

Formular unterschrieben zurück

per Mail:

hida_empfang@helmholtz.de

Nutzungsvereinbarung / Anmeldeformular

für die Konferenzräume der Helmholtz Information & Data
Science Academy der Anna-Louisa-Karsch-Str. 2 10178 Berlin
Stand 07.2024

1. Angaben zum Nutzer, Zeitraum der Nutzung und Personenzahl

Wir, _____ (Name des Veranstalters), möchten einen Konferenzraum im HIDA Büro
In der Anna-Louisa-Karsch-Straße 2, 1. OG, 10178 Berlin nutzen.

Titel unserer Veranstaltung: _____

Personenzahl: _____

Datum: _____

Uhrzeit: _____ von _____ bis _____

Die Räume stehen zur Nutzung montags bis donnerstags von 08.00 bis 18.00 Uhr und freitags von 08.00 bis 16.00 Uhr zur Verfügung. Sofern die Räume außerhalb dieser Zeit genutzt werden sollen, erklären wir uns einverstanden, die Mehrkosten für das Personal zu tragen.

benötigte Arbeitsmittel / Technik: _____

2. Verantwortliche, Teilnehmer, Rechnungsadresse

Verantwortlicher für die Veranstaltung: _____

Teilnehmerliste: _____

ggf. Rechnungsadresse: _____

Die Rechnungsadresse ist dann anzugeben, wenn der Hauscaterer in Anspruch genommen werden soll und wenn wegen abweichender Nutzungszeiten die Mehrkosten für Personal vom Veranstalter zu tragen sind.

3. Catering

Wir möchten den Hauscaterer der Helmholtz-Gemeinschaft in Anspruch nehmen. Bitte vermitteln Sie uns den Kontakt. Wir senden eine Kopie der Bestellung an den Empfang zur Kenntnis.

Wir möchten einen eigenen Caterer bestellen und bitten um Zustimmung der Helmholtz-Gemeinschaft.

Wir möchten kein Catering beauftragen.

Formular unterschrieben zurück

oder per Mail:

hida_empfang@helmholtz.de

4. Sonstiges

Bemerkungen:

Wir haben die Nutzungsordnung erhalten und erklären uns mit dem Inhalt einverstanden.

Ort/Datum

Name (Blockschrift)

Unterschrift und Stempel

durch die GS auszufüllen

Entgegennahme der Anfrage durch:

Annahme der Reservierung am:
