

Veranstalter bzw. Veranstalter im Sinne des § 2 Versammlungsgesetz; **bitte vollständige Adresse eingeben**

 , den

BTU Cottbus - Senftenberg
raumplanung@b-tu.de

Bitte die Veranstaltung 3 Wochen vor Beginn anmelden!

Veranstaltungsanmeldung für die Standorte Senftenberg und Lipezker Straße Cottbus

(Grundlage: Anlage 2 zur Hausordnung der BTU Cottbus-Senftenberg - Entgelt-, Flächen- und Raumvergabeordnung der BTU Cottbus-Senftenberg, Standort Senftenberg/Lipezker Straße Cottbus vom 01.04.2012)

Titel der Veranstaltung:

Inhaltliche Erläuterungen zur Veranstaltung (Zweck, Ziel):

Rechtlicher Hinweis für alle Veranstaltungen mit externen Nutzern:

Es gelten die Regelungen der Brandenburgischen Versammlungsstättenverordnung (BbgVStättV). Gemäß § 38 Abs. 5 BbgVStättV wird die BTU Cottbus-Senftenberg ihre Verpflichtungen als Betreiber an den Veranstalter übertragen. Dies gilt entsprechend bei szenischen Darstellungen in Räumen, die nicht vom Geltungsbereich der BbgVStättV erfasst sind.

Ansprechpartner Name:
 E-Mail:
 Telefon:
 Fax:

Besteht zwischen dem Veranstalter und der BTU bereits eine Vereinbarung, z. B. Kooperationsvereinbarung? Wenn ja, bitte die Vereinbarung beifügen. ja nein

Die Teilnahme an der Veranstaltung erfolgt entgeltlich (Eintritt/Gebühren). ja nein

Dauer der Veranstaltung:	Datum	Zeit
eintägig	am: <input type="text"/>	von: <input type="text"/> bis: <input type="text"/>
mehrtägig	vom: <input type="text"/>	von: <input type="text"/> bis: <input type="text"/>
	bis: <input type="text"/>	von: <input type="text"/> bis: <input type="text"/>
Dauer der Vorbereitung	am: <input type="text"/>	von: <input type="text"/> bis: <input type="text"/>
Dauer der Nachbereitung	am: <input type="text"/>	von: <input type="text"/> bis: <input type="text"/>

Bemerkung:

voraussichtliche Besucheranzahl der Veranstaltung:

gewünschte/r Veranstaltungsraum/räume: Senftenberg Cottbus-Sachsendorf

und oder

und oder

Sollten Sie keinen der vorgenannten auswählbaren Räume für Ihre Veranstaltung nutzen wollen, können Sie diesen Raum hier nach Rücksprache mit dem zuständigen Bereich vermerken. Der Bestätigungsvermerk des Bereichs ist beizufügen. Eine Gewähr für die nachfolgenden Raumausstattungsmerkmale kann für diese Räume nicht gegeben werden.

Sonstige Raumausstattung

Die standardmäßige Raumausstattung besteht aus Bestuhlung, Rednerpult (in Hörsälen standardmäßig; in Seminarräumen optional), Tafelanlage und einer Projektionsfläche. Hierzu können ergänzende Ausstattungsmerkmale (ggf. kostenpflichtig) beantragt werden (bitte jeweils Anzahl angeben):

Anz. Tische Stühle Stromvers. Sonstiges

Medientechnische Raumausstattung

Standardtechnikausstattung: Beschallungsanlage (nur in Hörsälen ab 100 Plätzen; nicht in Seminarräumen) inkl. 2 Funkmikrofone (Umhängesender/auf Ständer am Pult)

ja nein

Beamer ja nein Overheadprojektor ja nein

Ergänzende audiovisuelle Medientechnik: (nur für Hörsäle 11.122 bzw. 11.303 in Senftenberg); Bitte jeweils die gewünschte Anzahl eintragen:

Tischmikrofon(e) (max. 5 Stück): erweiterte Projektion (z. B. Doppelprojektion) von 2 Daten-/Videoquellen; nur im Hörsaal 11.122)

Bild- und Tonübertragung ins Foyer bzw. andere Hörsäle des Medienzentrums Videoaufzeichnung/-konferenz

Eine kostenfreie Einweisung in die Handhabung der Medientechnik und die geplante eigene beigestellte Technik kann nach Absprache mit den Ansprechpartnern des Medienzentrums Senftenberg erfolgen.

Ergänzende Ausstattung - IT-Infrastruktur (ggf. kostenpflichtig)

Anzahl der benötigten W-LAN-Zugänge

Liegt wirtschaftliche Tätigkeit des Veranstalters vor, wird ein Nutzungsentgelt von 19,95 € pro Account und Nutzungstag erhoben. Die BTU Cottbus - Senftenberg nimmt am DFN-Roaming als auch eduroam teil. Die Nutzerbetreuung/Einweisung erfolgt über Ihre Heimateinrichtung. (i. A. URZ)

Hinweis:

Die BTU Cottbus - Senftenberg behält sich vor, darüber hinausgehende Anforderungen auf die Umsetzbarkeit zu prüfen. Falls die Anforderungen durch die BTU nicht erfüllt werden können, besteht für den Veranstalter die Möglichkeit, einen externen Dienstleister zu beauftragen. Der Auf- und Abbau von externen Veranstaltungen durch BTU-eigenes Personal sowie ergänzende Raumausstattung sind gem. Art. 107 AEUV und EU-Gemeinschaftsrahmen kostenpflichtig. Die technische und standardmäßige Raumausstattung sind mit dem Raumnutzungsentgelt abgegolten. Für darüber hinausgehende Leistungen der BTU werden nach Einzelfallprüfung ggf. Kosten erhoben. Sicherheitsdienst und -dienstleistungen können in keinem Fall durch die BTU geleistet werden; diese hat der Veranstalter eigenständig zu organisieren.

Ansprechpartner:

Termin- und Raumplanung	Frau Petsching	Tel.: 0355 69-7000 E-Mail: raumplanung@b-tu.de
Vertragsgestaltung	Frau Lauk	Tel.: 0355 69-2000 E-Mail: steffi.lauk@b-tu.de
Medientechnik		Tel.: 0355 69-3503 (ZC) / 03573 85-320 (SFB) E-Mail: medientechnik@b-tu.de
Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik / Veranstaltungsleiter der BTU	Herr Schlottke	Tel.: 0355 69-2084 E-Mail: michael.schlottke@b-tu.de
Haustechnik/Mobiliar	Herr Guttke (ZC)	Tel.: 0355 69-3456 E-Mail: michael.guttke@b-tu.de (Zentralcampus)
	Herr Schreiber (SD/SFB)	Tel.: 03573 85-232 E-Mail: frank.schreiber@b-tu.de (Campus Sachsendorf+SFB)
IT-Infrastruktur	Herr Metag	Tel.: 0355 69-1023 E-Mail: metag@b-tu.de
Arbeitsschutz	Herr Leide	Tel.: 0355 69-5080 E-Mail: arbeitsschutz@b-tu.de
für Notfälle/bei Alarm während der Veranstaltung	Securitas	Tel.: 0355 69-4444 (Zentralcampus+Campus Sachsendorf) Tel. 0355 85-444 (Campus SFB) E-Mail: securitas@b-tu.de

Unterschrift Veranstalter

BTU-intern - Befürwortung Dekan/Leiter Struktureinheit