

## Buchungsformular

### ■ Es werden folgende Räume benötigt

#### Aula am Wilhelmsplatz

- Aula  Kleine Aula  
 Sonstige Räume \_\_\_\_\_

### ■ Titel der Veranstaltung

\_\_\_\_\_

### ■ Veranstaltungsdatum: vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_.

Beginn der Veranstaltung \_\_\_\_\_ Uhr    Ende der Veranstaltung \_\_\_\_\_ Uhr

#### ■ Aufbau

Datum \_\_\_\_\_ Beginn: \_\_\_\_\_ Uhr

#### ■ Abbau

Datum \_\_\_\_\_ Beginn: \_\_\_\_\_ Uhr

### ■ Art der Veranstaltung

#### Es ist folgende Nutzung vorgesehen:

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Festakt               | <input type="checkbox"/> Absolventenfeier           |
| <input type="checkbox"/> Akademische Feier     | <input type="checkbox"/> Podiumsdiskussion          |
| <input type="checkbox"/> Vortragsveranstaltung | <input type="checkbox"/> Konzert/Lesung             |
| <input type="checkbox"/> Antrittsvorlesung     | <input type="checkbox"/> Empfang (bis 150 Personen) |
| <input type="checkbox"/> Symposium             |   |
| <input type="checkbox"/> Sonstiges _____       |   |
- \_\_\_\_\_

### ■ Angaben zum Aufbau

Die Aula ist fest bestuhlt, bitte geben Sie hier die Aufbauwünsche für die Nutzung der Kleinen Aula an.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ■ Erwartete Teilnehmerzahl \_\_\_\_\_ Personen

Bitte die aktuelle Personenzahl spätestens 3 Tage vor Beginn der Veranstaltung mitteilen.

■ **Handelt es sich um eine öffentliche Veranstaltung?**

Ja     Nein

■ **Veranstalter**

Veranstalter \_\_\_\_\_

Verantwortliche Person \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_ E-Mail \_\_\_\_\_

**Mitveranstalter und/oder Kooperationspartner** \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_ E-Mail \_\_\_\_\_

Bitte fügen Sie eine entsprechende Kooperationsvereinbarung bzw. einen Kooperationsvertrag bei.

■ **Ansprechpartner während der Veranstaltung**

Name \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_ E-Mail \_\_\_\_\_

■ **Wird ein Eintrittsgeld oder Tagungsbeitrag erhoben?**

Nein     Ja, in Höhe von \_\_\_\_\_ € pro Person

■ **Wird Ihre Veranstaltung durch ein Sponsoring unterstützt?**

Nein     Ja, in Höhe von \_\_\_\_\_ €

■ **Rechnungsanschrift für ggf. anfallende Miet- und Nebenkosten**

*\* Es können zusätzliche Kosten für Hausmeistersonderzeiten, Sonderreinigungen und Securitydienste anfallen.*

Einrichtung \_\_\_\_\_

Name \_\_\_\_\_

Anschrift \_\_\_\_\_

**Bei internen Einrichtungen bitte Kostenstelle/Auftragsnummer angeben\*** \_\_\_\_\_

*\* die Angabe der Kostenstelle ist zwingend erforderlich, auch wenn voraussichtlich keine Kosten anfallen*

## ■ Technische Ausstattung & Equipment

Die Aula verfügt über eine festinstallierte Mikrofon- und Lautsprecheranlage.

- Beamer und Leinwand \_\_\_\_\_
- Headset (1) \_\_\_\_\_
- Handmikro (2) \_\_\_\_\_
- Krawattenmikro (1) \_\_\_\_\_
- Laptop \_\_\_\_\_
- Der Flügel wird genutzt \*\* \_\_\_\_\_
- Eine Nutzung des Flügels ist nicht vorgesehen. Die Benutzung des Flügels ist damit nicht gestattet \_\_\_\_\_

## ■ Catering

**Bitte beachten Sie, dass das Catering durch den Veranstalter zu veranlassen ist.**

- Catering erfolgt durch Firma \_\_\_\_\_
- Kein Catering geplant \_\_\_\_\_
- Sonstiges \_\_\_\_\_

