



Merkblatt zur Vergabe von Räumen an Hochschulmitglieder

1. Antrag auf Überlassung von Räumen

Der Antrag ist spätestens 10 Tage vorher an das Studierendensekretariat, sekretariat@adbk.mhn.de zu richten. Das Antragsformular befindet sich auf der Website der Akademie:

(adbk.de/Akademie/Verwaltung/Formulare).

Es ist vom jeweiligen Antragstellenden auszufüllen, zu unterzeichnen und im Original einzureichen. Mit der Unterschrift bestätigt der Antragsteller die Kenntnis der Überlassungsbedingungen (Rückseite des Antragsformulars) und verpflichtet sich, diese einzuhalten.

Unverbindliche Raumreservierungen sind vorab per E-Mail möglich. Dabei sind folgende Angaben zwingend erforderlich: Art bzw. Zweck der Veranstaltung, Anzahl der teilnehmenden Personen, Ansprechpartner*innen (E-Mail-Adresse, Telefon).

2. Nutzung der einzelnen Räume

Die Vergabe der Räume soll so erfolgen, dass keine oder möglichst geringe Auf- bzw. Umbauarbeiten erfolgen müssen. Die Räume sind auf unterschiedliche Weise bestuhlt. Die Anordnung der Stühle sollte nach Möglichkeit nicht verändert werden.

Sollten im Ausnahmefall Änderungen oder Umbauten der vorhandenen Einrichtung durch den/die Nutzer erfolgen, so haben diese nach Ende der Veranstaltung den ursprünglichen Zustand wiederherzustellen. Nutzern, die sich nicht an diese Bedingung halten, werden die Räume nicht mehr überlassen.

3. Nutzung der Historischen Aula

Die Historische Aula im Altbau wird ausschließlich für bereichsübergreifende Veranstaltungen vergeben. Ein entsprechender Antrag ist über das Studierendensekretariat an das Präsidium zu richten.

Es existieren Bestuhlungspläne, die von der Branddirektion genehmigt sind. Abweichungen von diesen Varianten erfordern jeweils eine besondere Einzelgenehmigung durch die Branddirektion.

4. Beschränkung der Raumvergabe auf Wochentage

An Samstagen, Sonn- und Feiertagen können aus Gründen der Sicherheit in den Gebäuden im Regelfall keine Räume vergeben werden.

5. Nutzung von Räumen außerhalb der Öffnungszeiten

Außerhalb der allgemeinen Öffnungszeiten der Hochschulgebäude ist die Vergabe und Nutzung von Räumen nur mit Genehmigung des Präsidiums möglich.

6. Medientechnik

Anfragen zur Medientechnik sind per E-Mail an Frau Ferg, ferg@adbk.mhn.de zu richten.

7. Raumausstattung

Anfragen zur Raumausstattung sind per E-Mail an Herrn Oeckl, hausverwaltung@adbk.mhn.de zu richten.