



## **A N T R A G – studentische Veranstaltungen**

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

### 1. Veranstalter/in:

vertreten durch den Berechtigten 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:	
Beginn der Veranstaltung:	Uhr
Ende der Veranstaltung:	Uhr
Nachbereitungsende:	

### 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: [gebaeudemanagement@tu-dresden.de](mailto:gebaeudemanagement@tu-dresden.de), abzustimmen.

### 5. Erwartete Teilnehmerzahl:

6. Höhe der Eintrittsgebühr/Teilnehmerbeitrag: 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

.....  
Stempel/Unterschrift