

Van: [redacted]
Verzonden: woensdag 23 april 2025 09:31
Aan: [redacted]@hum.leidenuniv.nl>
Cc: [redacted]@hum.leidenuniv.nl>; [redacted]
[redacted]@BB.leidenuniv.nl>
Onderwerp: RE: Actiepunten bijeenkomst 24 april
Bijlage(n): Regeling gebruik universitaire gebouwen, terreinen en andere voorzieningen.pdf

Beste [redacted]

Dank voor je bericht en je reflecties.

Bijgaand zend ik je de huisregels die voor de UL gelden en dus ook voor de lezing van aankomende donderdag.

[redacted]
[redacted]
[redacted]

Aanvullend het volgende. Als organisator/moderator ben jij de eerstverantwoordelijke voor het opvolgen van de geldende huisregels. Daarbij de volgende punten:

1. Ik vraag je (en adviseer je nadrukkelijk) om voorafgaand aan de lezing de hoofdlijn van de huisregels te bespreken met [redacted] én bij hem aan te geven dat je intervenueert tijdens de lezing als hij van de huisregels afwijkt.
Voor deze lezing is er wellicht een risico op de volgende elementen van de huisregels:
Het oproepen tot demonstraties en/of bezettingen, ongepaste uitingen of racisme wordt niet geaccepteerd.
2. Bij de start van de lezing vertel je alle deelnemers welke uitgangspunten er worden gehanteerd én besteed je aandacht aan de aanwezigheid van eventuele media (de input daarvoor volgt nog)
3. Je bent tijdens de lezing verantwoordelijk voor het geven van ruimte aan het maatschappelijke debat en daarmee invulling te geven aan de academische vrijheid;
4. Na afloop van de lezing zorg je ervoor dat alle deelnemers het pand verlaten.

Ik hoop dat met deze aanvullingen je voldoende geïnformeerd en toegerust bent om de lezing goed en rustig kan verlopen. Als je nog aanvullende vragen hebt, kun je met [redacted] (zie cc in deze mail) contact opnemen.

Met een vriendelijke groet,

[redacted]

From: [redacted]@hum.leidenuniv.nl>
Sent: Tuesday, April 22, 2025 6:36 PM
To: [redacted]@hum.leidenuniv.nl>
Cc: [redacted]@hum.leidenuniv.nl>; [redacted]@BB.leidenuniv.nl>
Subject: RE: Actiepunten bijeenkomst 24 april

Beste [redacted]

Dank voor je bericht.

Ik ben moderator.

Het e-mailadres van [redacted] ([redacted]) is: [redacted]. Wil je mij laten weten welke van de vier op de website van de universiteit genoemde documenten jij naar [redacted] stuurt: <https://www.organisatiegids.universiteitleiden.nl/en/regulations/general/regulations-for-the-use-of-university-buildings-grounds-and-other-facilities>? Dan lees ik die extra goed door voorafgaande aan het evenement. En nogmaals, de beslissing is vanzelfsprekend geheel aan jullie, maar graag zou ik willen vragen het volgende mee te nemen in jullie afweging: [redacted]
[redacted]
[redacted]

Met vriendelijke groet

J



**Regeling gebruik universitaire gebouwen,
terreinen en andere voorzieningen**

Inhoudsopgave

Algemeen A : Algemeen.....	1
Artikel 1. Definities.....	1
Artikel 2. Nalevingsplicht van regels, richtlijnen en aanwijzingen.....	2
Artikel 3. Maatregelen bij overtreding	3
Artikel 4. Ontzegging van de toegang of het gebruik door de gebouwbeheerder of bestuurder	4
Artikel 5. Ontzegging van de toegang of het gebruik door het College van Bestuur.....	4
Artikel 6. Beëindiging van de ontzegging	5
Onderdeel B: Evenementen, Zaalverhuur, Demonstraties & Flyeren	5
Artikel 7. Algemene uitgangspunten Evenementen, Zaalverhuur en Demonstraties.....	5
Artikel 8. Evenementen; specifieke bepalingen	6
Artikel 9 Zaalverhuur; specifieke bepalingen	7
Artikel 10 Procedure aanvraag voor Evenementen en Zaalverhuur.....	8
Artikel 11 Demonstraties; specifieke bepalingen	9
Artikel 12 Aanvraag toestemming Demonstraties.....	10
Artikel 13 Informatie verspreiden (drukwerk).....	10
Onderdeel C: Slotbepalingen	11
Artikel 14. Inwerkingtreding	11
Artikel 15. Citeertitel.....	11

