

Informationsblatt für Studierendenvertretungen und Studierende



**Studentenwerk
München**

Unternehmenskommunikation & Kultur
Sekretariat UK

Telefon + 49 89 38196-148
Telefax + 49 89 38196-144
uk@stwm.de

Datum 15.09.2014
cba

Vorgehen bei Flyerbedarfsmeldung in den Mensen

Das Studentenwerk München unterstützt Sie als Studierende gerne bei Ihren Vorhaben.

Um die zahlreichen Flyer-Verteilaktionen und -Anfragen in den Mensen, Mensarien und Cafeterien koordinieren zu können, bitten wir Sie um Ihre Unterstützung.

Bitte rufen Sie uns an oder schreiben Sie uns frühzeitig, wenn Sie eine Aktion vorhaben.

Kontakt	Ansprechpartner für Flyerbedarfsmeldungen
Studentenwerk München	Sekretariat, Abt. UK
Abt. Unternehmenskommunikation & Kultur (=UK)	(Bearbeitung und Genehmigung der Anfragen)
Leopoldstraße 15	T: (089) 38196-148
80802 München	F: (089) 38196-144, E-Mail: uk@stwm.de

Benötigte Angaben für Genehmigungen:

1. Beschreibung der Aktion (z. B. Flyerverteilung für die Aktion „Career Day“)
2. Gewünschter Ort der Aktion (z. B. „Mensa Leopoldstraße“ und „Mensa Arcisstraße“)
3. Geplantes Datum der Flyerverteilung (z.B. „4.10. - 6.10.2014“)
4. Kopie des Flyers inkl. Vor- und Rückseite (als Anhang im E-Mail anfügen als „jpg“ oder „pdf“)

Zeitraum der Anmeldung:

Jede Aktion muss bitte zwecks Koordination und Verteilung mindestens **eine Woche vorher** angekündigt werden.

Ansprechpartner:

Anfragen von Studierenden, Studierendenvertretungen und universitätsnahen Institutionen betreut die Abteilung UK.

Gewerbliche und gemeinnützige Anfragen von Unternehmen bzw. Veranstaltern werden über die Deutsche Hochschulwerbung (DHW) betreut:

Ansprechpartner: Daniela Johl, daniela.johl@hochschulwerbung.de Tel. +49 (0) 89 27 27 52 - 29

Informationsblatt für Studierendenvertretungen und Studierende



Unternehmenskommunikation & Kultur

Die **inhaltliche Genehmigung** erteilt der Abteilungsleiter UK und Pressesprecher des Studentenwerks München. Bitte wenden Sie sich auch hier direkt an [<uk@stwm.de>](mailto:uk@stwm.de).

Bedingungen zur Verteilung / Öffnungszeiten der Mensen:

Sie dürfen ab Öffnung der Mensa verteilen. Sie müssen die Flyer bitte eine halbe Stunde vor Ende der Essensausgabe, in Mensen mit verlängerten Essensausgabezeiten (ab 15:00 Uhr) bis spätestens 14:30 Uhr selbständig wieder einsammeln. Die Öffnungszeiten der Mensen und Cafeterien finden Sie hier:

www.studentenwerk-muenchen.de/mensa/unsere-mensen-und-cafeterien.

Entsorgung der Flyer / Kosten:

Nicht wieder eingesammelte Flyer müssen von unserem Personal entsorgt werden. Die hier entstehenden Kosten müssen wir dem Organisator in Rechnung stellen. Dies soll grundsätzlich vermieden werden. Auch Veranstalter von gewerblichen Verteilaktionen müssen die Flyer deswegen wie auch alle anderen täglich eine halbe Stunde vor Ende der Essensausgabe selbst einsammeln.

Plakate

Plakate dürfen für nicht kommerzielle studentische Veranstaltungen der Studierendenvertretungen und Hochschulen an den Pavillionwänden der Mensa Leopoldstrasse selbstständig und umsonst aufgehängt werden. Teil- oder rein kommerzielle Anfragen richten sich direkt an die DHW.

Auf freien Flächen oder Wänden ist aufgrund der Brandschutzverordnung keine Plakatierung erlaubt. Auch das Bekleben von Türen und Fenstern ist untersagt und wird bei Zuwiderhandlung geahndet.

In den Wohnheimen ist eine Flyerverteilung oder Aushang von Plakaten generell untersagt.

Aufstellen von Tischen, Bannern, Automaten, Verteilen von Flyern, diverse Aktionen

Hier gilt die selbe Handhabung wie bei der Flyerbedarfsmeldung. Die Abteilung UK bzw. die DHW entscheidet über den jeweiligen Einzelfall.

Tische für Aktionen in den Mensen werden grundsätzlich nicht verliehen. Es gibt einen klar zugeordneten Stellplatz in den Mensen für Aktionen, der eingehalten werden muss. Fluchtwege müssen immer freigehalten werden. Dies sind z.B. Treppenaufgänge und Türen.

Monitore in den Mensen - Campus TV

Um Ihnen zusätzlich eine Möglichkeit zu geben, auf Ihre Aktionen aufmerksam zu machen, bieten wir Ihnen die Nutzung der Mensa-Monitore an. Die Nutzung unterliegt ebenfalls der Genehmigung.

Hier können Sie kostenlos werben und sparen sich die Kosten für Druck, Verteilung, Entsorgung.

Sie müssen ein Querformat als Datei zur Verfügung stellen (16:9).

Genauere technische Daten teilt Ihnen auch hier das Sekretariat, Abt. UK auf Anfrage mit.

**Informationsblatt für
Studierendenvertretungen und Studierende**



Unternehmenskommunikation & Kultur

<p>Ansprechpartner Campus TV infomax Gesellschaft für Multimedia-Kommunikation mbH Platanenstr. 1</p>	<p>Ansprechpartner Umsetzung Monitoranzeigen (nach Genehmigung von Abteilung UK) Abt. Produktion / infomax Kontaktdaten über uk@stwm.de nach erfolgter Genehmigung</p>
--	--

Übersicht der Monitore in den Mensen in München, Freising, Garching

Einrichtung	Adresse	Anzahl der vorhanden Monitore
Hochschule München	Lothstraße 13d, 80335 München	1
Hochschule München (Pasing)	Am Stadtpark 20, 81243 München	1
Ludwig-Maximilians-Universität	Leopoldstraße 13a, 80802 München	1
Ludwig-Maximilians-Universität (Biozentrum)	Großhaderner Str. 2, 82152 Planegg-Martinsried	1
Technische Universität (Garching)	Lichtenbergstraße 2, 85748 Garching	2
Technische Universität (Stammgelände)	Arcisstraße 17, 80333 München	3*
Campus Weihenstephan	Am Forum 3, 85354 Freising	3*

Bei den Displays handelt es sich um 16:9 Formate mit einer Auflösung von 1280x720 Pixel.

*Hier handelt es sich noch um alte 4:3 Röhrenfernsehgeräte in der die CampusTV Show als sog. PiP (Picture in Picture) mit 400x300 Pixel in die Speisekarte integriert ist.

Die Produktionsdaten sind hier als PDF-Datei hinterlegt und schicken wir Ihnen nach Genehmigung zu.

Vielen Dank für Ihre Unterstützung! Rufen Sie gerne an, falls Sie Fragen haben.

Mit freundlichen Grüßen

Ihre Abteilung UK

Studentenwerk München
Abt. Unternehmenskommunikation & Kultur
Leopoldstraße 15, 80802 München

Tel.: +49-89-38196-148, Fax.: +49-89-38196-144
E-Mail: uk@stwm.de