## ■ Sonstige Informationen zur Veranstaltung

*Bitte senden Sie uns 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn einen Ablaufplan, Programm oder Flyer im PDF Format zu*

---

---

---

---

---

Datum, Stempel und Unterschrift des Veranstalters

**■ Die digitale ID wird akzeptiert, andernfalls drucken Sie bitte das Formular aus und senden es ausgefüllt und unterschrieben per E-Mail an uns zurück.**

Georg-August-Universität Göttingen  
Veranstaltungsorganisation  
**Team Tagungshäuser**  
**0551 39-24763 o. 0551 39-24733**  
**tagungshaeuser@uni-goettingen.de**  
Wilhelmsplatz 2 · 37073 Göttingen

\*\* Bitte beachten Sie, dass eine Stimmung des Instruments auf eigene Kosten (Veranstalter) erfolgen muss. Eine Stimmung ist ausschließlich durch unseren Vertragspartner gestattet und kostet ca.357€(brutto). Bitte vereinbaren Sie die Stimmung mit dem Klavierbauer Gerd Finkenstein mail@fluegelfink.de oder wenden Sie sich an den Universitätsmitarbeiter Jens Wortmann, jens.wortmann@zvw.unigoettingen.de

Falls eine Versetzung des Flügels konzertbedingt erforderlich sein sollte, wenden Sie sich bitte an die Firma Kromm in Bovenden: Telefon: +49 5593 1244 oder per E-Mail: info@spedition-kromm.de

Die Versetzung des Flügels durch den Veranstalter ist ausdrücklich nicht gestattet.  
Für den Transport des Flügels müssen Sie ca. 262€(brutto) einplanen

#### Absage der Veranstaltung; Widerrufs- und Rücktrittsvorbehalt

Absage der Veranstaltung; Widerrufs- und Rücktrittsvorbehalt Die Universität Göttingen behält sich vor, die geplante Veranstaltung – auch kurzfristig – aus wichtigem Grund abzusagen und damit zugleich die Raumüberlassung zu widerrufen bzw. vom Überlassungsvertrag zurückzutreten. Ein wichtiger Grund ist auch gegeben in Fällen höherer Gewalt, wie insbesondere Brandschäden, Überschwemmungen, Streiks, rechtmäßige Aussperrungen und Seuchen (hierunter fallen auch Epidemien und Pandemien wie die Covid-19-Pandemie).

Bei Epidemien und Pandemien wie der Covid-19-Pandemie ist die Universität Göttingen berechtigt, die Veranstaltung abzusagen und damit zugleich die Raumüberlassung zu widerrufen bzw. vom Überlassungsvertrag zurückzutreten, wenn die Veranstaltung behördlich untersagt wurde oder ein behördliches Verbot hinreichend wahrscheinlich ist. Das Gleiche gilt, wenn die Absage aus Gründen der Infektionsprävention geboten erscheint, um die Teilnehmenden und dadurch zugleich auch die Gesamtbevölkerung vor einer möglichen Infektion zu schützen. Dies ist insbesondere der Fall, wenn die Risikobewertung des Robert-Koch-Instituts (RKI) wenigstens die Stufe „mäßig“ erreicht oder andere Behörden entsprechende Anordnungen oder Warnungen ausgeben.

Entsprechendes gilt, wenn die Veranstaltung aufgrund einer Gefährdung oder Störung der Energieversorgung behördlich untersagt wurde oder ein behördliches Verbot hinreichend wahrscheinlich ist oder wenn die Veranstaltung aufgrund einer Gefährdung oder Störung der Energieversorgung nicht mehr mit zumutbarem Aufwand ordnungsgemäß durchgeführt werden kann.

Sagt die Universität Göttingen die Veranstaltung aus solchen Gründen ab, werden bereits geleistete Zahlungen des Veranstalters unverzüglich erstattet. Weitergehende Ansprüche, insbesondere auf Schadens- oder Aufwendungsersatz, bestehen nicht.