

**Van:** UFB - Zalenbeheer CDH  
**Verzonden:** dinsdag 13 februari 2024 15:45  
**Aan:** [REDACTED]  
**CC:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** RE: Submitted form: Zalenreserveringsformulier

**Opvolgingsvlag:** Opvolgen  
**Vlagstatus:** Met vlag

Beste [REDACTED],

De aanvraag is goedgekeurd. Het is alleen **niet** toegestaan om gasten van buiten de Leidse Universiteit uit te nodigen. Alleen de sprekers mogen van buiten de LU zijn. Hier ontvangen wij wel graag de namen van, ruim van tevoren.

41462	Goedgekeurd	Panel discussion: Yemen and Palestine	40	SCHOUW - A0.06	Wed	17:00
-------	-------------	---------------------------------------	----	----------------	-----	-------

ID 41462.

Met vriendelijke groet,

[REDACTED]  
 Zalenbeheer Campus Den Haag



**Universiteit  
Leiden**

**Universiteit Leiden** | Universitair Facilitair bedrijf – Location Facilities | Turfmarkt 99 | 2511 DP Den Haag | 071 [REDACTED] | [www.universiteitleiden.nl](http://www.universiteitleiden.nl) | *Openingstijden: maandag t/m vrijdag van 8.30 uur tot 17.00 uur*

**Van:** [REDACTED]@hum.leidenuniv.nl>  
**Verzonden:** dinsdag 6 februari 2024 11:26  
**Aan:** UFB - Zalenbeheer CDH <zalenbeheerCDH@UFB.leidenuniv.nl>  
**Onderwerp:** Re: Submitted form: Zalenreserveringsformulier

Ik ben volmondig akkoord met alle voorwaarden!

Wel even een vraag: als de sprekers gasten van buiten de UL willen uitnodigen, waar en hoe moet ik die namen dan vooraf registreren?

Hartelijk dank!

[REDACTED]

**Van:** UFB - Zalenbeheer CDH <[zalenbeheerCDH@UFB.leidenuniv.nl](mailto:zalenbeheerCDH@UFB.leidenuniv.nl)>

**Verzonden:** maandag 5 februari 2024 16:16

**Aan:** [redacted]@hum.leidenuniv.nl>

**Onderwerp:** RE: Submitted form: Zalenreserveringsformulier

Beste [redacted]

Bedankt voor de aanvraag, deze hebben wij voorgelegd en zullen hier zo spoedig mogelijk een reactie op geven.

Wij wijzen in tussentijd op de regels omtrent reserveren van een bijeenkomst/evenement.

1. Er wordt ruim vooraf een ruimte gereserveerd: in de reglementen wordt op dit moment een periode van twee weken gehanteerd voor de aanvraag van evenementen en zaalverhuur.
2. De aanvrager van de ruimte/ de organisator is verantwoordelijk voor de orde en veiligheid in de zaal tijdens het evenement. Deze dient zich bekend te maken;
3. De aanvrager van de ruimte/ de organisator dient vooraf en gedurende het evenement bereikbaar te zijn voor vragen en aanwijzingen over het verloop van het evenement;
4. De evenementen zijn in principe alleen toegankelijk voor leden van de academische gemeenschap van de Universiteit Leiden. Externe gasten dienen vooraf te worden aangemeld en moeten zich registreren;
5. In overleg met de organisator(en) en de portefeuillehouder bedrijfsvoering wordt bepaald of er voor de toegang tot het gebouw een LU-card getoond moet worden of een tekenlijst gebruikt wordt;
6. Er mag geen verstoring zijn in het gebouw, geen geweld, geen vernielingen, geen bezetting. Het onderwijs, onderzoek en bedrijfsvoering mogen niet worden verstoord;
7. Er mag tijdens een evenement geen oproep worden gedaan tot geweld, uitsluiting en discriminatie;
8. De toe- en uitgang van het gebouw mag niet worden bemoeilijkt;
9. Mocht een evenement niet verlopen volgens de gemaakte afspraken, dan volgt er een evaluatie. De uitkomst hiervan kan gevolgen hebben voor eventuele vervolgevenementen van de organisator.