Algemeen A : Algemeen

Artikel 1. Definities

1. WHW: de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.
2. Universiteit: de Universiteit Leiden.
3. College van Bestuur: het college van bestuur van de Universiteit.
4. gebouwbeheerder of bestuurder: diegene die namens en onder verantwoordelijkheid van het College van Bestuur is belast met de uitvoering van taken op het gebied van het beheer binnen een Beheerseenheid.
5. beheer: het geheel van beschikkingen, verrichtingen en handelingen waarmee het College van Bestuur uitvoering geeft aan het beleid van de universiteit met betrekking tot de



verkrijging en beschikbaarstelling van de financiële middelen, de aanschaf, de verzorging en het onderhoud van de materiële middelen, alsmede de inzet van het personeel en de doelmatige en rechtmatige aanwending van deze middelen.

6. Beheerseenheid: een organisatorische eenheid, waarbinnen het beheer door de gebouwbeheerder of bestuurder wordt gevoerd.
7. Demonstraties: manifestaties waarmee personen uitdrukking willen geven aan hun opvattingen, bijvoorbeeld over maatschappelijke vraagstukken.
8. Evenementen: Gebeurtenissen die geen onderdeel uitmaken van het reguliere onderwijs- of onderzoeksprogramma georganiseerd door Werknemers of Studenten voor publiek., Bijvoorbeeld lezingen en activiteiten in het kader van werving.
9. Student: degene die bij de universiteit is ingeschreven voor een door de universiteit aangeboden opleiding en uit dien hoofde gebruikmaakt van de onderwijs- en/of examenvoorzieningen van de universiteit, hieronder is mede begrepen degene die als extraneus is ingeschreven.
10. Werknemer: degene die een dienstverband heeft met de universiteit, als bedoeld in de CAO Nederlandse Universiteiten of degene die een dienstverband hebben via JobMotion.
11. Bezoeker: degene die zich in een van de gebouwen of op het terrein van de Universiteit bevindt en geen Student of Werknemer is. Ook de organisatoren die ruimte huren, zoals gedefinieerd bij Zaalverhuur, worden aangemerkt als bezoekers.
12. Zaalverhuur (aan derden): de ruimte die de Universiteit tegen vergoeding verhuurt aan derden (organisaties), niet zijnde Studenten of Werknemers, ten behoeve van te organiseren congressen, seminars, trainingen en dergelijke. Ook het al dan niet tegen vergoeding beschikking stellen van ruimte van de Universiteit ten behoeve van filmopnames worden hiertoe gerekend.

Artikel 2. Nalevingsplicht van regels, richtlijnen en aanwijzingen

1. De Student, Werknemer en Bezoeker die zich bevindt in de gebouwen of op de terreinen van de universiteit, dan wel gebruik maakt van de voorzieningen van de Universiteit, dient de door of namens het College van Bestuur gestelde regels, richtlijnen en aanwijzingen in het kader van de handhaving van de orde en de waarborging van de goede gang van zaken binnen de gebouwen en op de terreinen van de Universiteit alsmede de gestelde regels met betrekking tot het doelmatig en rechtmatig gebruik van de voorzieningen van de Universiteit terstond en nauwgezet na te leven en op te volgen en dient zich te houden aan de hieruit voortvloeiende instructies van de gebouwbeheerder of bestuurder.
De Student, Werknemer en Bezoeker dient zich daarbij in ieder geval zodanig te gedragen dat:
 - a. aan de Universiteit dan wel aan een persoon, die zich eveneens bevindt in de gebouwen of op de terreinen van de universiteit of gebruik maakt van de voorzieningen van de universiteit, direct noch indirect schade wordt berokkend of onaanvaardbare hinder wordt veroorzaakt of overlast wordt bezorgd;
 - b. geen inbreuk wordt gemaakt op een recht van de Universiteit of een persoon, die zich bevindt in de gebouwen of op de terreinen van de Universiteit of gebruik maakt van de voorzieningen van de Universiteit;
 - c. niet in strijd wordt gehandeld met enige wettelijke verplichting of wettelijk verbod;
 - d. niet in strijd wordt gehandeld met hetgeen in het maatschappelijk verkeer betaamt



- jegens een ander persoon of goed.
2. Het is niet toegestaan binnen de gebouwen van de Universiteit - in het bijzonder niet bij colleges, werkgroepen of andere vormen van onderwijs - gezichtsbedekkende kledingstukken en/of attributen (m.u.v. mondkapjes) te dragen die de non-verbale communicatie tussen docent en Student en/of Studenten onderling, onderscheidenlijk docenten onderling, ernstig beperken dan wel bij het afleggen van een examen of tentamen gezichtsbedekkende kledingstukken en/of attributen te dragen voor zover deze het vaststellen van de identiteit van de student ernstig belemmeren.
 3. De regels en richtlijnen als bedoeld in het eerste lid kunnen namens het College van Bestuur worden gesteld door de gebouwbeheerder of bestuurders met het oog op de goede gang van zaken binnen de hen toegewezen Beheerseenheid.

