STUDIERENDENWERK
Tübingen - Hohenheim

# Flyer-Auslage auf den Tischen der Mensen Shedhalle und Morgenstelle in Tübingen

## Wer darf auf den Mensatischen Flyer auslegen?

- Studentische Gruppen der Universität Tübingen
- Universitäre Einrichtungen
- Rektorat und Institute der Universität Tübingen

## Welche formalen Kriterien sind zu beachten?

- Der Anmeldende muss an der Universität Tübingen immatrikuliert oder beschäftigt sein (Vorlage des Studierendenausweises; Nachweis der Universitäts-Zugehörigkeit).
- Ein/Eine Verantwortliche/-r im Sinne des Presserechts (V.i.S.d.P.) **muss auf jedem** Flyer angegeben sein (**min. Schriftgröße 6);** notwendige Angaben: Vor- und Nachname einer natürlichen Person sowie Kontaktmöglichkeit (E-Mail, Telefonnummer und/oder Postanschrift).
- Der Name der stud. Gruppe muss auf dem Flyer vermerkt sein.

## Welche inhaltlichen Kriterien sind zu beachten?

- Flyer mit verfassungswidrigen, sexistischen, rassistischen, degradierenden, rufschädigenden oder sonstigen diskriminierenden Inhalten gegen Gruppen, Nationalitäten, Religionen, Einrichtungen, Organisationen und Einzelpersonen sind nicht zugelassen.
- Flyer für kommerzielle Veranstaltungen und Party-Flyer (auch Charity-Partys) sind nicht zugelassen. Ausnahmen: Veranstaltungen des Uni-Orchesters oder studentischer Theatergruppen.
- Flyer mit schockierenden/ekelerregenden Bildern sind unzulässig.
- Flyer mit Werbung für gastronomische Einrichtungen (z. B. Pizzaservice, Bäcker, Metzger, Restaurants etc.) sind nicht zulässig. Sponsoren-Logos auf Flyern sind erlaubt.
- Flyer mit Inhalten, die sich gegen die Interessen des Studierendenwerks richten, sind nicht zugelassen.

## Was ist bei der Flyer-Auslage zu beachten?

- Pro studentischer Gruppe/Institut darf maximal 1 Flyer-Version pro Tag ausgelegt werden. Ausnahme: Ab vier Wochen vor den Universitätswahlen darf jede studentische Gruppe, deren Mitglieder für Gremiensitze der Universität Tübingen kandidieren, täglich insgesamt maximal 3 Flyer-Versionen auslegen.
- Maximal sind 5 studentische Gruppen/Institute pro Tag zur Auslage zugelassen. Entscheidend ist der Eingang der Anmeldung.
- Maximal sind pro Tisch 2 Flyer-Exemplare je Gruppe/Institut erlaubt.
- Verteilt werden darf nur vor der Essensausgabe (bis 11:15 Uhr).
- Einzusammeln ist zwischen 14 und 14:15 Uhr.
- Die Flyer-Auslage ist generell kostenlos. Für nicht oder zu spät eingesammelte Flyer wird eine **Entsorgungsgebühr** (50,- € inkl. MwSt.) erhoben und dem Anmeldenden in Rechnung gestellt.
- Bei nicht genehmigten Flyern werden die Verantwortlichen für ein Semester, bei wiederholtem Verstoß dauerhaft von der Möglichkeit zur Flyer-Auslage ausgeschlossen. Zusätzlich wird eine Entsorgungsgebühr (50,- € inkl. MwSt.) erhoben.

## Wie funktioniert das Anmelde- und Genehmigungsverfahren?

- Die Anmeldung erfolgt an den InfoPoints der beiden Mensen.
- Die Genehmigung ist bei jeder Mensa einzeln einzuholen.
- Die Anmeldung muss 2 Tage vor der Auslage erfolgen.
- Eine Genehmigung für einen Zeitraum von mehr als zwei Wochen im Voraus ist nicht möglich.
- Das Genehmigungsformular ist vollständig ausgefüllt und unterschrieben mit einem Muster-Exemplar des Flyers abzugeben.

Hinweis: Durch diese Richtlinie wird kein Anspruch auf die Auslage von Flyern in den Mensen begründet; das Hausrecht des Studierendenwerks Tübingen-Hohenheim wird nicht beschränkt.