

Antragsteller: (Anschrift)		Veranstaltungsleiter: (Name)	
Telefon:		Telefon:	
		E-Mail:	
Ihre Ansprechpartner:	Silke Oswald Raum: 1-127C Technikumplatz 17	Telefon: Fax: E-Mail:	+49 3727 581967 +49 3727 979522 facility-services@hs-mittweida.de

Veranstaltung / Zeitraum

Gegenstand, Inhalt und Zweck der Veranstaltung
unter Benennung des Veranstaltungsnamens:
(Das Veranstaltungsprogramm ist nachzureichen)

Datum der Bereitstellung:	
Datum Ausweichtermin:	
Uhrzeit des Mietbeginns- und endes (einschl. Vor- und Nachbereitungszeit)	
Beginn:	Ende:
Vorbereitungstag:	
Zeitrahen:	(Std.)
Nachbereitungstag:	
Zeitrahen:	(Std.)

Raumauswahl

- | | |
|--|---|
| ☐ Hörsaal (bis 200 Plätze ansteigende Sitzreihen / festeingebaut) | ☐ PC-Pool / Praktikums- u. Versuchsräume |
| ☐ Seminarraum (bis 80 Plätze) | ☐ Konferenzraum Haus 1 |
| ☐ Studio B Haus 6 | ☐ Fernsehstudio H39 |
| | ☐ Übungsstudio H39 |

Zusätzliche Stellfläche für Präsentationen/Werbezwecke: (qm)
(Entgelt: 12,50 €/Tag/qm)

Erwartete Besucherzahl: (Personen)

Angaben zur Teilnahmegebühr/Eintrittsgebühr:

Besichtigung der Räume mindestens 4 Wochen vor der Veranstaltung: ☐ Ja / ☐ Nein

Catering

☐ Ja / ☐ Nein

Catering liegt in der Zuständigkeit des Veranstalters. Bitte geben Sie uns eine Information, in welcher Form das Catering geplant ist:

zusätzlich benötigte Stellfläche für Catering: ca. (qm)

☐ Warme Speisen (Pauschale für warme Speisen: 100,00 €) ☐ Fingerfood (Pauschale für kalte Speisen / Fingerfood: 50,00 €)

Technische Anforderungen (z.B. Beamer, Leinwand, Mikrofonanlage)

Bitte senden Sie den Antrag mindestens 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn, bevorzugt per E-Mail, an folgende Adresse:

Hochschule Mittweida
Dezernat FM, Dezernentin M.Eng. Doreen Hartig
Technikumplatz 17
09648 Mittweida

E-Mail: dezfm@hs-mittweida.de

Bearbeitungsvermerke (hochschulintern)

Pos.	Interner Umlauf		Datum, Unterschrift (Bearbeiter)
1	☐ Antrag eingegangen Dezernat FM	52.3 / P. Güldner	
2	☐ Antrag auf Vollständigkeit geprüft	52.3 / S. Oswald	
3	☐ grundsätzliche Freigabe Bemerkung: 	311 / Prof. V. Tolkmitt	
4	☐ Zur Info. Hochschulinformation & Marketing Veranstaltungskalender: ☐ Ja / ☐ Nein	315 / HoKo	
5	☐ Raumbuchung (Hörsaal / Seminarraum) Raumbezeichnung: 	524 / Studienorganisation Zeiten: 	
6	☐ Veranstaltung genehmigt	52.3 / D. Hartig	
7	☐ Zur weiteren Bearbeitung Information an Antragsteller zur Möglichkeit der: Durchführung Kostenangebot Besichtigungstermin	52.3 / S. Oswald	

Anmerkungen: