

NAME des Antragstellers	_____ (Titel) _____ (Name) _____ (Vorname)
ANSCHRIFT der UNIVERSITÄTSEINRICHTUNG	_____ _____
NAME der UNIVERSITÄTSEINRICHTUNG	_____ _____ (Institut, Lehrstuhl, Forschungseinrichtung etc.)

VERANSTALTER	<input type="checkbox"/> intern <input type="checkbox"/> extern
<input type="checkbox"/> Veranstalter ist Antragsteller <input type="checkbox"/> Veranstalter ist nicht Antragsteller	<p>Falls Veranstalter nicht Antragsteller ist sowie bei EXTERNEN, bitte Nachfolgendes ausfüllen:</p> <p>Ansprechpartner/in: _____</p> <p>(z.B. Firma, Verein): _____</p> <p>Anschrift: _____</p> <p>Tel. _____ E-Mail.: _____</p>
<p>Hinweis: Antragsstellung bitte min. 4-6 Wochen vor dem (ersten) Veranstaltungstag!</p>	

DATEN ZUR VERANSTALTUNG	
Titel der Veranstaltung: _____	
Datum der Veranstaltung: _____	
Beginn d. Veranstaltung: _____	Uhr
Aufbau: _____	Uhr
Ende d. Veranstaltung: _____	Uhr
Abbau: _____	Uhr

ART DER VERANSTALTUNG	
<input type="checkbox"/> Sitzung / Besprechung <input type="checkbox"/> Tagung / Konferenz / Symposium <input type="checkbox"/> Vorlesung / Antrittsvorlesung / Abschiedsvorlesung <input type="checkbox"/> Vortrag / Präsentation <input type="checkbox"/> Konzert <input type="checkbox"/> Ausstellung / Messe <input type="checkbox"/> Empfang <input type="checkbox"/> Studentische Feier	<p>Hinweis: In der Regel ist ein Sicherheitskonzept bei Drittveranstaltungen ab 100</p>

VERANSTALTUNGSTEILNEHMER	
Anzahl: _____	

ANZUMIETENDE RÄUME	
Raum-Nr. / Raumbezeichnung (ggf. Beiblatt): _____	
Anschrift: _____	
Evtl. erforderliche Technik: _____	

II. Antragseingang (füllt II/1.1 aus):

Universität:
Universität Bayreuth
Referat II/1.1
Universitätsstraße 30
95447 Bayreuth

BEGRÜNDUNG FÜR DIE NOTWENDIGKEIT EINER KOSTENREDUZIERTEN ÜBERLASSUNG

Nach den Richtlinien über die Überlassung von Hochschulräumen, die nicht Veranstaltungen der Hochschule sind, vgl. KMS vom 12.02.1982, kann das zu fordernde Nutzungsentgelt nur ermäßigt oder erlassen werden, wenn die Veranstaltung von akademischer oder wissenschaftlicher Bedeutung ist und im besonderen Interesse der Hochschule liegt, od. ein dringendes Staatsinteresse vorliegt.

Eine entsprechend ausreichende Begründung ist vorzulegen. Bei externen Veranstaltungen ist zudem noch eine schriftliche Stellungnahme einer beteiligten Universitätseinrichtung vorzulegen.

VERANSTALTUNGSLEITER/IN

Der Veranstalter ist verpflichtet, einen für die Veranstaltung ständig anwesenden Veranstaltungsleiter/in zu beauftragen und zu benennen. Dieser hat die Pflichten gemäß § 38 VStättV (Versammlungsstättenverordnung) zu beachten.

NAME des Veranstaltungsleiters 1: _____

NAME des Veranstaltungsleiters 2: _____

BEMERKUNGEN / ZUSATZANGABEN

Die Richtigkeit der oben angegebenen Daten wird bestätigt:

(Ort, Datum)

(Unterschrift Antragsteller/in)

HINWEIS:

Parteilpolitische und religiöse Veranstaltungen sind in Universitätsräumen grundsätzlich nicht genehmigungsfähig!

III. Raumvergabe I/6

zur Freigabe / Reservierung der Räume

IV. WV Ref. II/1.1