

Planungsbogen

Jeweils nur eine Veranstaltung } *

Volkshochschule Tübingen e.V.
 Katharinenstraße 18, 72072 Tübingen
 Tel: 07071 5603-29, Fax: 5603-28
 www.vhs-tuebingen.de



Thema: _____

(Text bitte auf der Rückseite vermerken, ggf. aktualisieren)

Name: _____ Vorname: _____

Straße: _____

PLZ: _____ Ort: _____

Tel. privat: _____ dtl.: _____ Fax: _____

E-Mail: _____

Veranstaltungsort: _____

Gebäude: _____

Beginn (Datum): _____

(Alternativbeginn: _____)

Unregelmäßige Termine: _____

Uhrzeit	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
von							
bis							

Samstag und Sonntag nur von 8:00-18:00 Uhr

Anzahl der Veranstaltungstermine: _____

Dauer pro Veranstaltung: _____ Minuten

wöchentl. 14-täglich Wochenende mehrtägig

Mindest-TN-Zahl: 10 Höchst-TN-Zahl: _____

Materialkosten pro Teilnehmer: _____ EUR
 (Genaue Aufstellung der Materialkosten bitte als Anlage beifügen)

Einnahme der Materialkosten durch: Kursleiter vhs

Sonstige Kosten: _____ EUR (Eintritt, Filme, KL-Material o.a.)

Lehrbuch bei **Sprachkursen**: _____

Band: ___ Lekt. von: _____ bis: _____ Best.-Nr.: _____

Unterlagen EDV (Herdt): _____

Hinweis für Teilnehmer :

Diese Seite wird von der vhs ausgefüllt!

übernehmen von _____

Alternativkurse _____

TN-max: _____ TN-min: _____

Beginn: _____

Uhrzeit: _____

Anzahl Termine: _____

Schule/Gebäude: _____

Raum: _____

UEs gesamt: _____

Pause (Min): _____

Gebührensatz: _____

Zus.-Geb.: _____

Honorarsatz: _____

Zus.-Honorar (Mat.): _____

Name 2. KL: _____

Honorarsatz: _____

Fachbereich: _____

Veranstaltungsart: _____

Warnhinweis: _____

Dauerdetail: _____

Zusatzbemerkung (- Mittagspause etc.)

Gebühr nicht ermäßigbar:

Belegung nur bis TN-Max.:

Abgabepflicht Künstlersozialkasse:

Anmeldekarte:

Krankenkassenzuschuss:

Vortragsplakat:

Workshopflyer:

Kurs nicht im Programmheft:

Kurs nicht im Internet:

Keine Anmeldung im Internet:

Zusätzliche Internetkategorie: _____

PM	KST	Erfasst:

Textvorschlag (max. 30 Wörter – wir kürzen und ändern gegebenenfalls)

Text für Zeugnisse und Bescheinigungen

Medien (Bitte bereits bei der Planung beantragen)

Für die Kurse im **vhs Gebäude** können Sie folgende Geräte vormerken lassen:

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> CD-Player | <input type="checkbox"/> Medienschränk (Video / DVD) | <input type="checkbox"/> Videokamera |
| <input type="checkbox"/> Tageslichtprojektor | <input type="checkbox"/> Metaplantafel | <input type="checkbox"/> Flip-Chart, Stifte |
| <input type="checkbox"/> Diaprojektor | <input type="checkbox"/> Beamer | <input type="checkbox"/> Leinwand |
| <input type="checkbox"/> Mikrophon mit tragbarem Verstärker | <input type="checkbox"/> Vortragsbestuhlung | <input type="checkbox"/> Moderationskoffer |

Bitte beachten Sie:

Die Termine (wann Sie welche Medien benötigen) geben Sie als Anlage an bzw. sprechen Sie diese mit Ihrer(m) Fachbereichsleiter/-in ab. Nachträgliche Medienanforderungen müssen mindestens **7** Tage vor dem benötigten Termin beim Fachbereichsleiter bzw. Hausdienst vorliegen.

Datum: _____ Unterschrift: _____