

## ANTRAG AUF VERGABE VON HOCHSCHULRÄUMEN

<b>Antragsteller/in / Veranstalter/in:</b> Firma bzw. Vorname, Name <b>Anschrift, Postleitzahl, Ort, Straße</b>	
<b>Ansprechpartner/in, Tel.-Nr., E-Mail, Adresse</b>	
<b>Raumwunsch</b> (SR-, HS-Nr., Sitzungsraum, Gebäude)	
<b>am: Wochentag, Datum, Uhrzeit/von – bis</b> Öffnungszeiten siehe: <a href="http://www.uni-passau.de/fileadmin/dokumente/beschaefigte/Formulare/Liegenschaften/Gebaeudeoeffnungszeiten.pdf">http://www.uni-passau.de/fileadmin/dokumente/beschaefigte/Formulare/Liegenschaften/Gebaeudeoeffnungszeiten.pdf</a>	
<b>Es werden benötigt:</b>	<input type="checkbox"/> Anzahl Stehtische (max. 6 St./Gebäude, nur im Audimax 12 St.) <input type="checkbox"/> Anzahl Meter an Büfettischen <input type="checkbox"/> kombinierter Wagen mit 4 Flipchart und 5 Pinnwänden (Papier und Stifte sind selber mitzunehmen) <input type="checkbox"/> Anzahl Flipchart (Papier / Stifte sind selber mitzunehmen) <input type="checkbox"/> Anzahl Pinnwände (Maße 122 B x 150 H cm) <input type="checkbox"/> Anzahl A1-Aufsteller (Abholung in Hausmeisterei)
<b>Erwartete Personen:</b> (in Zahlen und Gruppe)	
<b>Die Veranstaltung ergänzt die wissenschaftliche Forschung und Lehre im Fachgebiet/-bereich:</b> Die Stellungnahme der Fachvertreterin/des Fachvertreters ist beigefügt.	
<b>Thema, Titel, Zweck</b> oder <b>Inhalt der Veranstaltung (auch bei Filmen)</b>	
<b>Referent/in:</b> (Firma, Homepage, bzw. Name, Vorname, <b>Anschrift, Postleitzahl, Ort, Straße, E-Mail</b> )	
<b>Erfolgen Zuwendungen an den Veranstalter?</b> <b>Von wem? In welcher Form und Höhe?</b>	
<b>Bei Beteiligung von Externen (Aussteller, Referenten, Firma) nähere Angaben hierzu:</b>	
<b>Plakate, Flyer, Banner und andere Werbemittel sind vor dem Druck mit Ref. II/6, Frau Holzapfel, abzustimmen!</b> Von jeglicher Nennung oder Werbung ausgenommen sind: Finanzdienstleistungen, z. B. Banken, Krankenkassen und Versicherungen / Drucken und Kopieren / Informationstechnologie / Reiseverkehr. Ohne Logo können – im Textformat – genannt werden: Lokale, Gasthäuser, Diskotheken	
<b>Die bewilligte Raumnutzung kann jederzeit, auch kurzfristig, widerrufen werden, wenn die Universität als Hausherr Unstimmigkeiten zum Raumantrag und der tatsächlichen Veranstaltung feststellt.</b>	
<b>Es wird erhoben:</b> <input type="checkbox"/> Eintrittsgeld in Höhe von € <input type="checkbox"/> Tagungsbeitrag/Kursgebühr in Höhe von € <input type="checkbox"/> Unkostenbeitrag in Höhe von €	<input type="checkbox"/> <b>kein Beitrag</b> erhoben
<b>Untenstehende Hinweise habe ich zur Kenntnis genommen.</b>	
Datum der Antragstellung:	(Unterschrift des/der Antragstellers/in, Zeichnungsberechtigte/r)
Wiederholung der Unterschrift <b>in Blockschrift:</b>	
<b>Benutzung von vernetzten PCs oder Netzwerkanschlüssen:</b>	
(a) <b>in PC-Pools:</b> Bei Bedarf können im ZIM mit dem "Antrag auf Benutzung von PC-Pools für eine Veranstaltung", Antrag unter <a href="http://www.zim.uni-passau.de/index.php?id=20145">http://www.zim.uni-passau.de/index.php?id=20145</a> , Benutzungsberechtigungen (Kennungen) für die Teilnehmer beantragt werden.	
(b) <b>in Hörsälen und Seminarräumen:</b> Die Freischaltung von Rechnern und Anschlüssen erfolgt mit jeder Novell-Kennung. Bei sonstigen Fragen bitte Kontakt bei <a href="mailto:support@zim.uni-passau.de">support@zim.uni-passau.de</a> .	