



An das  
Dezernat IV  
Referat IV B Immobilienverträge  
Rundeturmstraße 12  
64283 Darmstadt

**Wichtiger Hinweis:**

Dieser Antrag ersetzt bis auf weiteres das bekannte Raumbuchungsformular für zentrale Räume sowie das Lichtenberg-Haus und gilt für

- a) **einmalige Veranstaltungen im Rahmen von Forschung und Lehre wie etwa Doktorandentreffen, Klausurtagungen, Projekttreffen, wissenschaftliche Tagung/Konferenzen oder Workshops und**
- b) **sonstige durch die TU organisierte Veranstaltungen** (Schulungen, Semesterveranstaltungen von Hochschulgruppen, etc.)

Diese Vorlage gilt nicht für regelmäßige Lehrveranstaltungen oder Prüfungen. Sie liefern mit diesem Formular zum einen benötigte Hygieneangaben zu Ihrer Veranstaltung, welche das Team der „Vermietung von Veranstaltungsflächen“ zunächst prüft. Im zweiten Schritt wird die Raumverfügbarkeit geprüft. Über das unten genannte Raumangebot hinaus stehen weitere Räume eingeschränkt und nur zu Zeiten außerhalb von Lehrveranstaltung nach vorheriger Einzelfallprüfung zur Verfügung. Bitte senden Sie diesen Antrag für **allgemeine Raumanfragen** an [veranstaltungen@zv.tu-darmstadt.de](mailto:veranstaltungen@zv.tu-darmstadt.de) oder für Anfragen, das **Lichtenberg-Haus** betreffend an: [events-lichtenberg@zv.tu-darmstadt.de](mailto:events-lichtenberg@zv.tu-darmstadt.de)

## Antrag auf Durchführung einer einmaligen Veranstaltung während der Corona-Pandemie

### Allgemeine Regeln

- Bei allen Veranstaltungen kommt das aktuelle Hygiene- und Infektionsschutzkonzept der TU Darmstadt zur Anwendung und wird den Teilnehmenden vor der Veranstaltung zur Kenntnis gegeben.
- Die 3G Regelung findet flächendeckend für alle Teilnehmer:innen sowie Funktionspersonal und Dienstleister Anwendung (Ausnahme: gilt nicht für verpflichtende Weiterbildungen wie z. B. Unterweisungen im Arbeitsschutz oder gesetzlich notwendige Schulungen, hier sind die AHA+-Regelungen zu beachten.\*). Die Kontrolle obliegt dem Veranstalter/der Veranstalterin. Sollten die Abstände von 1,50m nicht eingehalten werden, so gilt Maskenpflicht.
- Veranstaltungen sollen intern in den Räumen der TU Darmstadt stattfinden. In Ausnahmefällen sind Veranstaltungen in externen Räumen (z. B. Darmstadtium, Kurhaus Annweiler) möglich.
- Auch bei Veranstaltungen in externen Räumen kommt das aktuelle Hygiene- und Infektionsschutzkonzept der TU Darmstadt zur Anwendung.
- Übernachtungen sind nur in Einzelzimmern bzw. mit Einzelbelegung möglich.
- Teilnehmer:innen, die weder den Impf- noch den Genesenennachweis erbringen, können den Testnachweis mittels PCR-Test max. 48 Std. zurückliegend oder Antigen-Test max. 24 Std. zurückliegend oder als Selbsttest vor Ort unter Aufsicht vornehmen. Der Veranstalter/die Veranstalterin ist für die ordnungsgemäße Durchführung der Selbsttests verantwortlich und gewährleistet das 4-Augen-Prinzip.
- Catering ist unter Einhaltung von 3G und Einhaltung von 1,50 m ohne weitere Testpflicht möglich.

