



Antrag auf Überlassung der Aula, Waldweg 26

Es handelt sich um eine/n: Fort-/Weiterbildungsveranstaltung Gastvortrag
 Tagung Symposium
 Sonstiges _____

Titel der Veranstaltung: _____

Folgende weitere Räume werden benötigt:

Altes Foyer Neues Foyer
 Sonstige: _____

Von den Teilnehmern wird ein(e) Unkostenbeitrag/Teilnehmergebühr erhoben:

ja, in Höhe von _____ EUR pro Person nein

Daten der/des Antragstellerin/Antragsteller:

Vor- und Nachname: _____
Straße: _____
PLZ und Ort: _____
Telefon: _____
Email: _____

Datum der Veranstaltung: _____

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

Ungefähre Teilnehmerzahl: _____

BEWIRTUNG:

Keine Bewirtung Getränkeauschank
 Tagungscatering Sonstiges _____

Gewünschte Ausstattung:

- Telefonfreischaltung Mikrofonanlage (mobil)
- Overheadprojektor Lautsprecheranlage
- Stellwände (1,50 m breit x 2,00, hoch), Anzahl: _____
(Bestand: 15 Stück)
- Tische (1,40m breit x 0,70m tief), Anzahl: _____
(Bestand: 100 Stück)
- Stühle, Anzahl: _____
(Bestand: 200 Stück)
- Sonstiges: _____
-
-
-

Bestuhlung der Aula:

- Reihenbestuhlung mit _____ Sitzplätzen (max. 350 Plätze)
- Reihenbestuhlung mit _____ Sitzplätzen und einem Mittelgang
- Reihenbestuhlung mit _____ Tischen und _____ Sitzplätzen (max. 100 Plätze)
- Reihenbestuhlung mit _____ Tischen und _____ Sitzplätzen sowie einem Mittelgang
- Block _____ Tischen und _____ Sitzplätzen
- U Form mit _____ Tischen und _____ Stühlen

Sonstiger Aufbau: _____

Datum, Unterschrift _____

Bitte beachten Sie dass Ihre Veranstaltung mindestens 8 Wochen vorher angemeldet werden sollte.

Die Bereitstellung von Stellwänden wird mit 4,00 EUR pro Stellwand/pro Tag berechnet.

Die Freischaltung für die Nutzung des WLAN-Netzes erfolgt direkt über die GWDG.

Ist ein Hausmeisterdienst über die üblichen Dienstzeiten hinaus erforderlich, muss dieser mindestens 4 Wochen vor der Veranstaltung beantragt werden und wird nach der Gebühren- und Entgeltordnung mit 43,00 EUR pro Stunde berechnet.

Eine zusätzliche Reinigung sollte mind. 4 Wochen vor Veranstaltung beantragt werden.

Die Nutzung dezentraler Räumlichkeiten stimmen Sie bitte vorher mit den jeweiligen Einrichtungen selbst ab.

Diese Anmeldung senden Sie bitte per Email oder Fax an folgende Einrichtung:

Infrastrukturelles Gebäudemanagement
Zentrale Raumvergabe
Käte-Hamburger-Weg 1
37073 Göttingen
Fax: 0551 39-4109
Email: iris.teuteberg@zvw.uni-goettingen.de