**Reservierungsantrag für Schloss Ringberg**

**I. Max-Planck-Institut**

Institut \* Klicken Sie hier, um Institut einzugeben.

Vollständiger Namen des Instituts

Abteilung \* Klicken Sie hier, um Abteilung einzugeben.

Genaue Abteilungsbezeichnung im Institut

**II. Ansprechperson**

Anrede \* Frau / Herr

Titel Dr. / Prof. *alternativ können Sie Ihren* hier Titel

 *Titel hier eintragen*

Vorname & Nachname \* Klicken Sie hier, um Name einzugeben.

des Ansprechpartners für die Veranstaltung

Telefon \* Klicken Sie hier, um Nummer einzugeben.

Telefonnummer im Institut

Email-Adresse \* Klicken Sie hier, um Mail einzugeben.

Ihre Email-Adresse im Institut

Chairman Klicken Sie hier, um Name einzugeben.

Titel, Vor- und Nachname des Tagungsleiters
(z.B. verantwortlicher Professor am MPI)

**III. Tagung**

Name der Veranstaltung \* Klicken Sie hier, um Name einzugeben.

Thema der Veranstaltung

Sollten mehrere Anträge (von anderen Instituten) für einen Zeitraum vorliegen, muss vom Vizepräsident/in entschieden werden, welche Tagung die Zusage bekommt. Um die Entscheidung hierfür zu erleichtern, haben Sie die Möglichkeit Ihre Tagung hier näher zu beschreiben

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Teilnehmer \* Klicken Sie hier, um Anzahl einzugeben.

Erwartete Anzahl der Teilnehmer zur Veranstaltung

Mitarbeiter \* Klicken Sie hier, um Anzahl einzugeben.

Anzahl der teilnehmenden MPG-Mitarbeiter

**IV. Gewünschter Aufenthaltszeitraum**

 Die Anreise findet i. d. R. am Montag statt. Am Abreisetag müssen die Zimmer bis 09.00 Uhr freigegeben werden.

 Eine **Anreise am Sonntag** ist 16.00 - 22.00 Uhr Die **Abreise am Mittwoch** ist spätestens nach dem Mittagessen.

 oder **am Mittwoch** ab 15.00 Uhr möglich. Die **Abreise am** **Freitag** ist frei wählbar, **am** **Samstag** nach dem Frühstück.

\*

**1. Priorität .**

Anreisetag: So/Mo/Mi Abreisetag: Mi/Fr/Sa

 Hier Datum eingeben Hier Datum eingeben

\*

**2. Priorität .**

Anreisetag: So/Mo/Mi Abreisetag: Mi/Fr/Sa

 Hier Datum eingeben Hier Datum eingeben

**3. Priorität .**

Anreisetag: So/Mo/Mi Abreisetag: Mi/Fr/Sa

 Hier Datum eingeben Hier Datum eingeben

**4. Priorität .**

Anreisetag: So/Mo/Mi Abreisetag: Mi/Fr/Sa

 Hier Datum eingeben Hier Datum eingeben

**V. Weitere Informationen zur Veranstaltung**

Die Zustimmung des Direktors der veranstaltenden Abteilung liegt vor \* Ja / Nein

,

Mitfinanzierung durch die Schloeßmann-Stiftung wird beantragt \* Ja / Nein

Begründung für die Erfüllung der Förderkriterien für die Schloeßmann-Stiftung:

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.