

per Hauspost: TU Braunschweig Geschäftsbereich 3 Gebäudemanagement Abteilung 36 Flächen- und Projektmanagement E-Mail: abt36@tu-braunschweig.de	Raumantrag (zutreffendes bitte ankreuzen) *Pflichtfeld	<u>Grund der Antragstellung</u> <input type="checkbox"/> Berufungsverfahren <input type="checkbox"/> Mehrbedarf Fläche <input type="checkbox"/> Präsidiumsbeschluss <input type="checkbox"/> Sonstiges (unter Begründung erklären)	Stand des Formulars: 16.01.2019 Aktuelles Datum <input type="text"/>
---	---	--	---

1) Antragsteller

Angaben zur Person

*1.1. Vor- und Nachname *1.3. Telefon

z.B. Prof./ Leiter(in) / Akad. Rat / Wiss.Mitarbeiter(in)

*1.2. Position

*1.4. E-Mail Adresse

2) Angaben zu derzeitigen Flächen Angaben zu Gebäuden und Raum

falls unbekannt: siehe Lageplan: www.tu-bs.de/gb3/gebäude *2.2. Straße und Hausnummer

*2.1. Gebäudenummer

Angaben zur Institution

*1.5. Fakultät / Geschäftsbereich / Organisationseinheit

*1.6. Abteilung / Einrichtung / Institut

*1.7. Kostenstelle

3) Angaben zu benötigten Flächen

*3.1. Fläche wird benötigt zum:

Bei mehr Flächen, als unten aufgeführt, bitte Angaben auf gesonderter Seite (z.B. Excel-Tabelle) nach gleichem Schema anfertigen. Bei Komplettumzug bitte Excel-Tabelle mit detaillierter Mitarbeiterinformation (Name, Position) angeben.

4) Art der Nutzung

*4.1. Nutzung Büro *Anzahl Nutzer

*4.2. sonstige Nutzung *Anzahl Nutzer *Art der Lagerobjekte *Anzahl

*4.3. Nutzung Technik *Anzahl Nutzer *besondere Nutzung *Anzahl

*4.4. Sonderfläche *Anzahl Nutzer

5) Sonstige Nutzung

Erläuterung zur Nutzung bzw. Nutzungen, die oben nicht aufgeführt sind.

6) Begründung für den Raumbedarf

7) Besondere Gegebenheiten, die bei der Raumzuweisung zu beachten sind:

(z.B. spezielle Raumanforderungen aufgrund technischer Geräte)

8) Benötigte Unterschriften

* Datum, Unterschrift Leiter / Leiterin Universitätseinrichtung

* Datum, Unterschrift Fakultätsgeschäftsführer / in (bei Zugehörigkeit Fakultät)
oder Hauptamtlicher Vizepräsident (bei Zugehörigkeit Verwaltung)

Bitte beachten: Anträge mit unausgefüllten Pflichtfeldern können nicht bearbeitet werden!

von Abt. 36 auszufüllen

Eingangsdatum:

Raumantragsnummer:

Bestätigung durch Abt. 36

Raumzuweisung erfolgt zum:

Anmerkungen zur
Raumzuweisung:

Ablehnung durch Abt. 36

Begründung der Ablehnung

* Datum / Unterschrift Bearbeitung Abt. 36

* Datum / Unterschrift Abteilungsleiter / in Abt. 36