

Mitteilung Nr. 5/2022

Veranstaltungswerbung an der TU Ilmenau

Plakatierung | Bannerwerbung | Beflaggung | Veranstaltungskalender und
Presseinformation

1. Plakatierung, Aushänge und Bannerwerbung

Die TU Ilmenau ermöglicht die Bewerbung von wissenschaftlichen und kulturellen Veranstaltungen mit Plakaten, Aushängen und Bannern ausschließlich über nachfolgend benannte Kanäle. Werbung für parteipolitische Veranstaltungen sowie Produktwerbung sind nicht gestattet.

1.1 Plakatierung und Aushänge in Gebäuden

Die Plakatierung in den Gebäuden ist grundsätzlich nicht genehmigungspflichtig. In den meisten Gebäuden sind dafür in den Foyers Tafeln, Pinnwände oder Schaukästen angebracht. Flyer sind ausschließlich in den dafür vorgesehenen Aufstellern zu platzieren. Plakate und Flyer sind spätestens zwei Tage nach Ablauf der Veranstaltung wieder zu entfernen. Aushänge und Plakate auf anderen Flächen (wie Fenstern, Wänden, Türen etc.) sind nicht gestattet.

Aushänge der TU Ilmenau in der Mensa des Studierendenwerkes am Max-Planck-Ring 1 sind ausschließlich an den Standtafeln im Foyer neben der Cafeteria und an der Pinnwand am Haupteingang zulässig. Die Auslage von Flyern in der Mensa zur Bewerbung studentischer Veranstaltungen ist in der [Vereinbarung](#) zwischen StuRa und Studierendenwerk geregelt.

1.2 Nutzung der Vitrinen im Humboldtbaus

In den Foyers des Humboldtbaus stehen für das Anbringen von Plakaten und/oder Aushängen Wandvitrinen im Unter-, Erd- und Obergeschoss zur Verfügung. Die vorhandenen Standvitrinen im Foyer des Erdgeschosses im Humboldtbaus sind ausschließlich für Ausstellungen von Exponaten/Merchandising etc. vorgesehen.

Die Koordinierung (Belegung/Nutzungsdauer) erfolgt über das Referat Marketing und Kommunikation.

- ➔ Kontakt: marketing@tu-ilmenau.de
- ➔ Telefon: +49 3677 69-2514

1.3 Feste Plakatflächen (Vorwegweiser) auf dem Campus der TU Ilmenau

Die TU Ilmenau verfügt im Außenbereich über fest installierte Plakatflächen im Format A1 (59,4 x 84,1 cm). Diese können auf Antrag zur Bewerbung eines Events und/oder zur Wegweisung zum Veranstaltungsort genutzt werden. Je nach Verfügbarkeit wird eine Nutzung von bis zu 20 Plakatflächen für eine Zeitdauer von max. 10 Tagen genehmigt. Die Plakatflächen sind mit Aluklapprahmen (nicht abgeschlossen) und Wetterschutzfolie ausgestattet. Im [Campusplan](#) sind die Standorte gekennzeichnet.

Die Zuweisung der Standorte erfolgt nach Prüfung und Freigabe (bitte Musterexemplar via E-Mail zusenden) durch das Referat Marketing und Kommunikation.

- ➔ Kontakt: marketing@tu-ilmenau.de
- ➔ Telefon: +49 3677 69-1908

Die Plakate sind selbständig und sorgfältig durch den Antragsteller in den zugewiesenen Plakatflächen unter der Wetterschutzfolie anzubringen und spätestens zwei Tage nach Ende der Veranstaltung wieder zu entfernen.

Andere Formen der Plakatierung im Außenbereich (z. B. mittels Plakatpappen) sind auf dem Campus grundsätzlich nicht erlaubt. Ausnahme ist die Plakatierung auf öffentlichen Straßen (siehe Punkt 1.4).

Die Beschäftigten des Dezernates Gebäude und Technik und des Referates Marketing und Kommunikation sind berechtigt, die Einhaltung der Vorgaben zu kontrollieren und betreffende Plakate/Aushänge bei Verstößen zu entfernen. Anfallende Kosten (Personal- und Sachkosten) werden dem Verursacher/Antragsteller in Rechnung gestellt.

