

ANTRAG ZUR ANMELDUNG (mindestens 4 Wochen vor dem gewünschten Termin)
nichtwissenschaftlicher Veranstaltungen und externe Anfragen

Tel.: 69-1747 E-Mail: lehrraumplanung@tu-ilmenau.de



Angaben zum Absender

Antragsteller/Einrichtung/Adresse:

Fakultät:

Institut:

Fachgebiet:

Firma/Einrichtung:

Telefon:

Fax:

E-Mail:

Angaben zur Veranstaltung

Art der Veranstaltung: Studentische Kulturelle Alumni Vereine Sonstige (siehe Teil I)
 Externe Firmen/Einrichtungen (siehe Teil II)

Titel der Veranstaltung:

Termin:

Gewünschte Gebäude, Räume, Foyers:	Gebäude	Räume/Foyers	Tag und Zeit der Nutzung, von - bis (inkl. Vor- und Nachbereitungszeit)

Erwartete Teilnehmerzahl:

Wird eine Teilnahmegebühr erhoben? ja nein Wenn ja, Höhe der Gebühr:

Gewünschte technische Ausstattung
(ggf. Ergänzungsblatt anfügen):

Ausleihe Schlüssel (ggf. Anlage beifügen)

Gebäude:

Raum

Zeitraum:

Nutzung Flügel:

Audimax

Helmholtz-Hörsaal

Information an Hörsaaltechnik:

ja

nein

Teil I: Nichtwissenschaftliche Veranstaltungen

Prüfung durch
Lehrraumplanung

Raumreservierung: _____

Bemerkungen: _____

Datum: _____ Unterschrift: _____

Genehmigung durch
Dezernat für Gebäude
und Technik

ja nein

Bemerkungen: _____

Betriebskosten: ja nein

Mietkosten: ja nein

Nutzungsgebühr für Technik: ja nein

Nutzungsvereinbarung: ja nein

Ausleihe Schlüssel: ja nein

Datum: _____ Unterschrift: _____

Ergänzungen bzw. Sonderwünsche können auf einem zusätzlichen Blatt beigelegt werden.

Teil II: Antrag von externen Firmen/Einrichtungen

Bitte informieren Sie sich vorab über unsere Miet- und Nutzungspauschalen und die Bereitstellungskosten aus unserem aktuellen Dienstleistungskatalog und fügen Sie Ihre Anforderungen aus dem Dienstleistungskatalog dem Antrag bei. Nach Genehmigung der Veranstaltung werden wir Ihnen weitere Informationen übersenden.

Prüfung durch Referat Marketing	<p><input type="radio"/> stimmt zu <input type="radio"/> stimmt nicht zu</p> <p>Bemerkungen: _____ _____</p> <p>Datum: _____ Unterschrift: _____</p>
Prüfung durch Lehrraumplanung	<p>Raumreservierung: _____</p> <p>Bemerkungen: _____ _____</p> <p>Datum: _____ Unterschrift: _____</p>
Genehmigung durch Dezernat für Gebäude und Technik	<p><input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein</p> <p>Bemerkungen: _____ _____</p> <p>Betriebskosten: <input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein</p> <p>Mietkosten: <input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein</p> <p>Nutzungsgebühr für Technik: <input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein</p> <p>Nutzungsvereinbarung: <input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein</p> <p>Ausleihe Schlüssel: <input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein</p> <p>Datum: _____ Unterschrift: _____</p>