Artikel 3. Maatregelen bij overtreding

Het College van Bestuur dan wel een gebouwbeheerder of bestuurder kan jegens de Student, Werknemer of Bezoeker die in strijd handelt met het gestelde in artikel 2 dan wel anderszins in strijd handelt met deze regeling, de volgende maatregelen treffen, overeenkomstig de in deze regeling beschreven procedure:

voor een Student:

- a. een schriftelijke berisping;
- b. een (voorwaardelijke) ontzegging van de toegang tot (een of meer onderdelen van) de gebouwen en de terreinen van de Universiteit, voor de tijd van ten hoogste een jaar;
- c. een (voorwaardelijke) ontzegging van het gebruik van de voorzieningen van de Universiteit;
- d. een (voorwaardelijke) beëindiging van de inschrijving als student bij de universiteit, voor de tijd van ten hoogste een jaar;
- e. een definitieve ontzegging van de toegang tot (een of meer onderdelen van) de gebouwen en de terreinen van de Universiteit, indien de Student door overtreding van het gestelde in artikel 2 zo ernstige overlast heeft veroorzaakt en de Student deze overlast ook na schriftelijke aanmaning door het College van Bestuur niet heeft gestaakt;
- f. een definitieve beëindiging van de inschrijving als Student bij de Universiteit, indien hij door overtreding van het gestelde in artikel 2 ernstige overlast heeft veroorzaakt en de Student deze overlast ook na schriftelijke aanmaning door het College van Bestuur niet heeft gestaakt;

voor een Werknemer:

- g. een (voorwaardelijke) ontzegging van het gebruik van de voorzieningen van de Universiteit;
- h. enige andere passende rechtspositionele maatregel;

voor een Bezoeker:

- i. een schriftelijke berisping;
- j. een (voorwaardelijke) ontzegging van de toegang tot (een of meer onderdelen van) de gebouwen en de terreinen van de Universiteit;
- k. een (voorwaardelijke) ontzegging van het gebruik van de voorzieningen van de Universiteit.



Artikel 4. Ontzegging van de toegang of het gebruik door de gebouwbeheerder of bestuurder

1. Een gebouwbeheerder of bestuurder kan de Student, Werknemer of de Bezoeker, die in strijd handelt met het gestelde in artikel 2 dan wel anderszins in strijd handelt met deze regeling, met onmiddellijke ingang en voor een periode van maximaal tien werkdagen, de toegang tot de tot zijn Beheerseenheid behorende gebouwen of terreinen, of gedeelten daarvan en/of het gebruik van de tot zijn Beheerseenheid behorende voorzieningen ontzeggen, indien en voor zover een onverwijlde ontzegging - naar zijn oordeel - gegeven de omstandigheden van het geval noodzakelijk is.
2. De gebouwbeheerder of bestuurder maakt van deze ontzegging zo spoedig mogelijk een rapport op en doet dit rapport onverwijld toekomen aan de belanghebbende en het College van Bestuur.
3. Degene tegen wie een maatregel als bedoeld in dit artikel wordt genomen, wordt door of namens de desbetreffende gebouwbeheerder of bestuurder tevoren of, indien dit als gevolg van de spoedeisendheid niet mogelijk is, zo spoedig mogelijk achteraf in de gelegenheid gesteld om te worden gehoord. Deze persoon kan zich daarbij laten bijstaan.
4. Een gebouwbeheerder of bestuurder kan het College van Bestuur met redenen omkleed verzoeken om een verdere ontzegging op te leggen, zulks met inachtneming van het bepaalde in artikel 5.