### Information über Institution/Person

**Organisator\*in,  
Ansprechpartner\*in  
& Erreichbarkeit**

Name: \_\_\_\_\_  
Bereich: \_\_\_\_\_  
Anschrift: \_\_\_\_\_  
Email: \_\_\_\_\_  
Telefon: \_\_\_\_\_



### Information zur Veranstaltung

<b>Bezeichnung &amp; Beschreibung der Veranstaltung</b>	Bezeichnung: _____ Beschreibung: _____
<b>Veranstaltungsform</b>	<input type="checkbox"/> Präsenzveranstaltung oder <input type="checkbox"/> Hybridveranstaltung
<b>Teilnehmende</b>	Anzahl Teilnehmende: _____ davon Extern: _____ Zielgruppe der Veranstaltung: _____
<b>Veranstaltungstyp</b>	<input type="checkbox"/> Doktorandentreffen <input type="checkbox"/> Projekttreffen <input type="checkbox"/> Klausurtagung <input type="checkbox"/> Symposium <input type="checkbox"/> Konferenz/Tagung <input type="checkbox"/> Workshop <input type="checkbox"/> Semesterveranstaltung (regelmäßige Treffen der Hochschulgruppe) <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____

### Verfügbare Räume vorbehaltlich der Verfügbarkeit und vorbehaltlich ob Hygienekonzept passt

**Zentrale Hörsäle** (Raumwunsch: \_\_\_\_\_)

**Zentrale Seminarräume** (Raumwunsch: \_\_\_\_\_)

#### Besondere Veranstaltungsorte (keine Lehrveranstaltungsräume)

Lichtenberghaus (S4 | 84):

Großer Saal

Kleiner Saal

[Buchungskalender](#)

Rundeturmstraße (S3 | 20):

Friedrich-Ludwig-Weidig-Saal (18)

Seminarraum 4

Foyer

Altes Hauptgebäude (S1 | 03):

Wilhelm-Köhler-Saal 283

Foyer 284

**Dezentrale Räume an der TU Darmstadt** \_\_\_\_\_ Raumgröße: \_\_\_\_\_

**Externer Veranstaltungsort**

\_\_\_\_\_

Bitte fügen Sie das Hygienekonzept des externen Veranstaltungsortes diesem Antrag bei.

#### Anreise zum externen Veranstaltungsort

Dienstfahrzeug/e mit \_\_\_\_\_ Personen

ÖPNV

Privatfahrzeug/e mit \_\_\_\_\_ Personen

Sonstiges:

\_\_\_\_\_

### Veranstaltungstermin(e) – Weitere Termine können Sie unter Anmerkungen eintragen.

Datum			
Aufbau ab			
Veranstaltungsbeginn und –Ende			
Abbau bis			



## Veranstaltungsfläche und Anforderungen

- Multimediaausstattung notwendig
- Sonderreinigung gewünscht (kostenpflichtig)
- Zusätzlicher Stromanschluss
- Starkstrom
- Wasseranschluss (trifft nicht für Lichtenberg-Haus zu)
- Stühle
- Tische
- Sonstiges – Details können Sie unter Anmerkungen aufführen.

## Abfrage allgemeiner Abstands- und Hygieneregeln

(bitte zutreffendes durch Ankreuzen bestätigen)

### Zwingend einzuhaltende Maßnahmen

- Zugang nur mit 3G (Ausnahme: gilt nicht für verpflichtende Weiterbildungen wie z. B. Unterweisungen im Arbeitsschutz oder gesetzlich notwendige Schulungen\*) & Kontrolle durch Veranstalter wird gewährleistet
- 3G und Abstand wird eingehalten, Maske am Sitzplatz entfällt
- 3G und Abstand kann nicht eingehalten werden, daher wird Maske auch am Sitzplatz getragen
- Bei verpflichtenden Weiterbildungsmaßnahmen oder gesetzlich notwendigen Schulungen werden die AHA+L-Regeln eingehalten
- Technische Raumlüftung oder Fenster vorhanden

### Veranstaltungsspezifische Angaben

- Bei der Nutzung von Mikrofonen wird ein Spuckschutz (dünne Plastikfolie, z. B. Frühstückstüte) übergezogen
- Catering ist unter Einhaltung von 3G und Einhaltung von 1,50 m ohne weitere Testpflicht möglich. Bitte beachten Sie, dass beispielsweise Servicepersonal, sofern es sich dauerhaft im Raum aufhält, mit in die Teilnehmerzahl zählt.
- Übernachtung in Einzelzimmer ist gewährleistet
- Gemeinsame Übernachtung ist geplant
- Die vorhandene Bestuhlung wird nicht geändert - Hinweis: Trifft nicht auf das Lichtenberg-Haus zu.

## Ihre Anmerkungen

Platz für erwähnenswerte Besonderheiten zu Ihrer Veranstaltung, Fragen und Anmerkungen

Datum, Unterschrift verantwortliche/r Veranstalter/in

\* Hier darf keine 3G-Abfrage erfolgen!