



**Antrag auf befristete Nutzung eines Mehrzweckraumes**

**Neuantrag**

**Verlängerung**

**Gebäude**

**Raum-Nr. ....**

**Einrichtung:**

Bitte auswählen .....

**Antragsteller/in:**

Vorname, Name .....

**Büroraum für wissenschaftliche Mitarbeiter/innen**

(jeweils Einstellungsantrag beifügen):

Name, Vorname	beschäftigt bis	Stellenanteil in %

**Arbeitsplatz für externe Doktoranden/innen und Stipendiat/innen etc.**

(jeweils Vertragsvereinbarung beifügen):

Name, Vorname	beschäftigt bis

**Raum für sonstige Zwecke (Archiv, Kellerabteil etc.)**

(Bedarfsbeschreibung, bitte ausfüllen):

.....  
Datum

Der Antrag kann nur bearbeitet werden, wenn er vollständig ausgefüllt von dem persönlichen @fau.de-Emailaccount des Einrichtungsleiters/der Einrichtungsleiterin bzw. des Sekretariats an die Adresse wiwi-raumverwaltung@fau.de versendet wird. Zum Absenden des Antrags genügt in Acrobat ein Klick auf die obenstehende Schaltfläche, dann wird das Email-Programm geöffnet. Alternativ können Sie das Formular auch manuell abspeichern und per Email senden. Über die Nutzung von Mehrzweckräumen wird nach den „Grundsätzen für Raumzuweisungen am Fachbereich“ entschieden.