



Infrastrukturelles Gebäudemanagement
Zentrale Raumvergabe
Heinrich-Düker-Weg 5
37073 Göttingen

Eingegangen am: _____

Fax: 0551 39-24109

Email: raumvergabe@zvw.uni-goettingen.de

Wichtige Hinweise:

- *Der Antrag auf Überlassung soll spätestens acht Wochen vor dem beabsichtigten Veranstaltungstermin vollständig ausgefüllt bei der Zentralen Raumvergabe eingereicht werden.*
- *Die Überlassung kann nachträglich wieder aufgehoben werden, insbesondere wenn die Überlassung durch wesentlich unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt wurde.*
- *Die Nutzung dezentraler Hörsäle und Räume stimmen Sie bitte vorher mit der jeweiligen Stelle (z. B. Fakultät) direkt ab.*
- *Die Bereitstellung von neuen Stellwänden wird mit 4,00 EUR pro Stellwand/pro Tag berechnet.*

Antrag auf Überlassung von Hörsälen und Räumen für universitäre Veranstaltungen¹

Gebäude: _____

Hörsaal/Raum: _____

Datum der Veranstaltung: _____

Beginn der Veranstaltung: _____ **Ende der Veranstaltung:** _____
(Zeiten inkl. Auf- und Abbau)

Voraussichtliche Teilnehmerzahl:

(Die Überwachung der zugelassenen Teilnehmerzahl obliegt insbesondere der Veranstaltungsleistung.)

Es handelt sich um eine/n: Sitzung eines Organs/Gremiums Vortrag
 Podiumsdiskussion wöchentlich. Treffen
 Sonstiges _____

Veranstalter: _____

¹ Richtlinie zur universitätsinternen Kostenbeteiligung für die Nutzung von Hörsälen und Räumen der Georg-August-Universität Göttingen/Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts (ohne UMG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 30.03.2015 (Amtliche Mitteilungen I 21/2015 S. 372) (RiLi Raumnutzung)

- registrierte studentische Vereinigung: _____
- Organ/Gremium der Studierendenschaft (z. B. FSR): _____
- Sonstige: _____

Veranstaltungsleitung: _____

Telefon (mobil): _____

Inhalt oder Zweck der Veranstaltung:

Titel: _____

Beschreibung: _____

[sofern kein Veranstaltungsprogramm beigefügt ist, bitte auf gesondertem Blatt ausführlich beschreiben]

Ein Veranstaltungsprogramm ist dem Antrag beigefügt.

Handelt es sich um eine weltanschauliche oder politisch-parteiische Veranstaltung, also z. B. um eine Veranstaltung für eine Partei oder überwiegend zugunsten einer Partei?

ja

nein?

Ist die Veranstaltung auf die Hochschulöffentlichkeit beschränkt?

ja

nein?

Referierende: _____

Ist die Veranstaltungsteilnahme von der Entrichtung eines Entgelts abhängig?

nein

ja, es wird ein

Eintrittsgeld in Höhe von _____ Euro/Person

Kostenbeitrag in Höhe von _____ Euro/Person

Tagungsbeitrag/Kongressgebühr in Höhe von _____ Euro/Person

erhoben

Daten der Antragstellerin oder des Antragstellers:

Vor- und Nachname: _____

Straße: _____

PLZ und Ort: _____

Telefon: _____

Email: _____

Daten der/des Mitveranstalter/Kooperationspartner (bei gemeinsamen Vorhaben):

Vor- und Nachname: _____

Straße: _____

PLZ und Ort: _____

Telefon: _____

Email: _____

Ggf. sonstige Angaben/besondere Informationen:

Datum, Unterschrift der Antragstellerin oder des Antragstellers
