

Hochschule Neubrandenburg

Antrag Raumvermietung

(in 2facher Ausfertigung mindestens 14 Tage vor der Veranstaltung einzureichen)

| | |
|---|----------------------------------|
| Antragsteller/in: (verantwortliche Person) _____ Straße: _____ PLZ/Wohnort: _____ Telefon: _____ | Eingangsstempel |
| An den Kanzler der Hochschule Neubrandenburg Brodaer Straße 2 17033 Neubrandenburg | Bemerkungen: |
| Postfachadresse: Postfach 11 01 21 17041 Neubrandenburg | Kanzler |
| 1. a) Name und Anschrift Mieter/in: b) Name und Anschrift des für die Durchführung Verantwortlichen (bei juristischen Personen, nicht rechtsfähigen Vereinen oder sonstigen Personen einsetzen): Behörde vom Finanzamt zu gemeinnützigen, mildtätigen oder kirchlichen Zwecken dienend anerkannt wissenschaftliche, künstlerische oder technische wissenschaftliche Gesellschaft oder Vereinigung Sonstige | |
| 2. a) Gewünschter Raum: Anzahl | |
| Hörsaal 1 / Haus 1 / 204 Pl. | Seminarraum / 32 Plätze _____ |
| Hörsaal 2 / Haus 1 / 108 Pl. | Seminarraum / 50 Plätze _____ |
| Hörsaal 3 / Haus 1 / 108 Pl. | Seminarraum / 66 Plätze _____ |
| Foyer / Haus 1 | _____ |
| Hörsaal 4 / Haus 2 / 108 Pl. | _____ |
| Hörsaal 5 / Haus 2 / 108 Pl. | _____ |
| Foyer / Haus 2 | _____ |
| Mensa / Speisesaal : Tischvariante / 240 Plätze | Bestuhlungsvariante / 368 Plätze |
| Mensa / Foyer | |
| b) Gewünschte Zusatzausstattung (z. B. Mikrofon, Projektor usw.): | |
| 3. a) Datum der Veranstaltung: _____ | |
| b) Uhrzeit von: _____ bis: _____ Uhr | |
| c) Schlüsselempfänger/in: _____ | |

| |
|--|
| <p>4. Art, Thema, Titel, Zweck oder Inhalt der Veranstaltung (Bei Vorträgen oder Filmvorführungen bitte Thema angeben):</p> <p>Programm beifügen, Angabe von Mitwirkenden</p> |
| <p>5. Bei der Veranstaltung handelt es sich um eine:</p> <p>Fachtagung, Seminar oder Veranstaltung im Zusammenhang mit der Aufgabenstellung der Hochschule (wissenschaftliche Veranstaltung)</p> <p>Politische Veranstaltung</p> <p>Kulturelle Veranstaltung einschließlich nicht öffentlicher Probe oder vorbereitender Arbeiten</p> <p>Sonstiges</p> |
| <p>6. Es wird ein</p> <p>a) Eintrittsgeld in Höhe von _____ €</p> <p>b) Unkostenbeitrag in Höhe von _____ €</p> <p>c) Tagungsbeitrag (Kongressgebühr) in Höhe von _____ €</p> <p>d) kein Beitrag</p> <p>erhoben.</p> <p>e) Zu der Veranstaltung wurde ein Landeszuschuss bewilligt: Ja, in Höhe von _____ nein</p> <p>f) Veranstalter/in führt die Veranstaltung gemeinsam mit der Hochschule durch ja / nein</p> |
| <p>7. Der/Die Mieter/in erklärt, dass sämtliche im Zusammenhang mit der Veranstaltung anfallenden Abgaben (z. B. Steuern, Gema-Gebühr, Versicherungen u. a.) ordnungsgemäß entrichtet werden. Den für die Veranstaltungen verantwortlichen Personen sind die Bedingungen für die Überlassung von Räumen und Einrichtungen der Hochschule Neubrandenburg an Dritte bekannt. Diese, sowie die in der Genehmigung weiter ausgeführten Bedingungen, werden hiermit ausdrücklich anerkannt. Die Überlassungsbedingungen können in der Hochschulverwaltung, Zimmer 422 (Haus1), bei Frau Bahlcke, eingesehen werden.</p> |
| <p>8. Der/Die Mieter/in haftet in voller Höhe für alle Schäden, die während der Veranstaltung entstehen.</p> |
| <p>9. Durch die Überlassung wird jede Haftung des Landes Mecklenburg-Vorpommern, der Hochschule Neubrandenburg und ihrer Bediensteten für Schäden irgendwelcher Art, die Personen und Personengruppen oder Organisationseinheiten erwachsen, ausgeschlossen. Der/Die Mieter/in verpflichtet sich, die an der Veranstaltung teilnehmenden Personen auf den Haftungsausschluss hinzuweisen.</p> |
| <p>10. Der/Die Mieter/in stellt das Land Mecklenburg-Vorpommern, die Hochschule Neubrandenburg und deren Bedienstete von Schadensersatzanspruch frei.</p> |
| <p>11. Der/Die Mieter/in darf den Mietraum nach dessen Ausstattung weder im Ganzen noch in Teilen untervermieten oder anderweitig zum Gebrauch an einen Dritten überlassen.</p> |
| <p>12. Die Hochschule Neubrandenburg kann weitere für ihre Entscheidungen erforderlichen Angaben und Unterlagen anfordern und behält sich vor, in Einzelfällen eine Haftpflichtversicherung zu verlangen.</p> |
| <p>_____ (Ort /Datum)</p> <p>_____ (Unterschrift Antragsteller/in)</p> |