

eingelangt am: .....

## **Ansuchen um Bewilligung einer Veranstaltung der ÖH in den Universitätsräumlichkeiten**

ist nur bei Veranstaltungen wo keine Raummiete verrechnet wird auszufüllen (z.B. Filmabend, Brettspielabend, usw). Dem Formular sind genaue Informationen über die Veranstaltung beizulegen (**Flyer, Foto, Erklärung, Inhalt**). Es sind die Haus-, Benützungs-, Brandschutz- und Sicherheitsordnung einzuhalten.

Bezeichnung der Veranstaltung:

.....

am	Uhrzeit: von*)	bis*)	Ort (Raum)
am	Uhrzeit: von*)	bis*)	Ort (Raum)

**Sollte zusätzliches Equipment benötigt werden, muss dies zwei Woche vorher direkt bei Gebäude und Technik angefordert werden. [gt-hotline@aau.at](mailto:gt-hotline@aau.at)**

Verantwortlich für die Veranstaltung ist Herr/Frau\* (Telefon, E-Mail, Referat)

.....

\*Die verantwortliche Person hat während der gesamten Veranstaltung ununterbrochen zur Verfügung zu stehen; sie ist für den ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung sowie für die Einhaltung der Sicherheitsvorkehrungen verantwortlich und hat sich beim Portier an- bzw. abzumelden.

### **Information über die Veranstaltung:**

---



---



---



---

Erwartete Teilnehmer\*innenzahl: .....

.....

Ort, Datum

.....

Unterschrift

Die Vorreservierung der Räumlichkeiten wird bestätigt:

Klagenfurt, am.....  
.....  
(Für die Hörsaalbewirtschaftung)

---

**Die Veranstaltung wird genehmigt.**

**Die Veranstaltung wird NICHT genehmigt.**

Begründung:

.....  
.....

**Für die Rektorin/Für den Rektor:**

Klagenfurt, am.....  
.....