

Eingangsdatum

Humboldt-Haus

Pontstrasse 41
52062 Aachen
Tel: +49 (0)241 80-90829
Fax: + 49 (0)241 80-92661
Info-Humboldt@zhv.rwth-aachen.de

Koordination:

Tamara Weber
Tamara.weber@zhv.rwth-aachen.de
Telefon: +49 (0)241/8099151
Fax : +49 (0)241/8092155
Büroöffnungszeiten: Mo. - Fr. 9 - 16 Uhr

Raumvergabeantrag für die Nutzung der Räumlichkeiten des Humboldt-Hauses

Räume Seminarraum EG Seminarraum 2.OG Küche Außenbereich

Regelmäßige Nutzung				Einmalige Nutzung							
Semester (WiSe/ SoSe)		(20XX / 20YY) /		Datum (TT.MM.JJJJ)							
Uhrzeit von		bis		Uhr		Uhrzeit von		bis		Uhr	
Wochentag		<input type="checkbox"/> Montag <input type="checkbox"/> Freitag		<input type="checkbox"/> Dienstag <input type="checkbox"/> Samstag		<input type="checkbox"/> Mittwoch <input type="checkbox"/> Sonntag		<input type="checkbox"/> Donnerstag			
Regelmäßigkeit		<input type="checkbox"/> Wöchentlich <input type="checkbox"/> Termine, wie folgt:		<input type="checkbox"/> 14-tägig		<input type="checkbox"/> monatlich					

Angaben zur veranstaltenden Einrichtung

Name Verein/ Organisation
Anschrift
Telefon
E-Mail

Angaben zur Ansprechperson, die für die Veranstaltung verantwortlich und während der gesamten Zeit anwesend ist

Vor- und Nachname
Anschrift
Telefon
E-Mail

Vor- und Nachname müssen in der digitalen Raumbuchung und den Raumbuchungsplänen des Humboldt-Hauses angegeben werden. Weitere Angaben sind nur für den internen Gebrauch der Abteilung 2.2 der RWTH Aachen.

Zusätzlich erlaube ich, dass im Raumvergabeausgang im Humboldt-Haus meine E-Mail Adresse Telefonnummer angegeben wird

Angaben zur Veranstaltung

Titel der Veranstaltung

Veranstaltungsart

(z.B. Proben, Workshop, Quizabend, ...)

Anzahl der zu erwartenden Teilnehmer

Teilnehmergruppe für die Veranstaltung: Vereinsmitglieder Für alle offen

Kurze Beschreibung des studentischen und internationalen Kontexts der Veranstaltung:

Musik

- Musik wird im Hintergrund gespielt
 Musik wird gespielt, wir als Veranstalter kümmern uns um die GEMA

Schlüssel

- Veranstalter besitzt bereits einen Schlüssel für das Humboldt-Haus
 Veranstalter benötigt einen Schlüssel und kümmert sich selbstständig um die Schlüsselübergaben

- Die veranstaltende Einrichtung hat die aktuellen Vorgaben zur Nutzung des Humboldt-Hauses zur Kenntnis genommen und trägt die Verantwortung für die Einhaltung der aktuellen, jeweils einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen. Daneben sind die geltende Mindeststandards der RWTH zu beachten. Ein Sicherheitskonzept wird 4 Tage vor der Veranstaltung an die Koordination des Humboldt-Hauses geschickt.

- Das Team des Humboldt-Hauses setzt sich für einen verantwortungsbewussten Umgang mit Alkohol ein. Die Ausgabe von Alkohol bei Veranstaltungen muss daher vorab mit der Koordination des Humboldt-Hauses abgesprochen werden.

- Der Antragsteller hat zur Kenntnis genommen, dass der Beamer im EG, die Musikanlage und weiteres technisches Material nicht zur Grundausstattung des Humboldt-Hauses gehören. Bei Bedarf muss dies rechtzeitig angefragt werden, da in der Regel dann auch ein Mitglied des International Office (Koordination oder Hiwis) bei der Veranstaltung anwesend sein muss.

Die Raumvergabeordnung des Humboldt-Hauses in der jeweils gültigen Fassung erkenne ich mit meiner Unterschrift an. Von mir nicht benötigte Räume werde ich rechtzeitig freigeben.

Ort, Datum

Unterschrift eines Vorstandsmitglieds

Unterschrift Ansprechperson Veranstaltung