

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**

-Sonderräume-

An das Präsidium
Universität Kassel
-Raumverwaltung-

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

Antragsteller:in	Name, Vorname:
(Ansprechpartner:in falls abweichend)	Name, Vorname:
Fachbereich/Einrichtung:	
Adresse:	
Tel.:	E-Mail:

Wir/Ich plane(n) am:	Uhrzeit von:	bis:
Titel der Veranstaltung:		
Mitwirkende Personen/Gruppen:		
Erwartete Besucher:innenzahl:	Eintritt:	<input type="checkbox"/> Ja, in Höhe von
Speisen/Getränke/Catering:		

Gießhaus (max 120 Personen):

Im Raum sind 2 Stabmikrofone, 2 Taschenmikrofone, 3 Standmikrofone, 1 Beamer, 1 Leinwand, 2 Kameras, 2 Rednerpultmikrofone, Viko Audiosystem, 1 Rednerpult, 120 Stühle, 1 Flipchart und 1 Klavier vorhanden.

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Küchennutzung | <input type="checkbox"/> Flügelnutzung* | <input type="checkbox"/> Garderobenraum |
| <input type="checkbox"/> Wintergarten | <input type="checkbox"/> Foyer | <input type="checkbox"/> Außenbereich |

Podiumstische /7 Stehtische /9 Veranstaltungs- / Cateringtische /20
Kundenstopper /5 Stellwände /10 Garderobenständner /3
Abfallsammler /3

*Bei Nutzung des Flügels ist dieser ggf. vorab kostenpflichtig stimmen zu lassen.

Senatssaal (max 54 Personen):

Im Raum sind 1 Mikrofon, 2 Deckenmikrofone, 1 Beamer, 1 Leinwand, 2 Kameras, 1 Bildschirm, Viko Audiosystem, 1 Rednerpult, 1 Flipchart, 54 Stühle und 27 Tische vorhanden.

- | | |
|--|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Küchennutzung | <input type="checkbox"/> Foyer |
|--|--------------------------------|

Garderobenständner /2 Stehtische /10 Veranstaltungs- / Cateringtische /8
Kundenstopper /2 Stellwände /2

Raum ZUB (max 40 Personen):

Im Raum sind 1 Beamer, 1 Audioanlage, 1 Tafel, 1 Flipchart, 2 Stellwände (magnetisch), 20 Tische, 40 Stühle vorhanden. Im Vorraum sind 4 Cateringtische, 5 Stehtische, 2 Garderobenständner und 10 Stühle vorhanden.

Raum 4100 (max 28 Personen):

Im Raum sind 2 Beamer, 1 Audioanlage, 1 Viko Audiosystem, 1 Streamingkamera, 1 Tischmikrofon, 1 Flipchart, 1 Rednerpult, 1 Stellwand, 1 Pinnwand, 1 Garderobenständner, 14 Tische, 28 Stühle und 3 Cateringtische vorhanden

Küchennutzung

Konzertsaal (max 170 Personen):

Im Raum sind 2 Headsets, 2 Stabmikrofone, 1 Beamer, 1 Leinwand, Viko Audiosystem, 1 Rednerpult, 170 Stühle, 1x Flügel, sowie eine Bühne vorhanden. Die Bestuhlung muss über den ServiceDesk beauftragt werden.

Außenbereichnutzung

Flügelnutzung*

Eine Hilfskraft für Technik wird für die Dauer der Veranstaltung gestellt und mit 20,00€/Std berechnet.

Bitte Kostenstelle angeben: _____

*Bei Nutzung des Flügels muss dieser vorab kostenpflichtig gestimmt werden. Bitte wenden Sie sich diesbezüglich an Herrn Uwe Volkmer (uwe.volkmer@uni-kassel.de).

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.