

217/16



Raumantrag für eine Veranstaltung

Nutzungsentgelte und Aufwandspauschalen (für Möblierung, Medientechnik) entnehmen Sie bitte der Gebühren- und Entgeltordnung der HTW.

1. Antragsteller/Zahlungspflichtiger/Verantwortlicher für die Veranstaltung (Nutzer):

Name, Vorname Matthias Jakobs
Funktion StaRa - Referat Hochschulpolitik
Kontakt (Tel./Email) jakobi@stara.htw-dresden.de (hajo@stara.htw-dresden.de)
Rechnungs-
anschrift _____

2. Angaben zur Veranstaltung:

Veröffentlichung im Veranstaltungskalender (www.htw-dresden.de) gewünscht

Bezeichnung Umundu - Symposium
Veranstalter/Nutzer StaRa / Umundu
Inhalt Umundu Festival für Global nachhaltigen Konsum Dresden
Teilnehmerzahl bis zu 200 Tagungsgebühr/Eintrittspreis _____

3. Datum und Dauer der Veranstaltung (einschließlich Vor- und Nachbereitung):

regelmäßige Veranstaltung

Datum vom: 21.10.2016 Uhrzeit: 16:00 Datum bis: 23.10.2016 Uhrzeit: 20:00

Bemerkungen: Öffentlich zugängliche Veranstaltung ab etwa 18⁰⁰ (21.10.16)

4. gewünschte Räume / Flächen (Hörsaal, Seminarraum, Sitzungsraum, Foyer, PAB):

Räume bitte vorab mit Stunden- und Raumplanung abstimmen (Fr. Neumann, 0351/462-2703).

Z110, S216, S217, S219, S221, S227, S228, S229, S230, S236

5. benötigte Medientechnik:

- Beamer und Leinwand
- Rednerpult
- Login erforderlich (d. h. kein HTW-Login vorhanden)
- WLAN (nur bei internen Antragstellern mgl.)
- Diskussionsanlage (12 separate Mikrofone)
- Beschallungsanlage: Lautsprecher und festes oder Funk-Mikrofon
- Führungsanlage (20 drahtlose Kopfhörer und Mikrofon)
- Betreuung der Medientechnik gewünscht für Anzahl Stunden: _____
- Sonstiges: details werden selbstverständlich noch einmal mit dem Dez. Technik geklärt

6. zusätzliche Möblierung (bitte Lageskizze anfügen):

Anzahl Sitzplätze _____	Anzahl Tische _____
Anzahl Stehtische _____	
Bestuhlung:	
<input type="checkbox"/> Parlament (Tische in Reihen)	<input type="checkbox"/> Tische in U-Form
<input type="checkbox"/> Hörsaalbestuhlung (ohne Tische)	<input type="checkbox"/> Block (Tische in der Mitte)

- Aufsteller Anzahl A1: _____ Anzahl A3: _____
- Stellwand- / Messesystem für Poster
- Anzahl Posterflächen: _____
- Besucherteilsystem (mit Kordeln)

Sonstiges: _____

Ich akzeptiere die Nutzungsbedingungen (siehe Folgeseite), mir ist bekannt, dass für Nutzung und Aufwand Gebühren anfallen können (siehe Gebührenordnung der HTW). Diese werden mir vor Unterzeichnung des Nutzungsvertrags bekannt gegeben.

M. Jakobs
Datum, Unterschrift des Antragstellers



1. Dezernat Technik (bzw. Dezernat Haushalt und Controlling bei fakultätsverwalteten Räumen):

Eingangsvermerk, Informationen zu Bautätigkeiten z.Z. keine baul. Behind. bekannt/ siehe beiliegende Hinweise 17. AUG. 2016 Elke Heller Dezernatin Technik <i>Elke Heller</i>	Aufwandsschätzung, Berechnungsempfehlung <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:30%;">Pauschale</th> <th style="width:20%;">Betrag</th> <th style="width:50%;">Bemerkung</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nutzungsentgelt</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Möblierung</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Medien</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Sonstiges</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Gesamt</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Pauschale	Betrag	Bemerkung	Nutzungsentgelt			Möblierung			Medien			Sonstiges			Gesamt		
Pauschale	Betrag	Bemerkung																	
Nutzungsentgelt																			
Möblierung																			
Medien																			
Sonstiges																			
Gesamt																			
Datum Unterschrift																			

2. Stunden- und Raumplanung (bzw. Fakultät bei fakultätsverwalteten Räumen):

Buchung der gewünschten Räume: Räume wie voru angegeben mit W. Neumann am 17.08.16 abgestimmt 17.08.16 <i>A. Schuck</i>	
Datum Unterschrift	Unterschrift Dekan Landbau/Landpflege (nur Veranstaltungen in Pillnitz)

3. Kanzler

Raumnutzung	<input checked="" type="checkbox"/> genehmigt	<input type="checkbox"/> abgelehnt	Betrag:
<input type="checkbox"/> mit <input checked="" type="checkbox"/> ohne Nutzungsentgelt gem. GebO	_____		
<input type="checkbox"/> mit <input checked="" type="checkbox"/> ohne Pauschalen für Zusatzaufwand	_____		
Bemerkungen:			

17.08.2016	<i>M. Niehues</i> Dipl.-Ing. Monika Niehues Kanzlerin		
Datum Unterschrift			

4. Dezernat Technik (bzw. Fakultät bei fakultätsverwalteten Räumen):

Nutzungsvertrag ausgefertigt und zugestellt: <small>(bei internen Raumnutzungen Rücksendung des genehmigten Raumantrages ausreichend)</small>	Rechnung erstellt:
_____	_____
18.08.16 <i>A. Schuck</i>	_____
Datum Unterschrift	Datum Unterschrift