

Reservierungsanfrage für Student Clubs

an veranstaltungen.za4@xzv.tum.de

Voraussetzungen und wichtige Hinweise

Die Berechtigung an der TUM Räume zu buchen, erhalten Sie durch das 1x jährliche Einsenden der Selbstauskunft an studentclubs@tum.de. Informationen zum Raumbuchungsprozess sind im TUM Student Club Wiki nachzulesen.

- 1. Name des Student Clubs:
- 2. Datum und Uhrzeit der Veranstaltung, ggfs. Angabe des Turnus:
- 3. Veranstaltungstitel:
- 4. Angaben zur Veranstaltung Prüfung der Veranstaltungskriterien

Die Raumkosten beinhalten sowohl Miet- als auch Nebenkosten, die unter bestimmten Voraussetzungen für Student Clubs erlassen werden können.

Der Club tritt als Hauptorganisator auf, trifft wesentliche inhaltliche und organisatorische Entscheidungen und übernimmt die Gesamtverantwortung für die Planung, Durchführung und Nachbereitung der Veranstaltung.
Bei der Organisation und Durchführung der Veranstaltung sind maßgeblich TUM-Studierende beteiligt und an der Veranstaltung nehmen TUM-Studierende als Mitglieder und/oder Gäste teil.
Die Veranstaltung dient einem gemeinnützigen, wissenschaftlichen, bildungsorientierten, sozialen oder kulturellen Zweck oder dient der Organisation, Planung und Weiterentwicklung der Clubaktivitäten. Es ist keine reine Freizeitveranstaltung.
Die Teilnahme an der Hauptveranstaltung sowie an allen im Rahmenprogramm vorgesehenen Programmpunkten, die in den Räumlichkeiten der TUM stattfinden, ist kostenfrei möglich. Es ist keine gewinnorientierte Veranstaltung.
Die Veranstaltung hat nicht das Ziel, Studierende für Unternehmen zu rekrutieren oder zu vermitteln (z. B. Unternehmensvorstellung).
Die Veranstaltung dient nicht der Förderung kommerzieller Interessen, der Bekanntmachung oder dem Verkauf von Produkten, Dienstleistungen oder der Imageförderung externer Organisationen.
Die Veranstaltung vermittelt keine religiösen oder parteipolitischen Inhalte oder verbreitet Landesinteressen.
Es stehen keine geeigneten Räume über Lehrstühle, Schools, Sponsoren oder ggfs. StudiTUM für die geplante Veranstaltung zur Verfügung.

<u>Die Grundsätze für die Vergabe von Räumen (...) in der Fassung vom 28.06.2022</u> habe ich zur Kenntnis genommen. Ich bestätige mit meiner Unterschrift, dass die Anfrage wahrheitsgemäß ausgefüllt wurde.

Datum, Name und Unterschrift Vertretung Student Club

Kontakt für die Raumbuchung

ZA4 – Immobilien

Vergaberecht und Flächenmanagement

Monika Wagner Vermietung veranstaltungen.za4@xzv.tum.de Kontakt bei Fragen zu Kriterien

Center for Study and Teaching

Communications

Anne Hüttenrauch

Community & Student Engagement Manager

studentclubs@tum.de