

Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie, dass Sie (Ihr FB/FG) die Verantwortung / Organisation sowohl vor, während und nach der Veranstaltung übernehmen. Eine bloße Befürwortung externer Veranstalter ist nicht ausreichend!

Antrag auf Raumüberlassung

**U N I K A S S E L
V E R S I T Ä T**

An das Präsidium
Universität Kassel
-Raumverwaltung-

Kontakt: Team Raumverwaltung
Telefon: 0561/804 – 2102 / 2884 / 7550 / 7104
E-Mail: raumverwaltung@uni-kassel.de

Antragsteller:in Name, Vorname: _____
(Ansprechpartner:in falls abweichend) Name, Vorname: _____
Fachbereich/Einrichtung: _____
Adresse: _____ Tel.: _____
Wir/Ich plane(n) am: _____ E-Mail: _____
Uhrzeit von: _____ bis: _____
Titel der Veranstaltung: _____
Mitwirkende Personen/Gruppen: _____
Erwartete Besucher:innenzahl: _____ Eintritt: Ja, in Höhe von _____
Speisen/Getränke/Catering: Ja, _____

Anmerkungen: _____

Das Umstellen sowie eine zweckentfremdete Nutzung des Mobiliars sind nicht gestattet.

Hiermit wird die Benutzungsordnung, sowie die Vermietungsbedingungen der Universität Kassel anerkannt und bestätigt.

Diese finden Sie unter: <https://www.uni-kassel.de/hochschulverwaltung/themen/bau-technik-und-liegenschaften/dienstleistungen/raumvergabe-und-vermietungen>

Datum: _____

*Unterschrift: _____

Unterschrift Raumverwaltung: _____

*Der Antrag ist erst rechtlich bindend, wenn er von der Raumverwaltung geprüft und durch eine Unterschrift genehmigt wurde.