

# Hinweise und Regeln für die Nutzung von Seminarräumen am LIS

**Grundsätzlich** ist für die Nutzung der Räumlichkeiten des LIS Folgendes von allen Nutzerinnen und Nutzern zu beachten:

- Ein Raumwechsel ist ohne Zustimmung der Geschäftsstelle des Hauses nicht gestattet. Sollte die Nutzung des reservierten Raumes ganz entfallen, muss dies der Geschäftsstelle rechtzeitig mitgeteilt werden.
- Nach Beendigung einer Veranstaltung
  - sind die ausgeliehenen Mediengeräte wie mit Herrn Wienke bei der Übergabe oder im Vorfeld abgesprochen wieder abzugeben
  - sind Tische und Stühle wieder in die ursprüngliche Ordnung zu bringen
  - sind Fenster und Türen zu schließen
  - ist die Tafel zu reinigen, benutztes Flipchart-Papier zu entsorgen und sind Stellwände zu leeren
  - sind elektrische Geräte unbedingt auszuschalten
  - ist das Licht zu löschen
- Die im Raum befindlichen Moderationshilfen (auch audiovisuelle Medien) dürfen ohne vorherige Absprache weder in andere Räume transportiert noch aus anderen Räumen ergänzt werden.
- Plakate und Moderationskarten befestigen Sie bitte **nur an den Stellwänden und nicht an den Wänden.**
- Für die Koordinierung der gesamten Veranstaltung ist die Nutzerin / der Nutzer selbst verantwortlich.

Die **allgemeinen Öffnungszeiten** des LIS gestalten sich wie folgt:

- Die Türen der Eingänge B, C, E und F verschließen sich automatisch montags bis donnerstags nach 18:00 Uhr und freitags nach 16:00 Uhr.
- Die Tür des Einganges A verschließt sich montags bis freitags nach 20:00 Uhr automatisch.
- Alle Türen können nach Beginn der Schließzeiten zum Verlassen des Gebäudes von innen geöffnet werden. Das Betätigen des Nothebels ist dafür nicht notwendig.
- Am Wochenende und an Feiertagen sind alle Eingangstüren des LIS grundsätzlich verschlossen. Sollte hier eine zusätzliche Öffnung erforderlich sein ist dafür eine gesonderte Absprache mit der Geschäftsstelle nötig.

**Hinweise zu den Mediengeräten:**

- **Die Übergabe der Mediengeräte erfolgt immer 15 Minuten vor Veranstaltungsbeginn. Für die Ausleihe einiger Medien ist unter Umständen eine vorherige Einweisung notwendig. Bitte ankreuzen wenn erforderlich.**
- Geben Sie bei **Material** an: z.B. Moderationskoffer, Flipchart-Papier, Pinnwand, Stellwand, Flipchart - jeweils auch die Anzahl.
- Geben Sie bei **Mediengeräten** an: z.B. TV, Video-Player, OHP, Power-Würfel.
- Nachfragen bitte bei Herrn Wienke: Tel. 01577-3081246 oder E-Mail: [hwienke@lis.bremen.de](mailto:hwienke@lis.bremen.de)