

## **ANTRAG – studentische Veranstaltungen**

zur stundenweisen Nutzung von Gebäudeinnen- und -außenflächen der Technischen Universität Dresden (ausgenommen Medizinische Fakultät)

---

1. Veranstalter:in:

vertreten durch die:den Berechtigte:n für die Vertragsunterzeichnung:

|            |             |
|------------|-------------|
| Name:      | Funktion:   |
| Anschrift: | PLZ/Ort:    |
| E-Mail:    | Fax:        |
| Tel.:      | Mobil-Tel.: |

2. Beantragte Räume/Flächen: (bitte Lageskizze anlegen (<https://navigator.tu-dresden.de/>) unter Benennung der vorgesehenen Aufbauten und elektrischen Geräte)

|           |     |         |           |
|-----------|-----|---------|-----------|
| Grillart: | Gas | Elektro | Holzkohle |
|-----------|-----|---------|-----------|

|                           |     |
|---------------------------|-----|
| Datum:                    |     |
| Vorbereitungsbeginn:      | Uhr |
| Beginn der Veranstaltung: | Uhr |
| Ende der Veranstaltung:   | Uhr |
| Nachbereitungsende:       | Uhr |

3. Art und Beschreibung der Veranstaltung:

4. Anzahl und Art Elektroanschlüsse:

|                    |                 |
|--------------------|-----------------|
| Schuko 16A 3-polig | CEE 16A 3-polig |
| CEE 16A 5-polig    | CEE 32A 5-polig |

Nutzung sanitärer Anlagen (welche):

Der Gebäudezugang ist mit dem SG 4.4, Tel.: 0351 463-34739 oder E-Mail: [gebäudebewirtschaftung@tu-dresden.de](mailto:gebäudebewirtschaftung@tu-dresden.de), abzustimmen.

5. Erwartete Teilnehmerzahl:

6. Höhe der Eintrittsgebühr/Teilnahmebeitrag: EUR/Person

7. Verantwortliche:r für den Veranstaltungsablauf:

|            |             |
|------------|-------------|
| Name:      | Funktion:   |
| Anschrift: | PLZ/Ort:    |
| E-Mail:    | Fax:        |
| Tel.:      | Mobil-Tel.: |

8. Bemerkungen:

- Ich bin mit der Nutzung der angegebenen personenbezogenen Daten entsprechend der [„Datenschutz- und Einwilligungserklärung für den Antrag auf eine Raum- und Flächennutzung sowie auf Plakatwerbung an der TU Dresden“](#) einverstanden. Mir ist bekannt, dass dem Antrag ohne dieses Einverständnis nicht stattgegeben werden kann.
- Beantragte Räume und Flächen dürfen erst nach erfolgter Vertragsunterzeichnung bzw. schriftlicher Genehmigung genutzt werden. Der Sicherheitsdienst der TU Dresden hat das Recht zur Auflösung nicht genehmigter Veranstaltungen.
- Anträge sind mindestens 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn zu stellen. Bei kurzfristig gestellten Anträgen kann eine abschließende Bearbeitung nicht garantiert werden.
- Werbung auf dem Gelände der TU Dresden, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung erfolgen soll, ist mit dem [Antrag für Plakatwerbung](#) zu beantragen.
- Benötigte Feuerlöscher können im SG Arbeitssicherheit ausgeliehen werden.

.....  
Datum

.....  
Unterschrift