

**Anlage:**  
**Antrag auf Überlassung von Räumlichkeiten /  
Einrichtungen der Akademie der Kreiskliniken  
Reutlingen gGmbH (Akademie)**

Bitte senden Sie diesen Antrag vollständig ausgefüllt an folgende

**Mail - Adresse:** [akademie@kliniken-rt.de](mailto:akademie@kliniken-rt.de)

der Akademie der Kreiskliniken Reutlingen gGmbH

## **1. Allgemeine Angaben des Veranstalters**

Name, Vorname:

Firma/Abteilung:

Telefon:

E-Mail:

## **2. Ansprechpartner des Veranstalters:**

Name, Vorname:

Firma/Abteilung:

Telefon:

E-Mail:

### **3. Angaben zur Veranstaltung**

## **Titel der Veranstaltung:**

Veranstaltungstermin:

Veranstaltungsbeginn: 11.00 Uhr | Veranstaltungsende: 13.00 Uhr

Anzahl Personen / Besucher: \_\_\_\_\_

Verkauf von Waren wird vorgenommen:  Ja  
 Nein

Verkaufsstände werden aufgestellt:  Ja  
 Nein

#### 4. Überlassung von

##### a. Räumlichkeiten:

- Simulationszentrum für Medizin und Pflege:
  - Raum 1
  - Raum 2
  - Raum 3
- Schulungsräume (Raum 4 bis 11 sowie 14 bis 18)
  - Raum 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 (**NICHT** zutreffendes bitte streichen)
  - Raum 14
  - Raum 15
  - Raum 16
  - Raum 17
  - Raum 18
- Veranstaltungsraum / Saal (Raum 12 und 13)
  - Raum 12
  - Raum 13
- Foyer im Veranstaltungsbereich (Eingangsfoyer und Foyer)
  - Foyer
- „Kaltküche“
- Sanitäre Räume
  - Sanitäre Räume A
  - Sanitäre Räume B
- Sonstiges: \_\_\_\_\_

Akademie der Kreiskliniken Reutlingen gGmbH, Daimlerstraße 23, 72793 Pfullingen

---

**b. Benutzung von Einrichtungen (Ausstattung / Technik):**

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Beamer _____     | <input type="checkbox"/> Laptop _____   | <input type="checkbox"/> Mikrofon _____   |
| <input type="checkbox"/> Flipchart _____  | <input type="checkbox"/> Pinnwand _____ | <input type="checkbox"/> Rednerpult _____ |
| <input type="checkbox"/> Küche _____      |   |   |
| <input type="checkbox"/> Geschirr: _____  |   |   |
| <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____ |   |   |

**5. Tischanordnung/Bestuhlung:**

- |   |  |                                 |
|---|--|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Reihenbestuhlung | <input type="checkbox"/> Parlamentarisch | <input type="checkbox"/> U-Form |
| <input type="checkbox"/> Stehtische       | <input type="checkbox"/> Sonstiges       | _____                           |

Die Bestuhlung wird selbst vorgenommen:  Ja  Nein

Die Bestuhlung wird durch Mitarbeiter der Akademie vorgenommen und wird als Sonderleistung nach Aufwand separat in Rechnung gestellt:

Ja  Nein

**6. Bereitstellung einer Kaution**

Kaution:  Ja, in Höhe von \_\_\_\_\_ EURO  
 Nein

**7. Verrechnungsart**

- |   |
|---|
| <input type="checkbox"/> Intern (Kostenstelle): _____                               |
| <input type="checkbox"/> Drittmittelkonto   |
| <input type="checkbox"/> Extern (Rechnungsstellung an folgende Anschrift):<br>_____ |

## **8. Sonstiges**

Der Antragssteller ist mit dem Inhalt der Haus-, Benutzungs- und Entgeltordnung sowie Brandschutzordnung der Akademie der Kreiskliniken Reutlingen gGmbH einverstanden und akzeptiert diese.

---

Akademie der Kreiskliniken Reutlingen gGmbH, Daimlerstraße 23, 72793 Pfullingen

**Von Akademie auszufüllen:**

- Die Akademie stellt dem Antragsteller die auf der Vorderseite aufgeführten Räumlichkeiten zu den gewünschten Terminen zur Verfügung.

**Folgende Auflagen (ergänzend zu den gültigen Regelungen) hat der Nutzer für seine Veranstaltung zu erfüllen und die daraus resultierenden Kosten zu tragen:**

- Ein Ordnungsdienst/Personal für Sicherheit ist zu stellen
- Ein Sanitätsdienst/Personal für Erste Hilfe ist zu stellen
- ein Schutzboden (nach Absprache) ist auszulegen
- Auftrag über technische Betreuung der Veranstaltung durch DSR

Pfullingen,

Unterschrift  
Akademie der Kreiskliniken  
Reutlingen gGmbH

Unterschrift  
Antragsteller