Artikel 5. Ontzegging van de toegang of het gebruik door het College van Bestuur

1. Een gebouwbeheerder of bestuurder kan, onverminderd het bepaalde in artikel 4, derde lid, het College van Bestuur met redenen omkleed verzoeken om een Student, Werknemer of Bezoeker die in strijd handelt met het gestelde in artikel 2 dan wel anderszins in strijd handelt met deze regeling of de in verband met enige maatregel gestelde voorwaarden(n) niet naleeft, voorwaardelijk of definitief de toegang tot (een of meer gedeelten van de) gebouwen of terreinen van de Universiteit of het gebruik van de voorzieningen van de universiteit (voorwaardelijk) te ontzeggen.
2. Het College van Bestuur beslist binnen redelijke termijn op het verzoek als bedoeld in het eerste lid van dit artikel.
3. Alvorens een beslissing te nemen stelt het College van Bestuur degene tegen wie een voorstel tot (voorwaardelijke) ontzegging wordt gedaan in de gelegenheid te worden gehoord. Deze persoon kan zich daarbij laten bijstaan.
4. Een (voorwaardelijke) ontzegging houdt ten minste in:
 - a. de aanwijzing van de (gedeelten van de) gebouwen of terreinen van de Universiteit of het gebruik van de voorzieningen van de Universiteit, ten aanzien waarvan de (voorwaardelijke) ontzegging zal gelden;
 - b. de termijn, gedurende welke de (voorwaardelijke) ontzegging zal gelden;
 - c. de voorwaarden, bij het niet-naleven waarvan de voorwaardelijke ontzegging zal worden geëffectueerd, en;
 - d. de redenen, welke aan de (voorwaardelijke) ontzegging ten grondslag liggen.
5. Indien de Student, Werknemer Of Bezoeker niet tijdig kan worden gehoord, dan wel in de gelegenheid kan worden gesteld om te worden gehoord, omdat naar het oordeel van het College van Bestuur, gezien de ernst van de situatie een onverwijlde ontzegging



noodzakelijk is, kan het College van Bestuur in afwachting van de besluitvorming bedoeld in het eerste lid de ontzegging als bedoeld in artikel 4, eerste lid, met maximaal tien werkdagen verlengen ofwel een ontzegging voor de duur van maximaal tien werkdagen opleggen, zonder dat de Student, Werknemer of Bezoeker is gehoord. Deze persoon wordt in dat geval zo spoedig mogelijk na het opleggen van de maatregel in de gelegenheid gesteld te worden gehoord.

Artikel 6. Beëindiging van de ontzegging

1. Het College van Bestuur kan een (voorwaardelijke) ontzegging voor het verstrijken van de periode waarvoor zij is opgelegd beëindigen of de omvang van de (voorwaardelijke) ontzegging beperken, indien daarvoor naar het oordeel van het College van Bestuur gegronde redenen bestaan.
2. Het College van Bestuur kan aan de beëindiging of aan de beperking (nadere) voorwaarden verbinden.
3. Indien het College van Bestuur van oordeel is, dat de betreffende Student, Werknemer Of Bezoeker zich niet aan de door het College van Bestuur gestelde (nadere) voorwaarden heeft voldaan, herleeft de oorspronkelijk opgelegde ontzegging; de periode verstreken sinds de beëindiging of beperking van de ontzegging wordt in dat geval niet in mindering gebracht op de oorspronkelijk aangegeven periode.

Onderdeel B: Evenementen, Zaalverhuur, Demonstraties & Flyeren

Artikel 7. Algemene uitgangspunten Evenementen, Zaalverhuur en Demonstraties

Bij de beoordeling van een verzoek om een Evenement, dan wel een Demonstratie te organiseren dan wel voor Zaalverhuur in een van de gebouwen of op het terrein van de Universiteit, staat voorop dat de Universiteit ruimte biedt voor debat. Die ruimte wordt ook geboden aan sprekers of groepen met controversiële opvattingen. Het motto van de Universiteit, Praesidium Libertatis – Bolwerk van Vrijheid, vereist immers dat de leden van de universitaire gemeenschap en haar Bezoekers de gelegenheid moeten hebben om argumenten en ideeën te testen in een stevig, zij het respectvol debat. De Universiteit rekent de vrijheid van geest, van denken en spreken, tot haar kernwaarden. Zij hoopt zo bij te dragen aan een ongebonden ontwikkeling van onderzoek en onderwijs, onder andere door een vrijplaats te bieden waar iedere vraag kan worden gesteld en in vrijheid kan worden beantwoord. Dat geldt ook voor tegendraadse thema's of thema's die door sommigen als onaangenaam of aanstootgevend worden ervaren.

