

## Checkliste für eine Nachhaltige(re) Veranstaltungsplanung

An der Universität Bielefeld werden viele verschiedene Veranstaltungsformate organisiert. Dabei ist es wichtig, auch das Thema Nachhaltigkeit im Auge zu behalten. Veranstaltungen können einen nicht-unerheblichen Einfluss auf unsere Umwelt haben, aber auch auf ein verantwortungsvolles Miteinander sollte geachtet werden. Zudem bietet ein ressourcenschonender Umgang auch ökonomische Vorteile. Daher soll die folgende Checkliste Mitarbeiter\*innen an der Universität Bielefeld dabei unterstützen, verschiedene Aspekte von Nachhaltigkeit bei der Veranstaltungsorganisation, -durchführung und -nachbereitung zu berücksichtigen. Auch wenn natürlich nicht immer jeder Punkt auf dieser Liste eingehalten werden kann, leistet jeder Aspekt, der berücksichtigt wird, einen eigenen Beitrag zu mehr Nachhaltigkeit bei der Planung von Veranstaltungen.

Diese Checkliste ergänzt den Flyer „Nachhaltige(re) Veranstaltungsplanung“. Für ausführlichere Informationen zu dem Thema werfen Sie gerne einen Blick in den Flyer.

Aspekt	Umsetzung und Hinweise	
Veranstaltungsort	• Angemessene Raumgröße für die Teilnehmendenzahl buchen (Zentrale Raumvergabe der Universität Bielefeld)	<input type="checkbox"/>
Veranstaltungszeit	• Veranstaltungszeiten so legen, dass eine gute An- und Abreise für die Teilnehmenden mit dem ÖPNV möglich ist	<input type="checkbox"/>
	• Berücksichtigung von anderen wichtigen Events, Feiertagen oder Brückentagen, die auf gleiches Datum fallen	<input type="checkbox"/>
Informationsvermittlung	• Abwägen: Wäre es besser, die Veranstaltung durch ein digitales Format zu ersetzen?	<input type="checkbox"/>
	• Kompromiss des hybriden Formates für Gäste mit längerer Anreise abwägen (ggf. Einsatz von digitaler Konferenztechnik und DTNS)	<input type="checkbox"/>
	• Im Vorhinein über klimafreundlichere An- und Abreisemöglichkeiten informieren (Anbindung an das DB-Fernverkehrsnetz, den ÖPNV (Stadtbahnlinie 4) oder Anreise mit dem Fahrrad (Fahrradleihsystem „meinSigg“) und die Anreisenden ausdrücklich um eine klimaschonendere Anreise bitten	<input type="checkbox"/>
	• Gegebenenfalls Fahrgemeinschaften vermitteln	<input type="checkbox"/>

Beschaffungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Benötigte Materialien wie Aufsteller, RollUps oder Sitzhiften bei der Zentralen Verwaltung der Universität ausleihen</li> <li>• Beidseitige Beschriftung von Flipchartpapier und Moderationskärtchen (falls benötigt)</li> <li>• Keine automatische Abgabe von Schreibpapier, aber Bereithalten und auf Anfrage herausgeben</li> <li>• Ausschließlich Recyclingpapier verwenden</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Essen und Trinken	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bei dem Catering auf eine saisonale, regionale und vegetarische bzw. vegane Auswahl achten</li> <li>• Bei Produkten aus Übersee (z. B. Kaffee, Tee oder Bananen) auf das Fair-Trade-Siegel achten</li> <li>• Gesunde Alternativen, wie Obst oder saisonales Gemüse anstelle von Kuchen und Keksen als Snacks anbieten</li> <li>• Benötigte Mengen an Essen und Getränken möglichst passgenau kalkulieren, um Lebensmittelverschwendung zu vermeiden</li> <li>• Bei angebotenen Getränken auf Regionalität achten: Wasser kann einfach aus der Leitung in Karaffen zur Verfügung gestellt werden. Zusätzlich können Säfte aus heimischen Früchten oder regionale Limonaden angeboten werden</li> <li>• Bei Milch für den Kaffee auf pflanzliche Angebote/ Bio-Produkte achten</li> <li>• Auf Einwegprodukte und -verpackungen verzichten und stattdessen waschbare Tischwäsche, Mehrweggeschirr, Trinkgläser und Karaffen einsetzen</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Ort und Umgebung	• Bei der Unterbringung von Gästen darauf achten, dass Hotels gut mit öffentlichen Verkehrsmitteln zu erreichen sind	<input type="checkbox"/>
Pausengestaltung	• Auf eine gesunde Pausengestaltung mit Bewegungsangeboten achten, z.B. kleine Spaziergänge im Teutoburger Wald, Bürgerpark oder auf dem Campus der Universität Bielefeld	<input type="checkbox"/>
Heizen, Kühlen, Lüften	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Für ein gutes Raumklima zwischendurch mehrere Minuten Stoßlüften, anstelle die Fenster auf Kipp zu stellen</li> <li>• Die Temperatur im Raum nicht zu hoch stellen und am Ende der Veranstaltung alle Heizungen ausmachen</li> <li>• In den Pausen elektrische Geräte ausstellen</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Beleuchtung	• In den Pausen und nach der Veranstaltung alle Lichter ausschalten	<input type="checkbox"/>
Referierendengeschenke	• Wenn Kleinigkeiten verschenkt werden sollen, auf eine nachhaltige Herstellung der Produkte achten (z.B. das Notizbuch aus Eco-Paper aus dem Universitätsshop oder Topfpflanzen mit dem Naturland oder EU-Biosiegel)	<input type="checkbox"/>

Müll	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abfalltrennung gewährleisten und Teilnehmende auf die Mülltrennung hinweisen</li> <li>• Vorhandene Behälter kritisch in Bezug zur Größe und Teilnehmenden-Zahl bewerten</li> <li>• Am Ende der Veranstaltung auf eine fachgerechte Mülltrennung und -entsorgung achten.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Wiederverwendung von Materialien	• Wiederverwendbare Materialien, wie Namensschilder, Plakate, Stifte etc. einsammeln, damit sie bei kommenden Veranstaltungen weiterhin benutzt werden können	<input type="checkbox"/>
Dokumentation der Veranstaltung	• Diskussionsergebnisse, Bilder und ggf. Videoaufzeichnungen nach der Veranstaltung auf der Veranstaltungswebseite oder Share-Systemen (e.g. Sciebo) zur Verfügung stellen und Teilnehmende per E-Mail darauf aufmerksam machen	<input type="checkbox"/>
Weiteres	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Neben der Nachhaltigkeit auch weitere Aspekte, wie die Barrierefreiheit und Kinderbetreuung achten</li> <li>• Bei Fragen oder Anregungen das Nachhaltigkeitsbüro der Universität Bielefeld kontaktieren: Büro: V7-103 Telefon: +49521 106-86890 E-Mail: <a href="mailto:nachhaltigkeitsbuero@uni-bielefeld.de">nachhaltigkeitsbuero@uni-bielefeld.de</a></li> </ul>	<input type="checkbox"/>

### Herausgeberin

Universität Bielefeld  
Nachhaltigkeitsbüro  
Universitätsstraße 25  
33615 Bielefeld

[nachhaltigkeitsbuero@uni-bielefeld.de](mailto:nachhaltigkeitsbuero@uni-bielefeld.de)  
[www.uni-bielefeld.de/nachhaltigkeit](http://www.uni-bielefeld.de/nachhaltigkeit)

Gestaltung, Fotos, Grafiken: Nachhaltigkeitsbüro  
Stand: August 2022  
V. i. S. d. P.: Nachhaltigkeitsbüro  
© Universität Bielefeld  
[www.uni-bielefeld.de](http://www.uni-bielefeld.de)