Anlage 3
Stand Juni 2026

Antrag auf Raumnutzung

Antragsteller/in
☐ Mitarbeiter/in
☐ Studierende
☐ Externe

Institution	
Name	
Vorname	
Straße, Haus-Nr.	
PLZ, Ort	
Telefon/Handy	
E-Mail	

Verantwortliche/r
(Für die Durchführung der Veranstaltung, falls abweichend von Antragsteller/in)

Name	
Vorname	
Telefon/ Handy	
E-Mail	

Gewünschte/r Raum/ Fläche
(siehe Anlage 1 Übersicht)

Gebäude	
Fläche/Raum	

Nutzungsgegenstand
☐ Raum
☐ Stellfläche (z. B. für Infostände)
☐ Freifläche auf Außengelände/Sportfläche

Angaben zur Veranstaltung

Teilnehmendenzahl		
Datum		
Vorbereitung ab	Uhr	
Veranstaltung (von/bis)	Uhr -	Uhr
Nachbereitung bis	Uhr	

Thema der Veranstaltung

Art der Veranstaltung
Bei dieser Veranstaltung handelt es sich um eine:
☐ Tagung, Seminar oder Workshop
☐ dienstliche Veranstaltung
☐ kulturelle Veranstaltung
☐ studentische Veranstaltung
☐ politische Veranstaltung
☐ gewerkschaftliche Veranstaltung
☐ sonstige Veranstaltung

Kooperation
Es liegt ein Kooperationsvertrag vor:
☐ Ja *(Nachweis des/r Antragstellers/in erforderlich)*
☐ Nein

Einnahmen
Durch die Veranstaltung werden von Antragsteller/in folgende Einnahmen erzielt:
☐ Beitrag in Höhe von: €
☐ Es wird kein Beitrag erhoben.

Nähere Angaben zur Veranstaltung
(Ziele, Finanzierung, Ansprechpartner/in, Ablauf, Besonderheiten, …)

Anlage 3
Stand Juni 2026

Weitere Angaben zur Veranstaltung

☐ Für die Veranstaltung wird eine ausreichende Haftpflichtversicherung abgeschlossen.
☐ Die Einweisung durch eine/n Medientechniker/in ist gewünscht.
Hinweis: Eine Einweisung für die Technik ist nur Montag – Freitag möglich.
☐ Beiliegend „Gerätebedarf“ (Anlage 4a-4b)

Ich habe die Ordnung für die Nutzung von Räumen und Flächen an der Hochschule Magdeburg-Stendal, Standort Stendal gelesen und erkenne diese an.

Die auf diesem Antrag erhobenen personenbezogenen Daten werden auf der Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO ausschließlich für die Erfüllung eines Vertrages über die Nutzung von Räumen der Hochschule verarbeitet. Die Angabe aller Daten ist für das Zustandekommen des Vertrags zwingend erforderlich. Die Daten werden gespeichert, bis der Vertrag inklusive der Abrechnung des Nutzungsentgelts und der Durchsetzung eventueller weiterer Ansprüche vollständig erfüllt ist und keine gesetzlich vorgeschriebenen Aufbewahrungsfristen mehr bestehen. Die Daten können an Reinigungsfirmen, den Wachschutz oder andere Firmen weitergegeben werden, soweit das für die Erfüllung des Vertrages notwendig ist. Allgemeine Informationen zum Umgang der Hochschule mit personenbezogenen Daten und zu den Rechten der Betroffenen werden unter www.h2.de/dsg bereitgestellt.

_____ _____
Ort, Datum Unterschrift Antragsteller/in

_____ _____
Eingang/Reservierung durch Dekanat/Sekretariat Standort Stendal Genehmigung durch Kanzler/in

---

Wird von Seiten der Hochschule ausgefüllt:

Reservierter Raum:	Haus	Raum

Begründung bei Ablehnung

Kopie
☐ *Medientechniker/in (wenn Technik gewünscht)*
☐ *Veranstaltungsmanagement*
☐ *Pressestelle*
☐ *Techniker/in*
☐ *Wachdienst*
- - - -
☐ *Antragsteller/in (wenn intern und kein Vertrag nötig ist)*

Kategorie
☐ *I*
☐ *II*
☐ *III*
Abgrenzung: _____

Nutzungsentgelt
Es wird ein Nutzungsentgelt vereinbart:
☐ Ja *Höhe:* _____
☐ Nein