Niettemin is deze vrijheid niet onbegrensd. Zo gelden enkele algemene uitgangspunten voor alle typen van Evenementen, Demonstraties en Zaalverhuur:

- a) het gestelde in artikel 2 wordt nageleefd;



- b) de veiligheid van iedereen is steeds gewaarborgd;
- c) voor ieder Evenement of Zaalverhuur is van te voren schriftelijk toestemming verleend volgens de in artikel 10 beschreven procedure;
- d) voor iedere Demonstratie is van te voren schriftelijk toestemming verleend volgens de in artikel 12 beschreven procedure;
- e) voorts kunnen nog specifieke voorwaarden gelden. Enerzijds gaat het om voorwaarden die samenhangen met het type Evenement, Demonstratie of Zaalverhuur. Anderzijds kunnen per locatie huisregels gelden, of bijzondere voorwaarden voor gebruik, die bijvoorbeeld samenhangen met de aard van het gebouw of met de activiteiten die daar plaats vinden.

Artikel 8. Evenementen; specifieke bepalingen

Voor Evenementen gelden naast de in artikel 2 en artikel 7 genoemde algemene uitgangspunten de volgende voorwaarden:

- a) als organisator van een Evenement treden leden van de Universitaire gemeenschap op: Studenten (inclusief studieverenigingen, disputen e.d.), Werknemers en, in bijzondere gevallen, alumni van de Universiteit;
- b) inhoudelijk gezien bestaat er een daadwerkelijke relatie tussen een Evenement en de primaire taken van de Universiteit, te weten onderwijs, onderzoek en valorisatie/maatschappelijke outreach;
- c) Evenementen zijn in beginsel toegankelijk voor Studenten, Werknemers en/of alumni van de Universiteit;
- d) er is te allen tijde ruimte voor debat, waarbij, zo nodig, voorzien wordt in een goede moderator;
- e) Evenementen hebben in beginsel geen commercieel oogmerk. Wel kan een financiële bijdrage aan Bezoekers worden gevraagd om de kosten te dekken.

De Universiteit biedt graag onderdak aan dergelijke Evenementen. Evenwel mag er geen misbruik worden gemaakt van de gastvrijheid van de Universiteit. Van misbruik kan sprake zijn indien een Evenement er in wezen toe dient om de reputatie van de Universiteit in te zetten om glans te verlenen aan doelen die haaks staan op de kernwaarden van de Universiteit. Mochten er concrete aanwijzingen zijn dat een dergelijke situatie zich voordoet, dan kan dat worden betrokken in de beoordelingsprocedure, die in artikel 10 wordt beschreven.

Omgekeerd heeft zich in de praktijk, bijvoorbeeld aan Amerikaanse en Britse universiteiten, de situatie zich wel voorgedaan dat een aangekondigd Evenement aanleiding gaf tot discussie. Er werd dan bijvoorbeeld betoogd dat de universiteit geen podium zou moeten bieden aan een controversiële spreker – het zogeheten *no-platforming*. Zoals eerder is aangegeven past het bij voorbaat uitsluiten van een spreker die zich houdt aan de eisen van wet en wetenschap, niet bij de kernwaarden van de Universiteit. Mocht een dergelijke discussie zich in Leiden, Den Haag of een van haar buitenlandse instituten ontvouwen, dan zal, indien wordt overwogen om een spreker of het Evenement alsnog te weigeren, pas een besluit worden genomen nadat overleg heeft plaatsgevonden met het College van Bestuur; de Rector Magnificus heeft daarbij een bijzondere rol als hoeder van de academische kernwaarden.