De regels kunnen nagelezen worden via [Memo \(universiteitleiden.nl\)](https://memo.universiteitleiden.nl)

Met vriendelijke groet,

[redacted signature]



**Universiteit  
Leiden**

**Universiteit Leiden** | Universitair Facilitair bedrijf – Location Facilities | Turfmarkt 99 | 2511 DP Den Haag | 071 [redacted] | [www.universiteitleiden.nl](https://www.universiteitleiden.nl) | *Openingstijden: maandag t/m vrijdag van 8.30 uur tot 17.00 uur*

---

**Van:** Zalenreserveringsformulier

<aS5rLm0uZGUuamFnZXJAdWZiLmxlaWRIbnVuaXYubmw==response@formdesk.com>

**Verzonden:** vrijdag 2 februari 2024 12:50

**Aan:** UFB - Zalenbeheer CDH <[zalenbeheerCDH@UFB.leidenuniv.nl](mailto:zalenbeheerCDH@UFB.leidenuniv.nl)>

**Onderwerp:** Submitted form: Zalenreserveringsformulier

The form below has just been received:



Universiteit  
Leiden

## Zalenreserveringsformulier/Room reservation form

Doe je een nieuwe  
aanvraag of wil je een  
bestaande aanvraag  
wijzigen of annuleren?  
Are you submitting a new  
request or do you want to  
change or cancel an  
existing request?

nieuwe aanvraag / new request

### Gegevens van de boeking/Booking details

Omschrijving  
activiteit/Activity  
description

Panel discusion: Yemen  
and Palestine

Datum activiteit/Activity  
date

28-02-2024

Tijdstip, vanaf/Time, from

17:00

tot / until

19:00

Gebouw/Building

Schouwburgstraat

Aantal personen/Number  
of people

40

Terugkerende activiteit?  
Activity to be repeated?

nee/no

Ben je flexibel in datum  
en/of tijd? Are you flexible  
with the date and/or time?

no

Ben je flexibel in de keuze  
voor het gebouw? Are you  
flexible in your building of  
choice?

yes Wijnhaven or LUC  
would work too

## Contactgegevens opdrachtgever/klant

### Contact details client

Faculteit/Expertisecentrum  
Faculty/Service Unit

Instituut/Afdeling  
Institute/Department

SAP-nummer/SAP-number

Contactpersoon  
naam/Contact name

Contactpersoon is ook  
gebruiker van de zaal  
Contact is also the user of  
the room ☒

Contactpersoon e-  
mail/Contact e-mail

Contactpersoon  
telefoonnummer/Contact  
number

### Voorzieningen van de zaal

#### Services of the room

Elke onderwijszaal heeft basisvoorzieningen waarmee het mogelijk is om iets te presenteren, zowel vanuit een vaste pc als eigen laptop, en iets om mee op een bord te schrijven.

Each lecture room has basic facilities that make it possible to present something, both from a fixed PC and your own laptop, and something to write on a board.

Overige verzoeken/Other  
requests:

Zijn er gevoeligheden  
rondom het thema dat  
besproken wordt? Are  
there sensitivities  
surrounding the theme  
being discussed?

ja/yes

Toelichting/Explanation

Niet echt. Het gaat wel om de oorlog in Gaza, maar de rol van Jemen ligt volge niet zo gevoelig, onder andere omdat bijna niemand er iets van weet. Daaron organiseer ik dit ook. Mensen willen graag meer weten: wie zijn die Houthis? Hoe houden hun acties op de Rode Zee



verband met andere internationale betrekkingen? En wat vinden gewone Jemenieten hiervan?

Sprekers zijn: [REDACTED] (antropologe aan de VU) Ik ken haar heel goed. Zij raadde twee Jemenitische sprekers aan: [REDACTED] (die heeft toegezegd) en [REDACTED] (die nog [REDACTED] beschikbaarheid moet bevestigen). Beide zijn actief in maatschappelijke organisaties die streven naar duurzame ontwikkeling, democratie en/of gendergelijkheid in Jemen.

Zijn er gevoeligheden of beveiligingswensen bij de personen die op het evenement komen? Are there any sensitivities or security wishes concerning the people who come to the event?

Nee / No

Toelichting/Explanation

Catering kunt u bestellen via het/Catering can be ordered through the Catering Bestel Systeem.



## 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