Raumantrag Sonderveranstaltung

Veranstaltungs-Nr.: _____ *(Nicht von antragstellender Person auszufüllen!)*

1. Antragstellende Person

☐ Mitarbeitende/r HTWD ☐ Studierende/r HTWD ☐ Extern (nicht HTWD)

Name, Vorname _____

Telefon, E-Mail _____

Einrichtung _____

Str., Nr. _____

PLZ Ort _____

2. Ansprechperson

Während der gesamten Veranstaltung stets vor Ort, erreichbar und verantwortlich für die Einhaltung der Hausordnung.

Name, Vorname _____

Telefon, E-Mail _____

3. Angaben zur Veranstaltung

Finanzierung: ☐ Drittmittelfinanziert ☐ Haushaltsfinanziert ☐ Sonstige Finanzierung

Kurztitel: _____

Nähere Angaben /Beschreibung: _____

Art: ☐ dienstliche Veranstaltung ☐ studentische Veranstaltung ☐ Fachtagung, Versammlung

Andere: _____

Teilnehmerzahl: _____ Eintritt/Gebühr: _____

Start Vorbereitung	01.01.2025	Uhrzeit	Ende Vorbereitung	01.01.2025	Uhrzeit
Start Veranstaltung	01.01.2025	Uhrzeit	Ende Veranstaltung	01.01.2025	Uhrzeit

4. Angaben zum Raum/Nutzungsgegenstand

☐ Raum ☐ Stellfläche/Flur (innen) ☐ Freifläche (außen) gewünschter Raum (Nr.)/Fläche: _____*

Bearbeitungsvermerk HTWD* Veranstaltungsorganisation *(Nicht von antragstellender Person auszufüllen!)

☐ Zustimmung ☐ Änderung nötig ☐ Ablehnung

Kommentar: _____

Datum/Unterschrift Veranstaltungsorganisation HTW Dresden:

_____

5. Angaben zur audiovisuellen/medientechnischen Raumausstattung (Anschlusskabel (z.B. HDMI/Adapter) etc. sind mitzubringen.)

☐ kein zusätzlicher Bedarf ☐ Beamer und Leinwand ☐ Rednerpult ☐ mobiles Display (TV) ☐ Laptop
☐ Event-WLAN ☐ Lautsprecher und ☐ Funk-Mikrofon ___ Anz.

Kommentar: _____

☐ Betreuung Medientechnik in h**: ☐ vor _____ ☐ während _____ ☐ nach _____

*) Bei mehreren Räumen/Flächen bitte Anlage mit jeweiligen Raum-/Flächenanforderungen anhängen.

Bearbeitungsvermerk HTWD ZID/*AV-Dienste *(Nicht von antragstellender Person auszufüllen!)
☐ Zustimmung ☐ Änderung nötig ☐ Ablehnung

Datum/Unterschrift AV-Dienste und
Veranstaltungstechnik HTW Dresden: _____

6. Angaben zur Möblierung und techn. Anforderungen

Möblierung

☐ kein zusätzlicher Bedarf ☐ Tische _____ ☐ Stehtische: _____ ☐ davon mit Husse: _____
☐ Sitzplätze: _____ ☐ Posterwand: _____ ☐ Aufsteller A1: _____ ☐ Aufsteller A3: _____ ☐ Flipchart: _____
☐ Aufstellskizze anbei Kommentar: _____

Von der Hausordnung abweichende Schließzeiten von Außentüren

Datum: _____ Ort: _____ Uhrzeiten: _____
Kommentar: _____

Zusätzlicher kostenpflichtiger Wachdienst *(Nicht von antragstellender Person auszufüllen!)*
☐ ja ☐ nein Kommentar: _____

Elektrotechnische Unterstützung
☐ ja ☐ nein Kommentar (Kabel, Verteiler, Beleuchtung, usw.):

_____

Heizung-/Klima-/Lüftung-/Sanitär- Unterstützung
☐ ja ☐ nein Kommentar (Wasseranschl., Abwasseranschl., wassergefüllte Tanks für Beschwerung, usw.):

_____

Bearbeitungsvermerk HTWD Dezernat Technik (Nicht von antragstellender Person auszufüllen!)
☐ Zustimmung ☐ Änderung nötig ☐ Ablehnung
Kommentar: _____
Datum/Unterschrift Dezernat Technik (**Dezernent**) HTW Dresden:

_____

Bearbeitungsvermerk HTWD* Veranstaltungsorganisation *(Nicht von antragstellender Person auszufüllen!)

Nutzungsgebühr Räume/Flächen: _____ € Summe Aufwandspauschalen: _____ €
Summe Kosten Raumausstattung: _____ € Summe Kosten Möblierung: _____ €
Summe zusätzl. Wachdienst: _____ € ***Schätzung Gesamtkosten:*** _____ **€**
Datum/Unterschrift Veranstaltungsorganisation HTW Dresden:

_____

Genehmigungsvermerk HTWD/Kanzler*in (Nicht von antragstellender Person auszufüllen!)
☐ Zustimmung ☐ Änderung nötig ☐ Ablehnung
Kommentar: _____
Datum/Unterschrift Kanzler*in:

_____

Mit Unterschrift werden die Hausordnung und die Nutzungsbedingungen der HTWD akzeptiert. Für die Nutzung können Gebühren anfallen (siehe Gebührenordnung der HTW)! Gebühren werden durch die HTW Dresden vor Unterzeichnung des Nutzungsvertrags bekannt gegeben. Die endgültige Bestätigung erhalten Sie per Mail.

Datum/Unterschrift: _____ _____
Antragstellende Person Verantwortliche Person

Bitte senden Sie den ausgefüllten Antrag an veranstaltung@htw-dresden.de.

**) Bitte Vorabstimmung unter Tel: 0351 - 462 2375 / service.zid@htw-dresden.de für Absprache Anzahl Std!