Artikel 9 Zaalverhuur; specifieke bepalingen

1. De Universiteit is geen commerciële verhuurder van ruimtes voor bijvoorbeeld feesten en partijen. Dat betekent niet dat ruimtes gratis of beneden de kostprijs ter beschikking worden gesteld, maar wél dat er een bijzondere reden moet zijn om tot verhuur over te gaan. Uit de voorwaarde dat onderwijs, onderzoek en bedrijfsvoering niet worden verstoord, volgt dat Zaalverhuur alleen mogelijk is bij beschikbaarheid van de locatie en dat er geen noemenswaardige verstoring van de normale gang van zaken kan plaatsvinden. Tarieven worden per gebouw vastgesteld. Bij de beoordeling van verzoeken tot Zaalverhuur wordt, naast de in artikel 2 en artikel 8 genoemde algemene uitgangspunten, rekening gehouden met de volgende factoren:
 - a. bestaat er een academische band:
 - i. er is een duidelijk academisch verband te leggen tussen de beoogde bijeenkomst en de Universiteit de staf en/of de opleidingen;
 - ii. er is sprake van een samenwerkingsverband tussen de Universiteit en de aanvrager.
 - b. is er sprake van een meerwaarde voor Studenten, Werknemer en/of Universiteit:
 - i. sommige bijeenkomsten kunnen vanwege hun profiel, onderwerp of aard van grote waarde zijn voor Studenten, staf en/of de Universiteit. In die gevallen kan het beschikbaar stellen van ruimte afhankelijk worden gemaakt van de mate waarin Studenten, staf of Universiteit actief betrokken kunnen zijn bij de bijeenkomst waar de Zaalverhuur betrekking op heeft; te denken valt ook aan breed opgezette verkiezingsdebatten;
 - ii. bepaalde instellingen zouden niet alleen op het moment zelf, maar ook in een latere fase meerwaarde voor de Universiteit kunnen hebben in de vorm van aan te bieden stage- of zelfs arbeidsplaatsen, bemiddeling bij buitenlandse stages, verzorgen van master classes of gastpresentaties voor (leden van de) de Universitaire gemeenschap. Hier betreft het dan bijvoorbeeld aanvragen van ambassades, internationale (bestuursrechtelijke of juridische) organisaties, bedrijven of beroepsverenigingen;
 - iii. sommige organisaties kunnen voor de Universiteit van praktische meerwaarde zijn op de korte of langere termijn. Gedacht kan worden aan banden met (gemeentelijke) verenigingen die zich met de ontwikkeling van de binnenstad bezighouden (studentenhuisvesting);
 - iv. voorts valt te denken aan verzoeken van het Kabinet of van het Koninklijk Huis om hoogwaardigheidsbekleders gastvrijheid te verlenen in bijvoorbeeld het Academiegebouw of de Universitaire Bibliotheken Leiden.
 - c. bestaat er een relatie met de Universiteit: verschillende vormen van relaties tussen de Universiteit en de aanvrager kunnen reden zijn een verzoek in te willigen:
 - i. de Gemeente Leiden, de Gemeente Den Haag, de Provincie Zuid-Holland: vanwege het belang dat deze partijen hechten aan de aanwezigheid van de Universiteit in stad of provincie en de omvang van de inspanning die zij hiervoor hebben geleverd,



- kunnen aanvragen van deze partijen worden gehonoreerd, ook al is er geen direct academisch verband;
- ii. verstrekkers van de tweede, derde en vierde geldstroom: met verschillende organisaties bestaan relaties, in het kader waarvan een verzoek tot zaalhuur kan worden ingewilligd. Ook valt te denken aan belangrijke sponsors van de Universiteit, of aan bedrijven op het Bio Science Park.
- d. is het beoogde evenement van belangrijke promotionele waarde voor de universiteit.
2. Bij filmopnames in de gebouwen en/of op de terreinen van de Universiteit is doorgaans geen sprake van “verhuur” van ruimtes. Niettemin kan worden aangesloten bij de hierboven genoemde voorwaarden. Een verzoek om filmopnames te maken waarbij Werknemers en/of Studenten een rol hebben als ‘expert’, wordt in beginsel toegestaan, mits – zoals steeds – onderwijs en onderzoek daarvan geen hinder ondervinden. Voor filmopnames met een commercieel oogmerk zonder inzet van experts (speelfilms e.a.) kan toestemming worden verleend met de overweging dat de opnames bijvoorbeeld het academisch karakter van de Universiteit in beeld brengen. Ook hier geldt uiteraard de eis dat onderwijs en onderzoek daarvan geen hinder ondervinden, en er voldoende toezicht kan worden gehouden door de facilitaire dienst – zo nodig tegen een financiële vergoeding.
 3. De voorwaarden genoemd in artikel 8 en 9 gelden niet voor de Hortus Botanicus, de Sterrewacht en het Universitair Sportcentrum. Voor deze locaties zijn de voorwaarden voor verhuur vastgelegd in een aparte regeling.

Artikel 10 Procedure aanvraag voor Evenementen en Zaalverhuur

1. Aanvragen voor Evenementen en Zaalverhuur worden ten minste twee weken van tevoren ingediend. De procedure verloopt als volgt:
 - a. aanvragen worden ingediend bij de Servicedesk van het gebouw of faculteit waar het Evenement of de Zaalverhuur zal plaatsvinden. Voor de locatie Den Haag worden aanvragen van externe partijen in de eerste instantie door de Events Coördinator behandeld, die daarna afstemt met de Servicedesk;
 - b. van indieners wordt verwacht dat zij open communiceren over de aankondiging, het format en het doel van het Evenement of de Zaalverhuur;
 - c. de Servicedesk beoordeelt of er sprake is van bijzonderheden;
 - d. indien er is voldaan aan de in deze Regeling genoemde voorwaarden, er ruimte beschikbaar is en er geen bijzonderheden bekend zijn, wordt er in principe toestemming verleend door de Servicedesk zo nodig na overleg met de portefeuillehouder bedrijfsvoering. Het verlenen van toestemming vindt schriftelijk plaats;
 - e. wanneer de Servicedesk constateert dat er sprake kan zijn van mogelijke bijzonderheden, wordt de aanvraag voorgelegd aan de verantwoordelijke gebouwbeheerder of bestuurder van het betreffende Universitaire gebouw en/of terrein. Deze gaat na – waar nodig in overleg met de afdeling Veiligheidszaken, hoofd C&M van de desbetreffende faculteit, de afdeling SC&M en/of de Chef Kabinet – of en hoe het Evenement of het Zaalverhuur kan plaatsvinden en neemt vervolgens een besluit.
 - f. verzoeken voor filmopnames worden door de Servicedeskmedewerker afgestemd met de



hoofd C&M van de desbetreffende locatie, zo nodig, overlegt met de gebouwbeheerder of bestuurder. Indien nodig of indien de locatie niet behoort tot een faculteit wordt ook de afdeling SC&M betrokken.

2. Bij Evenementen of Zaalverhuur met een bijzonder profiel, vindt overleg plaats tussen de desbetreffende faculteit en de afdeling Veiligheidszaken, faculteitsbestuur, Hoofd C&M van de desbetreffende faculteit, SC&M en/of de Chef Kabinet over:
 - a. de eventuele ontvangst door vertegenwoordiging van de faculteit/instituut.
 - b. in het geval er hoogwaardigheidsbekleders (Koninklijk Huis, staatshoofden en premiers, ambassadeurs) worden verwacht, worden vooraf altijd de Chef Kabinet, de woordvoerder en de afdeling veiligheidszaken op de hoogte gebracht door de Servicedesk. In die gevallen gelden immers bijzondere protocollen, bijvoorbeeld in verband met de aanwezigheid van leden van het College van Bestuur of van de Raad van Toezicht;
 - c. de eventuele communicatie over de bijeenkomst, voor- en achteraf;
 - d. de eventuele verslaglegging van het Evenement en Zaalverhuur (AVG-richtlijnen voor fotografie etc.).
3. Een eventuele vergoeding voor zaalverhuur is conform met het reglement van het gebouw waar gehuurd wordt.
4. In alle gevallen geldt dat, indien een weigering wordt overwogen, pas een besluit wordt genomen door de gebouwbeheerder of bestuurder, nadat overleg heeft plaatsgevonden met het College van Bestuur.
5. Tijdens Evenementen of Zaalverhuur zijn werknemers van de facilitaire dienst in beginsel aanwezig om toegang tot de ruimte te verlenen en eventueel, wanneer hierover via de Servicedesk afspraken zijn gemaakt, facilitaire diensten te verlenen, zoals catering. Daarnaast heeft de facilitaire dienst ook een signalerende functie bij Evenementen en Zaalverhuur. Wanneer blijkt dat gemaakte afspraken niet worden nagekomen, er niet langer wordt voldaan aan uitgangspunten zoals onder meer gesteld in artikel 2 en artikel 7 of een Evenement of Zaalverhuur uit de hand dreigt te lopen, overlegt de facilitaire dienst met de afdeling Veiligheidszaken over eventuele vervolgstappen. Indien nodig wordt het College van Bestuur verwittigd. Alsdan kan besloten worden dat het Evenement of de Zaalverhuur direct dient te worden gestaakt. De afdeling Veiligheidszaken overlegt zo nodig met SC&M in verband met woordvoering.

Artikel 11 Demonstraties; specifieke bepalingen

1. Demonstreren is een grondrecht dat nauw samenhangt met de vrijheid van meningsuiting – tevens een van de kernwaarden van de Universiteit. Het recht wordt beschermd door de Grondwet en verdragen. Omdat de gebouwen en terreinen van de Universiteit zijn, maken zij geen deel uit van de publieke ruimte waardoor de algemene regels rond de uitoefening van het demonstratierecht niet onverkort van toepassing zijn.
2. Studenten en Werknemers mogen, met inachtneming van het bepaalde in artikel 12 inzake toestemming, artikel 2 en artikel 7, demonstreren.
3. Personen die geen Student of Werknemer zijn maken geen aanspraak op het grondwettelijke demonstratierecht om toegang te verkrijgen tot de gebouwen en terreinen van de Universiteit en daar deel te nemen aan demonstraties.



