



Raumantrag Tagungszentrum an der historischen Sternwarte

Wir bitten um die Überlassung folgender Räume im Tagungszentrum an der Historischen Sternwarte:

I. Raumauswahl

- Großer Seminarraum Seminarraum 2 Seminarraum 3
 Teeküche

II. Titel der Veranstaltung: _____

III. Veranstaltungszeitraum: _____ bis _____ 20____

Beginn der Veranstaltung (Aufbau): _____ Uhr

Ende der Veranstaltung (Abbau): _____ Uhr

Weitere Nutzungszeiten:

2. Tag Beginn der Veranstaltung: _____ Uhr Ende der Veranstaltung: _____ Uhr

3. Tag Beginn der Veranstaltung: _____ Uhr Ende der Veranstaltung: _____ Uhr

IV. Art der Veranstaltung:

Der Raum / die Räume sind für folgende Nutzung vorgesehen:

(Sollten Sie mehrere Räume buchen, tragen Sie bitte hinter die jeweilige Nutzung den dafür vorgesehenen Raum ein.)

- Tagung in Raum _____
 Besprechung / Meeting in Raum _____
 Workshop in Raum _____
 Tagungscatering in Raum _____
 Sonstiges in Raum _____

V. Adresse der antragstellenden Einrichtung /Veranstalter ggf. Mitveranstalter:

Veranstalter _____

ggf. Mitveranstalter _____



VI. Verantwortliche Person und Ansprechpartner:

Name: _____

Adresse: _____

Telefon: _____ Fax: _____

E-Mail: _____

Ansprechpartner während der Veranstaltung:

Name: _____ Tel: _____

E – Mail: _____

VII. Rechnungsanschrift

Einrichtung: _____

Adresse: _____

VIII. Teilnehmer

Erwartete Teilnehmeranzahl: _____

Handelt es sich um eine öffentliche Veranstaltung?

Ja

Nein

Wird ein Tagungsbeitrag / Eintrittsgeld erhoben?

Nein

Ja, in Höhe von _____ €

Gibt es ein Sponsoring für Ihre Veranstaltung

Nein

Ja, in Höhe von _____ €

10. Raumausstattung:

- Leinwand
- Overheadprojektor
- Beamer
- Flipcharts
- Whiteboard
- Stellwände Anzahl: _____ (max.5)

11. Catering

Die Beauftragung des Caterers liegt in der Obliegenheit des Veranstalters.

Die Auswahl des Cateringunternehmens ist frei.

Bitte beachten Sie in jedem Falle das Planea mit zum Angebot aufzufordern.

Wir benötigen folgende Informationen für den Aufbau:

- Getränkebereitstellung geplant
- Tagungscatering geplant
- Keine Bewirtung geplant

12. Sonstiges

Folgender Aufbau ist gewünscht:

Reihenbestuhlung:

- gr. Seminarraum (max. 154 Plätze) Sem 2 (max. 39 Plätze) Sem 3 (max. 30 Plätze)

Rechteck mit Tischen:

- gr. Seminarraum (max. 44 Plätze) Sem 2 (max. 20 Plätze) Sem 3 (max. 18 Plätze)

Reihenbestuhlung mit Tischen:

- gr. Seminarraum (max. 84 Plätze) Sem 2 (max. 16 Plätze) Sem 3 (max. 12 Plätze)



Im Tagungszentrum an der Sternwarte steht WLAN zur Verfügung. Mit einem gültigen Universitäts-, Max-Planck-, oder GWDG-Account können Sie sich über GoeMobile und/oder eduroam anmelden. Für externe Gäste müssen die Zugangsdaten über die GWDG beantragt werden. Kontakt: support@gwdg.de

Bitte senden Sie den Raumantrag per E - Mail an:

Abteilung Öffentlichkeitsarbeit

Nadine Minor
Wilhelmsplatz 2
37073 Göttingen
Tel: +49 551 39-5381
Fax: +49 551 39-185381
E-Mail: veranstaltungsmanagement@uni-goettingen.de