum Infektionsschutz zu informieren und diese einzuhalten und sicherzustellen.  <https://www.uni-bamberg.de/gesund/coronavirus/>  <https://www.stmgp.bayern.de/coronavirus/> | | | Ja | |
|  | **IV. Anmerkung** | | | |
| 17 | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | |
|  | **Datum** | **Unterschrift *(digital)*** | | |
| 18 | 01.06.2022 | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **B. Interne Bearbeitung Z/IZA** | |
|  | **Anzeige von Z/IZA entgegengenommen**. |
|  | **Veranstaltung von Dezernat Z/IZA genehmigt.** |
|  | **An UL zur Genehmigung weitergegeben.** |
|  | **Auflagen**:  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **C. Beschluss der Universitätsleitung** | |
|  | **Antrag abgelehnt.** |
|  | **Antrag ohne Auflagen genehmigt.** |
|  | **Antrag mit Auflagen genehmigt.** |
|  | **Auflagen**:  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

1. Beispielsweise kann bei entsprechender Raumgröße und Teilnehmerzahl die Anordnung der Tische und Stühle so gewählt werden, dass der Mindestabstand eingehalten wird. Sollen in diesem Fall Sitzplätze frei bleiben, empfiehlt sich eine Kennzeichnung der gesperrten bzw. der zur Nutzung freigegebenen Plätze. [↑](#footnote-ref-1)