

Raumantrag Kommunikationszentrum

Wichtige Rahmenbedingungen vorab:

1. Die Räume im Kommunikationszentrum des DKFZ können auch an Externe vergeben werden, sofern die vorgesehenen Veranstaltungen wissenschaftlichen, gesellschaftspolitischen oder kulturellen Charakter besitzen. **Für weltanschauliche oder parteilich politische sowie private Veranstaltungen stehen die Räume nicht zur Verfügung.**
2. **Anträge** sollten idealerweise spätestens 8 Wochen vor der Veranstaltung eingehen.
3. Anspruch auf Überlassung der gewünschten Räume kann aus Entgegennahme des Antrags nicht abgeleitet werden.
4. Eine **Reservierungsbestätigung** inkl. **Mietvertrag** senden wir Ihnen nach interner Freigabe zu.
5. Das DKFZ erhebt neben der **Nutzungsgebühr** für die Räume & das Equipment auch eine **Nebenkostenpauschale**, sowie **Personalkosten für Technikerbetreuung**. (Details siehe Preisliste)
6. **Preise** werden nach tatsächlichem Aufwand berechnet.
7. **Stornierungen** erfolgen kostenfrei.
8. Der Veranstalter verpflichtet sich die **Teilnehmerzahl** in den Räumlichkeiten auf die maximal zugelassene Zahl zu begrenzen.
9. Die **Garderobenaufsicht** obliegt dem Veranstalter.
10. Für Veranstaltungen, an denen das DKFZ thematisch ein erhebliches Interesse hat, können nach Genehmigung durch den Stiftungsvorstand eine Reduktion oder Erlassung der Raummiete und des benötigten Equipments gewährt werden (Nebenkostenpauschale und Personalkosten fallen in jedem Fall an). Bitte kontaktieren Sie diesbezüglich die Veranstaltungskoordination des Vorstandsbereichs: events-vorstand@dkfz.de.
11. **Räume können maximal 2 Jahre im Voraus angemietet werden.**

Wir bitten um die Überlassung folgender Räumlichkeiten des Kommunikationszentrums im Deutschen Krebsforschungszentrum, Im Neuenheimer Feld 280, 69120 Heidelberg:

Hörsaal (max. 268 Sitzplätze)

Konferenzraum K1 (max. 40 Sitzplätze)

Konferenzraum K2 (max. 40 Sitzplätze)

Foyer

Bitte beachten Sie: Die oben angegebene maximale Zahl an Teilnehmern in den jeweiligen Räumen kann jederzeit durch geltende gesetzliche Vorschriften, sowie geltende DKFZ-Regelungen reduziert sein. Die konkreten Informationen erhalten Sie immer direkt auf der Seite: <https://www.dkfz.de/de/kommunikationszentrum/index.html>.

Antragsteller (wird bei Zusage d. Antrags Mietvertragspartner)

Institution /Firma:	
Ansprechpartner:	_____
E-Mail:	_____
Adresse des Antragstellers:	_____
Telefon:	_____

Eckdaten:

Datum (erster Veranstaltungstag)	(von/bis)		
		bis	
Uhrzeit Beginn d. Veranstaltung (erster Veranstaltungstag)			
	Aufbau ab ca: (unbedingt angeben!)		
Uhrzeit Ende d. Veranstaltung (letzter Veranstaltungstag)			
	Abbau bis ca: (unbedingt angeben!)		
Verantwortlicher vor Ort:			
Name / Thema d. Veranstaltung:			
Teilnehmerzahl:			
Teilnehmergebühr:			
	<input type="checkbox"/>	Nein	<input type="checkbox"/>
			Ja, und zwar
			€
Catering	Alkoholfreie Kaltgetränke können über das hauseigene Casino bezogen werden. Für Empfehlung zu externen Caterings können Sie sich an das Casino wenden: casino@dkfz.de		

Details:

<p>Gewünschte technische Ausstattung: (vorhandenes Equipment siehe Preisliste – Abrechnung erfolgt nach tatsächlichem Bedarf)</p>
<p>Sonstige Bemerkungen:</p>

Bei Rückfragen zu den Räumlichkeiten, Technik & Equipment steht Ihnen das Team des Kommunikationszentrums zur Verfügung: +49 6221 42 4241 ; koz@dkfz.de

Nur für interne Zwecke - Freigabe erteilt am:

Unterschrift: