



**Zentrale Verwaltung**

**Präsidialbüro**

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Christine Liebhardt

Leitung

Helmholtzstraße 16  
89081 Ulm, Germany

Tel: +49 731 50-22121

Fax: +49 731 50-1222020

christine.liebhardt@uni-ulm.de

<http://www.uni-ulm.de>

## Genehmigung für Film- und Dreharbeiten, Fotoaufnahmen, Tonaufnahmen

Hiermit bitten wir um eine Genehmigung für Dreharbeiten, Fotoaufnahmen, Tonaufnahmen (Hörfunk) zum Zweck der

### Medienberichterstattung

Medium/Redaktion: \_\_\_\_\_

Journalist/in: \_\_\_\_\_

Adresse Redaktion: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

### Ausführende Produktionsfirma

Auftrag gebende Firma: \_\_\_\_\_

Verantwortliche/r Mitarbeiter/in: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Produktionsfirma: \_\_\_\_\_

Verantwortliche/r Mitarbeiter/in: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

**Beitrags-Thema:** \_\_\_\_\_

Geplante Länge des Beitrags: \_\_\_\_\_

Sender/Medium: \_\_\_\_\_

Sendung/Rubrik: \_\_\_\_\_

Geplanter Veröffentlichungstermin: \_\_\_\_\_

Art der Veröffentlichung (Print, Hörfunk, Fernsehen, Internet...):

\_\_\_\_\_



Die Genehmigung erfolgt ausschließlich zum Zweck der journalistischen Berichterstattung zum oben festgelegten Thema. Die Aufnahmen dürfen ganz oder in Teilen nur zu diesem Zweck verwertet und öffentlich wiedergegeben werden.

### **An welchen Orten sollen Aufnahmen gemacht werden?**

Institut/Klinik/Zentrale Einrichtung/Verwaltung/öffentlicher Bereich: \_\_\_\_\_

Genauere Drehorte (Labor, Flur, Büro, Hörsaal): \_\_\_\_\_

Ansprechperson im Institut/in der Klinik/Einrichtung: \_\_\_\_\_

Datum/Uhrzeit des Termins: \_\_\_\_\_

Der Antragsteller ist dafür verantwortlich, dass die Verkehrssicherheit am Aufzeichnungsort nicht durch mitgebrachte Gegenstände etc. beeinträchtigt wird. Eine Haftung für mitgebrachte Gegenstände übernimmt die Universität nicht. Die Universität kann jederzeit den zunächst vereinbarten Aufzeichnungsort verlegen oder absagen.

Es gilt die Hausordnung der Universität.

### **Gewährleistung von Bild- und Persönlichkeitsrechten**

- Aufnahmetermine in den Instituten/Hörsälen müssen vorher mit den Verantwortlichen/Vortragenden abgestimmt werden
- Die Dreh-, Foto-, oder Tonaufnahmegenehmigung gilt ausdrücklich nur für aufzunehmende Mitarbeitende, Studierende und Gäste, wenn deren ausdrückliche schriftliche Zustimmung der redaktionell verantwortlichen Person vor den Aufnahmen vorliegt. Bei Minderjährigen oder nicht entscheidungsfähigen Personen müssen zusätzlich die Sorgeberechtigten bzw. die Betreuenden/Bevollmächtigten zustimmen.
- Bei den Aufnahmen stellen die Medienvertreter/innen sicher, dass Mitarbeitende, Studierende und Gäste nicht ohne deren Zustimmung bzw. Zustimmung der Sorgeberechtigten abgebildet werden. Ausdrücklich gilt dies auch für Personengruppen.
- Die Medienvertreter/innen müssen zudem sicherstellen, dass keine personenbezogenen Daten abgebildet werden, beispielsweise auf Monitoren, Papieren, Laborproben o.Ä.

Soweit die Universität von Dritten wegen der Verletzung von Bild- und Persönlichkeitsrechten und /oder Urheberrechten in Anspruch genommen wird, stellt die/der Antragsteller/in die Universität von diesen Ansprüchen frei.

Bitte tragen Sie Ihre Genehmigung bei Aufnahmen bei sich und zeigen Sie diese auf Verlangen den Universitätsmitarbeitenden und dem Sicherheitspersonal.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte direkt an die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit der Universität  
Tel: 0731 – 50-22121

**Datum und Unterschrift Antragsteller:**



---

**Bitte senden Sie uns das ausgefüllte Formular samt Ihrer Unterschrift per Email oder Fax an:**  
[pressestelle@uni-ulm.de](mailto:pressestelle@uni-ulm.de) bzw. 0731 – 50-1222020

**Die Genehmigung für Dreharbeiten, Fotoaufnahmen, Tonaufnahmen wird unter dem Vorbehalt erteilt, dass die o.g. Bedingungen eingehalten werden.**

Die Erlaubnis gilt für folgenden Zeitraum:

Ulm, den

Datum, Stempel, Unterschrift Presse- und Öffentlichkeitsarbeit