



ANTRAG AUF NUTZUNG VON RÄUMEN IN DER SLUB FÜR VERANSTALTUNGEN

Interner Veranstalter Ansprechpartner:in			
Externer Veranstalter (bitte vollständige Adresse angeben)		Rechnungsanschrift (nur bei Abweichung vom Veranstalter angeben)	
Ansprechpartner:in Name:		E-Mail:	
Telefon:		E-Mail:	
Veranstaltung (Arbeits-)Titel:			
Art der Veranstaltung: (z. B. Tagung, Workshop)			
Datum:		Zeit:	
Uhr bis		Uhr	
Beginn der Veranstaltung:			
Gewünschte Räume		Klemperer-Saal (inkl. Garderobe)	
		Foyer Ebene +1	
Raumausstattung (Zutreffendes bitte ankreuzen und Anzahl vermerken)			
Klemperer-Saal	Bestuhlung	Bühne	Foyer Ebene +1
Stühle (max. 200)	Reihe	Sessel (max. 6)	Tische (max. 8)
Tische* (max. 40)	Parlamentarisch	Glastische (max. 6)	Stehtische (max. 8)
Stehtische* (max. 8)	World Café	Podiumstische (max. 2)	Mobile Garderobe
*Bereitstellung stets OHNE Tischwäsche	Sonstiges	Leselampe	
Technische Ausstattung (Nutzungswünsche bitte ankreuzen und Anzahl vermerken)			
Full-HD Beamer		Klimaanlage an aus	
Mikrofontechnik (4 Handmikrofone)		Live-Stream*	
Präsentationslaptop mit Internetan- schluss		Aufzeichnung der Veranstaltung*	
Rednerpult mit Multimediadesk		Videokonferenz* *sind u. U. mit zusätzlichen Kosten verbunden	
Spezielle Anforderungen auf Anfrage			

Datum / Unterschrift des Antragstellers: Die rückseitigen Nutzungshinweise habe ich zur Kenntnis genommen.



SLUB

Wir führen Wissen.

Damit Ihre Präsentation in der SLUB gelingt – Technische Nutzungshinweise für Vortragende

Liebe Veranstalterin, lieber Veranstalter,

damit wir Ihre Erwartungen an unsere Vortragstechnik reibungslos erfüllen können, beachten Sie bitte diese technischen Hinweise und geben Sie diese an Ihre Referentinnen und Referenten weiter:

- Wir nutzen einen hauseigenen Präsentationsrechner für die Projektion Ihres Materials. Aus Kompatibilitätsgründen zwischen Computer und Beamer ist es nicht möglich, ohne vorherige Absprache und Technikcheck einen anderen Rechner anzuschließen.
- Bitte bringen Sie Ihre Präsentationsmaterialien im Bildschirmformat 16:9 auf einem virengeprüften Datenträger (USB-Stick, CD, DVD) mit.
- Unser Präsentationsrechner verfügt über Windows 10 und Microsoft Office 2016, Internetzugang, Ton- und Videokanäle.
- Da erfahrungsgemäß etwa 30 Minuten vor Veranstaltungsbeginn bereits erste Gäste eintreffen, empfehlen wir Ihnen bzw. Ihren Referenten, eine Stunde vor Beginn der Veranstaltung vor Ort zu sein, um die Präsentationstechnik zu testen und einen reibungslosen Verlauf zu gewährleisten.
- Unser Beamer hat die Auflösung 1920x1080 (Full HD) und verfügt über HDMI- (digital) und VGA- (analog) Anschlüsse. Beim Einsatz eines anderen, eignen Rechners sind eventuell benötigte Adapter auf unsere HDMI-Schnittstelle selbst mitzubringen.
- Das Campus-WLAN steht im Klemperer-Saal zur Verfügung (http://tu-dresden.de/die_tu_dresden/zentrale_einrichtungen/zih/dienste/arbeitsumgebung/zugang_datennetz/campus_wlan/).

Mit Unterzeichnung des Raumnutzungsantrags bestätigen Sie die Kenntnisnahme dieser Nutzungshinweise.

Wir freuen uns auf Ihren Vortrag.

Mit freundlichen Grüßen
Ihre SLUB

Zusatzleistungen im Rahmen der Vermietung

Ansprechpartner ab 17 Uhr je Stunde	40,00 €
Technische Betreuung je Stunde	50,00 €
Externes Aufsichtspersonal je Stunde	40,00 €
Aufzeichnung der Veranstaltung	100,00 € (inkl. DVD)