



Antrag auf Raumüberlassung

Für studentischen Veranstaltungen ist dieser Antrag immer auszufüllen.

Für Veranstaltungen der UML (fakultative Veranstaltungen, Veranstaltungen ohne curricularen Lehrbezug, Weiterbildungen, Besprechungen) ist der Antrag auszufüllen, wenn das Zentrale Veranstaltungsmanagement nicht eingebunden ist.

Der Antrag muss mindestens **14 Tage** vor der Veranstaltung im Referat Lehre eingereicht werden!

(E-Mail: Lehrraume-MF@medizin.uni-leipzig.de)

1. Antragstellende/Veranstaltende Person:

Name, Vorname	
Zugehörigkeit (UKL, MF, student. Gruppen (StuRaMed, AGs usw.))	
Mobilfunk-Nr.	
E-Mail (bei Studierenden auschl. ...studserv-Adresse)	
Anschrift	
externe Beteiligte (Vortrag, Ausstattung, Kosten etc.)	

2. Verantwortliche Person (wenn abweichend von 1.):

Dieser Person obliegen alle mit der Raumnutzung verbundenen Rechte und Pflichten. Sie muss während der Veranstaltung telefonisch erreichbar sein!

Name, Vorname	
Anschrift	
Mobilfunk-Nr.	
E-Mail (bei Studierenden auschl. ...studserv-Adresse)	

3. Thema, Titel, Zweck oder Inhalt der Veranstaltung:

(bei Vorträgen oder Filmvorführungen bitte Thema/Titel angeben, ggf. Programm beifügen)

--

4. Bei der Veranstaltung handelt es sich um eine:

<input type="checkbox"/>	wissenschaftliche Veranstaltung (Fachtagung, Seminar oder Veranstaltung im Zusammenhang mit der Aufgabenstellung der Hochschule)
<input type="checkbox"/>	dienstliche Veranstaltung (Bsp. Personalratsversammlung)
<input type="checkbox"/>	kulturelle Veranstaltung (einschließlich nichtöffentlicher Probe oder vorbereitender Arbeiten)
<input type="checkbox"/>	Veranstaltung studentischer Gruppen

5. Datum und Uhrzeit der Veranstaltung

Datum	am		Titel		
Uhrzeit	von		bis		Uhr

Datum	am		Titel		
Uhrzeit	von		bis		Uhr

Hinweis: Zeiten für jeden Nutzungstag gesondert angeben. Bei Veranstaltungen (> 2 Tage) bitte eine Liste als Anlage beifügen!

6. Gewünschte Räume (bitte so konkret wie möglich angeben)

	Gebäude-/Raumnummer (wenn bekannt)	Anzahl erforderlicher Räume
Hörsaal		
Seminarraum		
Foyer		

Hinweis: Sollten Außenflächen benutzt werden wollen, ist der Bereich 5 zu kontaktieren.

7. Voraussichtliche Anzahl teilnehmender Personen:

Hinweis:

Eine Nutzung der Hörsäle mit Personengruppen unter 60 Personen ist aus ökonomischen Gründen nur in Ausnahmefällen zulässig. Es gibt keine Garantie zur Wunscherfüllung (Punkt 6).

8. Veranstaltungsunterstützung

Die Raumreservierung über das Referat Lehre beinhaltet lediglich das Verfügbarmachen der MF-Räumlichkeiten und somit die Nutzung der Räumlichkeiten zur vereinbarten Zeit.

Das Referat Lehre ist bei Rückfragen zur Raum- bzw. Techniknutzung sowie bei der Organisation, Durchführung und Betreuung von Veranstaltungen nicht zuständig. Eine Raumnutzung ist nur möglich, wenn keine Unterstützung benötigt wird.

9. Verkehrssicherungspflicht

Der antragstellenden Person obliegt die Verkehrssicherungspflicht für die genutzten Räume und Flächen, insbesondere die Einhaltung der innerbetrieblichen Sicherheitsbestimmungen und der gesetzlichen Bestimmungen des Arbeits-, Unfall- und Brandschutzes. Die antragstellende Person trägt die Verantwortung dafür, dass eingebrachte elektrische Geräte/Anlagen einwandfrei funktionieren, zugelassen und nach gesetzlichen Vorschriften geprüft sind.

10. Haus- und Brandschutz

Die antragstellende Person muss sich vor der Veranstaltung über die Flucht- und Rettungswege des jeweiligen Gebäudes sowie die geltende Haus- und Brandschutzordnung von UKL und MF informieren. Die antragstellende Person hat bei der Veranstaltung die Haus- und Brandschutzordnung der Medizinischen Fakultät (Aushang im Foyer des Studienzentrums, Haus E, Liebigstr. 27b, Schaukasten im Sockelgeschoss) oder hier und die SächsVStättVO in der jeweils gültigen Fassung einzuhalten.

Der antragstellenden Person ist bewusst, dass nur eine rückstandsfreie Besucherführung wie z.B. mit Aufstellern oder magnetischen Tafeln gestattet ist. Bei Nichtbeachtung behält sich die Medizinische Fakultät vor, die zur Beseitigung der Schäden notwendigen Reparatur-/Reinigungsarbeiten in Rechnung zu stellen. Genutztes Mobiliar ist zurück zu stellen, wie vor der Veranstaltung. Jegliches Bekleben von Wänden, Säulen, Türen etc. ist untersagt!

11. Verwendung von Logos

Der antragstellenden Person ist bewusst, dass die Medizinische Fakultät Leipzig – insofern die antragstellende Person nicht Mitglied oder Angehöriger der Universität Leipzig ist – nur als Vermieter fungiert und keinerlei inhaltliche oder sonstige Verantwortung für die Veranstaltung übernimmt. Dies ist bei der Ankündigung, Vermarktung und Durchführung der Veranstaltung klarzustellen. Insofern ist es dem Veranstalter untersagt, über die Adressbezeichnung hinaus einen Bezug zur Medizinischen Fakultät Leipzig herzustellen, insbesondere darf keine Nennung der Medizinischen Fakultät Leipzig oder Verwendung von universitären Zeichen, Logos usw. erfolgen.

Ort, Datum

Name der antragstellenden Person

Unterschrift (und Stempel) der antragstellenden Person