



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

Eingegangen am: \_\_\_\_\_

Fax: 0551 39-24109

Email: [raumvergabe@zvw.uni-goettingen.de](mailto: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.*
- *Ich weise ausdrücklich darauf hin, vor Abschluss des Genehmigungsverfahrens und der Überlassung eines Raumes durch die Raumvergabe keine Werbung für die geplante Veranstaltung zu betreiben, da erfahrungsgemäß nicht immer dem Antrag wunschgemäß entsprochen werden kann.*
- *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 Veranstaltungen<sup>1</sup>

**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 \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> 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)

**Veranstalter:**

- 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 (Mobil):** \_\_\_\_\_

**Email:** \_\_\_\_\_

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

**Vor- und Nachname:** \_\_\_\_\_

**Straße:** \_\_\_\_\_

**PLZ und Ort:** \_\_\_\_\_

**Telefon (Mobil):** \_\_\_\_\_

**Email:** \_\_\_\_\_

Ggf. sonstige Angaben/besondere Informationen:

\_\_\_\_\_

Datum, Unterschrift der Antragstellerin oder des Antragstellers

\_\_\_\_\_