1.4 Plakatierung im öffentlichen Verkehrsraum

Die Plakatierung auf öffentlichen Straßen (z. B. Ehrenbergstraße, Max-Planck-Ring, Am Helmholtzring) bedarf der Genehmigung durch das Ordnungsamt der Stadt Ilmenau. Antragstellung über:

- ➔ <https://www.ilmenau.de/555-0-Ordnungsamt.html>
- ➔ Telefon: +49 3677 600-238

1.5 Mobile Kundenstopper (Aufsteller) für den Innen- und Außenbereich

Über den [Veranstaltungsservice](#) des Referates Marketing und Kommunikation können mobile, doppelseitige Aufsteller im Format DIN A1 (59,4 x 84,1 cm) auf Antrag ausgeliehen werden. Diese sind sowohl für den Innen- als auch Außenbereich geeignet und bei Einsatz im Außenbereich gegen Wind und Diebstahl zu sichern.

Der [Antrag](#) ist mit mindestens einer Woche Vorlauf einzureichen an:

- ➔ Kontakt: ausleihe@tu-ilmenau.de

1.6 Bannerwerbung im Innen- und Außenbereich von Gebäuden

Die TU Ilmenau erlaubt auf Antrag das Anbringen von Bannern zur Ankündigung von universitären und kulturellen Veranstaltungen vor und während ihrer Durchführung. Diese können sowohl in den Gebäuden als auch an den Fassaden oder Geländern angebracht werden, soweit dies baulich möglich ist. Vorzugsweise werden Banner am Außengeländer des Humboldtbaus bzw. direkt an der Fassade über dem Haupteingang angebracht. Für Banner über dem Haupteingang des Humboldtbaus werden folgende Maße empfohlen: 4,40 m Breite | 1,80 m Höhe.

Wichtiger Hinweis: Aus arbeitsschutzrechtlichen Gründen ist das Anbringen der Banner über dem Haupteingang des Humboldtbaus nur mit einer Hebebühne gestattet. Bitte wenden Sie sich zur weiteren Klärung an das Dezernat Gebäude und Technik.

→ Kontakt: gebaeude-technik@tu-ilmenau.de

→ Telefon: +49 3677 69-2960

→ Für das Anbringen und Abnehmen des Banners fallen Kosten an. Diese sind vom jeweiligen Veranstalter zu tragen. Bitte erfragen Sie die aktuelle Kostenhöhe direkt beim Dezernat.

Am Außengeländer des Humboldtbaus wird eine max. Höhe von 1,20 m empfohlen. Das Anbringen des genehmigten Banners erfolgt durch die Hausmeister der TU Ilmenau und ist kostenfrei. Eine Bannerwerbung an den Geländern des Obergeschosses im Humboldtbaus ist ebenfalls möglich.

Für externe Firmen und Einrichtungen ist die Bannerwerbung kostenpflichtig.

Die Prüfung der Durchführbarkeit und die Genehmigung erfolgt ausschließlich durch das Referat Marketing und Kommunikation. Bitte senden Sie einen formlosen Antrag und ein Muster des Banners als Datei an:

→ Kontakt: marketing@tu-ilmenau.de

→ Telefon: +49 3677 69-2520

1.7 Digitale Ankündigung über den Monitor im Humboldtbaus

Im Foyer des Humboldtbaus können Veranstaltungen über einen 84"-Monitor digital angekündigt werden. Die Informationen zur Veranstaltung (ausschließlich universitäre oder universitätsnahe Veranstaltungen) sollten klar strukturiert sein und folgende Kriterien erfüllen:

- gängiges Bild- oder Videoformat: pdf (bevorzugt), ppt, jpg, mp4 etc.
- Seitenverhältnis 16:9 (ideale Auflösung 3.840 x 2.160 Pixel)
- Einzelbilder in einer Datei zusammenfassen (max. 3)

- bei Videos und Präsentationen: Gesamtlänge max. 30 Sekunden

Die Dateien werden durch das Referat Marketing und Kommunikation in die täglich laufende Anzeigeschleife auf dem Monitor eingefügt.

Zusätzlich besteht die Möglichkeit, die Monitoranzeige veranstaltungsspezifisch zu nutzen und Gäste und Teilnehmerinnen und Teilnehmer von Veranstaltungen mittels Begrüßungsfolie und/oder Programminformationen im Humboldtbaubau willkommen zu heißen.

