|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | Antrag auf Überlassung von Diensträumen Universität Paderborn | | | | | | | | | | | | |  | | | |
| Antragsteller: | | | | | | | | | | **Eingangsstempel:** | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| Telefon/Fax/Email: | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| An die  Vizepräsidentin für Wirtschafts- und Personalverwaltung  Universität Paderborn  Dezernat 5  Warburger Str. 100  33098 Paderborn | | | | | | | | | | Veranstaltungsart/Zahlungspflicht nach § 5 Abs. | | | | | | | | **1** | **2** | **3** |
|  | | | | | | | | | | **Berechnung:** | | | | | | | |  |  |  |
|  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | **d. Richtl**. | |  |
| **1.** | **Name und Anschrift des Veranstalters:** | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | Studentische Vereinigung | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | Wissenschaftliche, künstlerische oder technisch- wissenschaftliche Gesellschaft oder Vereinigung | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | Sonstige (bitte angeben): | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | Mit der Durchführung der Veranstaltung verantwortlich beauftragt ist (Organisation): | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | | | | | |  | | |
|  | Name | | | | Vorname | | | | Anschrift | | | | | | | | | Telefon | | |
| **2.** | Gewünschter(e) Raum/Räume | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | (genaue Raumbezeichnung) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | am (Datum) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | von – bis (Uhrzeit) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.** | Erläuterung | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Zweck der Veranstaltung: | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **(ggf. Programm beifügen, Angaben der Mitwirkenden)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Bei der Veranstaltung handelt es sich um ein(e): | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | Fachtagung, Seminar oder sonstige Veranstaltung im Zusammenhang mit der Aufgabenstellung der  Hochschule (wissenschaftliche Veranstaltung) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | Studentische Veranstaltung | | | | |  | Hochschulveranstaltung | | | | | | |  | Sonstige Veranstaltung | | | | |
|  | Ein Kostenbeitrag/Eintrittsgeld | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | wird von den Teilnehmern der Veranstaltung in Höhe von **€** pro Person erhoben. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | wird von den Teilnehmern der Veranstaltung **nicht** erhoben. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **4.** | Ist der Einsatz von Hochschulpersonal erforderlich? | | | | | | | | | |  | nein |  | ja = von       bis | | | | | | |
|  | Ist der Einsatz von techn. Geräten erforderlich? | | | | | | | | | |  | nein |  | ja = bitte gesondert beantragen  (§ 10 Abs. 7 der Richtlinien) | | | | | | |
|  | erklärt, dass sämtliche im Zusammenhang mit der Veranstaltung anfallenden Abgaben (z.B. Steuern, Gema-Gebühr, Versicherungen u. a.) ordnungsgemäß entrichtet werden.  und den für die Veranstaltung verantwortlichen Personen sind die Richtlinien über die Vergabe von Räumlichkeiten und Erhebung von Nutzungsentgelt für Veranstaltungen in der Universität Paderborn (jeweils gültige Fassung) bekannt. Diese sowie die in der Raumnutzungsvereinbarung weiter ausgeführten Bedingungen werden hiermit ausdrücklich anerkannt. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  | Ort/Datum |  | Unterschrift des Veranstalters/Stempel |