

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

, den

BTU Cottbus – Senftenberg **Veranstaltung 3 Wochen vor Beginn ausschließlich per Mail anmelden!**

raumplanung@b-tu.de

Veranstaltungsanmeldung Zentralcampus (ZC), Senftenberg (SFB), Cottbus-Sachsendorf (SD)

(Grundlage: Anlage 2 zur Hausordnung der BTU Cottbus – Senftenberg - Entgelt-, Flächen- und Raumvergabeordnung)

Titel der Veranstaltung

Inhaltliche Erläuterungen zur Veranstaltung (Zweck, Ziel):

Verantwortliche Person

Name:

Vorname:

E-Mail:

Telefon:

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:

von:

bis:

mehrtägig

vom:

von:

bis:

bis:

von:

bis:

Dauer der Vorbereitung

am:

von:

bis:

Dauer der Nachbereitung

am:

von:

bis:

Bemerkung:

voraussichtliche Besucheranzahl der Veranstaltung:

gewünschte/r zentrale/r Veranstaltungsraum/räume:

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; 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

Standardausstattung für **zentrale** Veranstaltungsräume:

Hörsäle: Projektor und Beschallungsanlage inkl. 2 x Mikrofon zum Umhängen

Seminarräume: Projektor oder Display, Möglichkeit zum Abspielen von Ton über Notebook

Ergänzende Medientechnik:

Mikrofon am Pult: zusätzlicher Bedarf:

Bei zusätzlichem Bedarf an audiovisueller Medientechnik muss rechtzeitig die Rücksprache mit den entsprechenden Ansprechpartnern erfolgen. Eine kostenfreie Einweisung in die Handhabung der Technik ist nach Abstimmung möglich.

Videokonferenztechnik / Streaming (für hybride Veranstaltungen):

Bei Bedarf an Videokonferenztechnik muss rechtzeitig die Rücksprache mit dem entsprechenden Ansprechpartner erfolgen. Eine kostenfreie Einweisung in die Handhabung der Technik ist nach Abstimmung möglich.

Ergänzende Ausstattung - IT-Infrastruktur (ggf. kostenpflichtig)

Anzahl der benötigten Gast-Account-Zugänge

Angehörige von am eduroam teilnehmenden Einrichtungen können die WLAN-Infrastruktur der BTU Cottbus-Senftenberg mit dem Account der Heimeinrichtung ohne weitere Formalitäten nutzen. Die Nutzerbetreuung/Einweisung erfolgt über Ihre Heimeinrichtung.

Liegt eine wirtschaftliche Tätigkeit des Veranstalters vor, wird ein Nutzungsentgelt von 19,95 € pro Account und Nutzungstag erhoben.

Es ist die gültige Netzwerkordnung¹ zu beachten. Die ausgefüllte Liste, aus der hervorgeht, welcher Teilnehmer welchen Gast-Account nutzt, ist innerhalb von zwei Wochen nach der Veranstaltung an IT-Services zu übergeben!

Hinweis:

Die BTU Cottbus - Senftenberg behält sich vor, darüberhinausgehende 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 ist mit dem Raumnutzungsentgelt abgegolten. Für darüberhinausgehende 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	Name	Standort	Telefon	E-Mail
Termin- und Raumplanung	Frau Petsching	ZC	0355 69-7000	raumplanung@b-tu.de
	Frau Süßmuth	SFB+SD	0355 69-4828	
Vertragsgestaltung	Frau Lauk	ZC	0355 69-2000	steffi.lauk@b-tu.de
	Herr Schreiber	SFB+SD	03573 85-232	frank.schreiber@b-tu.de
Audiovisuelle Medientechnik	Herr Ballaschk	ZC	0355 69-3503	medientechnik@b-tu.de
	Herr Erös	ZC	0355 69-3003	
	Herr Schramm	SFB+SD	03573 85-320	
Veranstaltungsleiter der BTU (Veranstaltungssicherheit nach BbgVStättV)	Herr Schlottke	standort- übergreifend	0355 69-3503	michael.schlottke@b-tu.de
Videokonferenztechnik/Streaming	Herr Brandt	standort- übergreifend	0355 69-2858	andreas.brandt@b-tu.de
Haustechnik/Mobiliar	Herr Guttke	ZC	0355 69-3456	michael.guttke@b-tu.de
	Herr Schreiber	SFB+SD	03573 85-232	frank.schreiber@b-tu.de
IT-Infrastruktur	Herr Metag	standort- übergreifend	0355 69-1023	metag@b-tu.de
Arbeitsschutz	Herr Leide	standort- übergreifend	0355 69-5080	arbeitsschutz@b-tu.de
für Notfälle/bei Alarm während der Veranstaltung	Securitas	ZC+SD	0355 69-4444	securitas@b-tu.de
		SFB	0355 85-444	

¹https://www-docs.b-tu.de/it-services/public/Richtlinien/Netzwerkordnung_150909.pdf