- ➔ Kontakt: marketing@tu-ilmenau.de
- ➔ Telefon: +49 3677 69-1908

2. Beflaggung

Durch die „Thüringer Verordnung über die Beflaggung öffentlicher Dienstgebäude“ ist die jährliche Beflaggung für ausgewählte Anlässe klar geregelt. Darüber hinaus können als Werbemaßnahme in der Öffentlichkeit auch Werbefahnen auf dem Gustav-Kirchhoff-Platz vor dem Humboldtbaubau gehisst werden. Es stehen 6 Fahnenmasten zur Verfügung. Der Beflaggungszeitraum beschränkt sich auf die Dauer der Veranstaltung. Über das Hissen von Flaggen von Mitveranstaltern/Partnern/Sponsoren entscheidet das Referat Marketing und Kommunikation. Wir empfehlen eine Fahnengröße von 1,20 m Breite und 3,00 m Höhe (vorzugsweise mit Ösen an der linken Seite).

Der formlose Antrag ist im klaren Kontext zur Veranstaltung spätestens 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn mit folgenden Angaben:

- Titel und Dauer Veranstaltung
- Art der zu hissenden Flaggen

einzureichen an:

- ➔ Kontakt: marketing@tu-ilmenau.de
- ➔ Telefon: +49 3677 69-2520

Nach Genehmigung des Antrages erfolgt eine Information an den Antragsteller und Weiterleitung zur Ausführung an das Dezernat Gebäude und Technik.

Im Bestand der TU Ilmenau sind vorhanden:

- Flaggen der Technischen Universität Ilmenau
- Flaggen der Stadt Ilmenau
- Flagge des Freistaates Thüringen
- Landesdienstflagge des Freistaates Thüringen
- Flagge der Bundesrepublik Deutschland
- Flagge der Europäischen Union
- Flagge UNESCO
- Flagge Christopher Street Day

3. Veranstaltungskalender und Presseinformation

Je nach Zielgruppe und Relevanz stehen Ihnen für die Kommunikation Ihres Events neben der eigenen Veranstaltungswebsite weitere Möglichkeiten zur Verfügung, durch die sich eine erhöhte Aufmerksamkeit in der Öffentlichkeit generieren lässt.

3.1 Öffentlicher Veranstaltungskalender auf der Website der TU Ilmenau

Als Typo3-Redakteurin/Redakteur haben Sie die Möglichkeit, eigene Veranstaltungen anzulegen und im Kalender auf Ihrer Fachgebiets-/Institutsseite anzeigen zu lassen. Eine Anleitung zur Erstellung von Veranstaltungen finden Sie auf der [Typo3-FAQ-Seite im Intranet](#).

Sie möchten, dass Ihre Veranstaltung im Kalender auf weiteren Portalseiten erscheint, z. B. Startseite oder Themenjahr? Dann kontaktieren Sie uns über onlineredaktion@tu-ilmenau.de.

3.2 Interner Veranstaltungskalender im Sharepoint der TU Ilmenau

Senden Sie bitte eine E-Mail mit Informationen zu Titel, Datum, Uhrzeit und Ort sowie einer Kurzbeschreibung und ggf. einem weiterführenden (Anmeldungs-)Link an: onlineredaktion@tu-ilmenau.de

3.3 Veröffentlichung über Social-Media-Kanäle

Für die Bewerbung Ihrer Veranstaltung können Sie gerne Ihre eigenen Social-Media-Kanäle nutzen. Weiterhin besteht die Möglichkeit der Kommunikation über die zentralen Social-Media-Präsenzen der TU Ilmenau. Nähere Informationen zu den zentralen Social-Media-Präsenzen der TU Ilmenau sowie Tipps und Hinweise für Ihre eigene Social-Media-Kommunikation finden Sie im [Sharepoint des Referats Marketing und Kommunikation](#). Bei Fragen wenden Sie sich bitte an: kommunikation@tu-ilmenau.de

4. Information über die Medien

Ist Ihre Veranstaltung von externer Relevanz, insbesondere wenn gewünscht ist, Teilnehmerinnen und Teilnehmer einzuladen, die nicht der Universität angehören, empfehlen wir eine Ankündigung/Einladung über die Medien. Wenden Sie sich dafür bitte frühzeitig, spätestens einen Monat vor der Veranstaltung, an:

- ➔ Kontakt: pressesprecher@tu-ilmenau.de
- ➔ Telefon: +49 3677 69-5003

Ilmenau, 9. Juni 2022

gez. Univ.-Prof. Dr.-Ing. habil. Kai-Uwe Sattler
Präsident

gez. Dennys Klein
Kanzler