Artikel 12 Aanvraag toestemming Demonstraties

1. Voor het organiseren van een Demonstratie moet van te voren schriftelijk toestemming worden verleend door het College van Bestuur. De Studenten en/of Werknemers die een Demonstratie organiseren, vragen hiervoor, bij voorkeur twee weken te voren, toestemming aan de gebouwbeheerder of bestuurder.
2. Het College van Bestuur beoordeelt de aanvraag voor een demonstratie op grond van de richtlijnen rond handhaving en orde genoemd in artikel 2 en de algemene uitgangspunten Evenementen, Zaalverhuur en Demonstraties genoemd in artikel 7. De maatschappelijke en/of politieke inhoud, en de eventuele welgevalligheid daarvan, zijn bij die beoordeling niet leidend.
3. De gebouwbeheerder of bestuurder gaat, in overleg met de afdeling Veiligheidszaken, na of het nodig is nadere afspraken te maken met de organisatoren over het verloop van een geplande Demonstratie. Indien er concrete aanwijzingen zijn dat de in artikel 2, eerste lid, onder a. tot en met d. en de in artikel 7 genoemde uitgangspunten niet zullen worden nageleefd, dan kan het desbetreffende Faculteitsbestuur besluiten om, ook nadat toestemming is verleend door het College, de Demonstratie alsnog te verbieden, maar niet dan nadat overleg is geweest met het College van Bestuur over de voorgenomen weigering. Indien de betreffende locatie niet aan een faculteit behoort, zal het College van Bestuur deze beslissing nemen.
4. In principe worden er geen demonstraties toegestaan in (studie)stilteruimtes, laboratoria en zalen waar op dat moment onderwijs of tentamens plaatsvinden.
5. De gebouwbeheerder of bestuurder informeert de directeur SC&M en het hoofd C&M van de faculteit over het plaatsvinden van de demonstratie in verband met eventuele media-aandacht.
6. In het beginsel is het recht om te demonstreren voorbehouden aan Studenten en/of Medewerkers. In het geval de organisatoren van een Demonstratie derden, niet zijnde Studenten en Werknemers, willen uitnodigen om mee te doen aan de Demonstratie moet hiervan melding worden gedaan bij het verzoek voor toestemming. De organisatoren zijn verantwoordelijk voor het goede verloop van een Demonstratie. Dat betekent dat de in artikel 2, eerste lid, onder a. tot en met d. en in artikel 7 genoemde uitgangspunten worden nageleefd en dat eventuele nadere afspraken worden nagekomen.
7. Indien het College van Bestuur toestemming verleent voor een demonstratie dan informeert Veiligheidszaken de gebouwbeheerder of bestuurder van de locatie waarvoor een locatie is aangevraagd.

Artikel 13 Informatie verspreiden (drukwerk)

Alleen voor Studenten en/of Medewerkers is het toegestaan om informatie te verspreiden (drukwerk) in de gebouwen en/of op terreinen van de Universiteit. Wanneer Studenten en/of Medewerkers van plan zijn bedoelde informatie te verspreiden, stemmen zijn dit tijdig af met de Servicedesk van de desbetreffende locatie.



Onderdeel C: Slotbepalingen

Artikel 14. Inwerkingtreding

Het reglement is door het College van Bestuur vastgesteld in zijn vergadering van 1 september 1992.

Artikel 15. Citeertitel

Deze regeling kan worden aangehaald als "Regeling gebruik universitaire gebouwen, terreinen en andere voorzieningen".

Het reglement is door het College van Bestuur gewijzigd bij besluit van 29 augustus 2003.

Het reglement is door het College van Bestuur gewijzigd bij besluit van 19 oktober 2010, na verkregen instemming van de Universiteitsraad.

Het reglement is door het College van Bestuur gewijzigd bij besluit van 17 december 2019, na verkregen instemming van de Universiteitsraad.

Het reglement is door het College van Bestuur gewijzigd bij besluit van 9 februari 2021, na verkregen instemming van de Universiteitsraad.

Toelichting grondslagen

In dit document kunt u secties vinden die onleesbaar zijn gemaakt. Deze informatie is achterwege gelaten op basis van de Wet open overheid (Woo). De letter die hierbij is vermeld correspondeert met de bijbehorende grondslag in onderstaand overzicht.

J Art. 5.1 lid 2 sub e

Het belang van de openbaarmaking van deze informatie weegt niet op tegen het belang van de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer van betrokkenen

R Art. 5.2 lid 1

De informatie uit documenten betreft persoonlijke beleidsopvattingen. Onder persoonlijke beleidsopvattingen worden verstaan ambtelijke adviezen, visies, standpunten en overwegingen ten behoeve van intern beraad, niet zijnde feiten, prognoses, beleidsalternatieven, de gevolgen van een bepaald beleidsalternatief of andere onderdelen met een overwegend objectief karakter