

ANTRAG RAUM-/ FLÄCHENVERMIETUNG FÜR EXTERNE



Hochschule Merseburg
Dezernat Liegenschaftsverwaltung und Technik
Eberhard-Leibnitz-Straße 2
06217 Merseburg

KERSTIN KANTIMM
Dezernat
Liegenschaftsverwaltung
und Technik

TELEFON
+49 3461 46-2633

E-MAIL
kerstin.kantimm@hs-merseburg.de

Angaben zur Antragsteller*in

Antragsteller*in

Anschrift

Telefon

E-Mail

Angaben zur Veranstalter*in

Name u. Anschrift der Verantwortlichen (wenn abweichend von der Antragsteller*in)

Name

Anschrift

Telefon

E-Mail

- wiss. künstlerische oder wissenschaftliche Gesellschaft oder Vereinigung
- vom Finanzamt anerkannte, gemeinnützige Vereinigung
- Sonstiges.....

Angaben zur Veranstaltung

Thema der Veranstaltung (Titel, Zweck oder Inhalt der Veranstaltung – bei Vorträgen oder Filmvorführungen bitte Thema angeben)

Datum vom bis Uhrzeit von Uhr bis Uhr

Vorbereitung/Aufbau: Datum Uhrzeit von Uhr bis Uhr
 Nachbereitung/Abbau: Datum Uhrzeit von Uhr bis Uhr
 Anzahl der Teilnehmer*innen

Veranstaltungsort und Zusatzleistungen

(Eine Übersicht über zu vergebende Räume und Flächen finden Sie hier – [Raum- und Flächennutzungsentgelt](#))

Raum

<input type="checkbox"/> Hörsaal.....	<input type="checkbox"/> Seminarraum.....
---------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------

Gewünschte Raumausstattung

<input type="checkbox"/> (Anzahl) Sitzplätze	<input type="checkbox"/> Medientechnik (Voraussetzung Einweisungstermin – Termin unter +49 3461 46 2934 oder E-Mail: medientechnik@hs-merseburg.de vereinbaren
<input type="checkbox"/> WLAN (Anmeldung im Rechenzentrum erforderlich unter +49 3461 46 3333 oder E-Mail: rechenzentrum@hs-merseburg.de	

Die Nutzung der in allen Hörsälen und Seminarräumen vorhandenen Overheadprojektoren und Visualizern ist inklusive.

Stellfläche / Foyer
 (z. B. für Ausstellungen, Infostände etc.)

<input type="checkbox"/> 2 x 3 m	<input type="checkbox"/> WLAN (Anmeldung im Rechenzentrum siehe oben)
<input type="checkbox"/> 3 x 3 m	<input type="checkbox"/> Stromanschluss
<input type="checkbox"/> 3 x 4 m	<input type="checkbox"/> Mobiliar (Tische, Stühle).....
<input type="checkbox"/> abweichende m²-Angaben (bspw. für Foyernutzung)	<input type="checkbox"/>(Anzahl) Posterstellwand/-wände
	<input type="checkbox"/> Inanspruchnahme Personal zur Herrichtung von Mobiliar

Medienanschlüsse, Internetzugang, Posterstellwände, Tische und Stühle sind inklusive.

Freifläche auf dem Außengelände

Bei Beantragung von weiteren Räumen und/oder Flächen legen Sie bitte ein gesondertes Blatt bei.

Fahrzeug Be-/Entladung im Bereich des Innenhofs (Hauptgebäude) von Uhr bis Uhr

Für das Befahren des Innenhofs bestehen folgende Auflagen:

- ➔ Anmeldung beim Sicherheitsdienst und Einholung einer Parkgenehmigung (sichtbar im PKW abzulegen)
- ➔ Einhaltung von Schrittgeschwindigkeit

Veranstaltungsart

Bei der Veranstaltung handelt es sich um ein(e)

- Fachtagung, Seminar oder Veranstaltung im Zusammenhang mit der Aufgabenstellung der Hochschule Merseburg/MLU Halle (wissensch. Veranstaltung)
- politische Veranstaltung
- dienstliche Veranstaltung
- kulturelle Veranstaltung einschließlich nicht öffentlicher Probe oder vorbereitender Arbeiten
- Alumnitreffen
- Sonstiges:

Angaben zur Absicherung der Veranstaltung

(bspw. Security, DRK, Brandschutz etc.)

Hiermit bestätige ich, die [„Ordnung für die Vergabe von Räumen und Flächen“](#) gelesen zu haben und erkenne diese an.

Anlage(n):

- Lageplan (Fluchtwege sind zu berücksichtigen)
- Aufstellungsplan (Fluchtwege sind zu berücksichtigen)
- Sonstiges
- Events mit Szenenflächen und Tribünen erfordern ein Veranstaltungskonzept

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift

Freigabe HoMe

1. Freigabe beantragter Raum/beantragte Fläche
Raum- und Stundenplanung

ja

nein

Datum

Unterschrift

2. Freigabe / Bemerkungen
Fachkraft für Arbeitssicherheit

ja

nein

Datum

Unterschrift

3. Freigabe / Bemerkungen
Dezernat 3

ja

nein

Datum

Unterschrift

4. Freigabe / Bemerkung
Kanzlerin

ja

nein

Kostenpflichtige Überlassung

Kostenfreie Überlassung

Datum

Unterschrift

Verteiler

- Marketing und Kommunikation
- Dez. 3/ SG MSR
- Dez. 3/ MB ELT
- Dez. 3/ Grundstückspflege
- Dez. 3/ Hausmeister
- Dez. 3/ SGL IGM
- Dez. 3/ Raum- und Stundenplanung
- Medientechniker
- Fachkraft für Arbeitssicherheit
- Rechenzentrum
- Sicherheitsdienst
- Antragsteller*In