

ANTRAG

- Meldung einer Veranstaltung**
- Nutzung zentraler Räume der Hochschule („Sonderflächen“)**

durch hochschulinterne Veranstalter am Campus Sontheim

A. Angaben zur Veranstaltung

Veranstalter:

Fakultät/Abteilung der Hochschule: _____

Verantwortliche/r Ansprechpartner/in: _____

Tel./Handy: _____

E-Mail: _____

Veranstaltung:

Titel: _____

Art: _____

Kurzbeschreibung: _____

Veranstaltungsleiter/in: _____

Bei der Veranstaltung handelt es sich um eine

genehmigungspflichtige Veranstaltung

nicht genehmigungspflichtige Veranstaltung

- Veranstaltung außerhalb der
Öffnungszeiten
→ [Formular!](#)

- sonstige Veranstaltung

- Veranstaltung mit Einnahmen/
Ausgaben
→ Formular **Kalkulation** ausfüllen!

Tag/e der Veranstaltung:

Wochentag/e und Datum: _____

Beginn Aufbau/Ende Abbau: _____

Beginn/Ende Veranstaltung: _____

Ende Abbau: _____

Anzahl Besucher: _____

- Bewirtung: nein ja Getränke alkoholfrei Getränke alkoholisch
 Speisen externes Catering

B. Angaben zum Raum

Aula (reservierungspflichtig)

Während der Prüfungszeit (Jan/Feb und Juli) kann die Aula nicht für Veranstaltungen genutzt werden.

Foyer A (reservierungspflichtig)

Foyer B (reservierungspflichtig)

KnowCube (reservierungspflichtig, ab Juli 2020 wieder verfügbar)

sonstige Räume/Vorlesungsräume: _____

Fakultäten bitte über zuständigen Stundenplaner buchen.

C. Angaben zur benötigten Ausstattung

Beamer

Flipchart

Stellwand

Mikrophon

WLAN-Gastzugang

Sonstiges _____

Es sollte ein Medientechniker anwesend sein

D. Art der Bestuhlung

Aula: Bestuhlungsplan Seite _____ (Bestuhlungspläne finden Sie [hier](#).)

KnowCube: nach Absprache

Foyer A/B: nach Absprache

E. Belehrung

Der Veranstalter ist für die Sicherheit und ordnungsgemäße Durchführung der Veranstaltung verantwortlich. Er verpflichtet sich zur Einhaltung aller für die Durchführung relevanter Vorschriften, Auflagen und Anweisungen sowohl externer wie auch hochschulinterner Natur. Hierzu gilt die [Hausordnung](#). Die Hochschulleitung behält sich vor, den Veranstalter für Schäden, die durch Nichtbeachtung entstehen, in Haftung zu nehmen.

Der genehmigte Antrag muss der während der Veranstaltung verantwortlichen Person (Veranstaltungsleiter/in) vorliegen, so dass dieser ggf. vorgezeigt werden kann.

Bitte hinterlassen Sie genutzte Veranstaltungsräume in ordnungsgemäßigem Zustand, die Bestuhlung wie vorgefunden und die zentral bereit gestellte Ausstattung im Raum.

F. Genehmigung

Datum, Unterschrift Veranstaltungsleiter/in

Datum, Unterschrift auf VStättVO geprüft (Facility Management)

Datum, Genehmigt und im Terminkalender vermerkt (Facility Management)

Prüfen: VStättVO?

nein

ja