

**Studentenwerk
München**

Unternehmenskommunikation & Kultur

Formular für Werbeanfragen beim Studentenwerk München

Angaben zu Art und Zeitraum der Werbeaktion:

Thema der geplanten Veranstaltung:	
Zeitraum der Werbeaktion:	
Ort der Auslage:	
Was wird ausgelegt?	<input type="checkbox"/> Flyer
	<input type="checkbox"/> Promotionstand
	<input type="checkbox"/> Nutzung der Mensa-Monitore
	<input type="checkbox"/> Sonstiges:

Antragssteller:

Studierendenvertretung/Fachschaft/Hochschule	
Verband/ Verein	
Unternehmen	

Variante 1 (gewählte Studierendenvertreter, Hochschulen, hochschulnahe Institutionen)

Diese Anfrage wird von einer gewählten studentischen Vertretung, von einer Hochschule bzw. Hochschuleinrichtung gestellt.

Variante 2 (z. B. gemeinnützige Organisationen, kulturelle Organisation, Kooperationspartner)

Diese Anfrage wird von einer gemeinnützigen Organisation gestellt und hat keinen kommerziellen Hintergrund. Ein Nachweis über die Gemeinnützigkeit in Form einer PDF-Datei ist bitte beizufügen.

Variante 3 (Firmen, Unternehmen, etc.)

Diese Anfrage verfolgt kommerzielle Zwecke (z. B. auch durch Sponsorenwerbung auf Flyer). In diesem Fall unterbreitet die Deutsche Hochschulwerbung und -vertriebs GmbH (DHW) sehr gerne direkt ein Angebot:

Kontaktdaten: Tel.: 089 / 27 27 52-29 und 0211 / 749 564-0

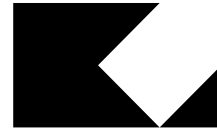
E-Mail: info@hochschulwerbung.de und pm-promotion@hochschulwerbung.de

Ja, eine PDF-Datei des Druckerzeugnisses wird zur Freigabe umgehend zugeschickt.

Falsche Angaben oder Missbrauch können dazu führen, dass einer Bitte um Genehmigung in Zukunft nicht mehr entsprochen wird, auch wenn eine prinzipielle Berechtigung dazu besteht.

Für alle Aktionen gilt, dass die Flyerentsorgung vom Verteiler übernommen werden muss. Dies muss in der Mensa Weihenstephan bis spätestens 13:00 Uhr, in allen anderen Mensen bis spätestens 13:30 Uhr, erfolgen. Bei Nichteinhaltung dieser Regelung sind die dabei anfallenden Kosten vom Verteiler zu tragen und Folge-Aktionen werden unter Umständen nicht gestattet.

Die Öffnungszeiten der einzelnen Betriebsstellen, können Sie jederzeit selbst recherchieren unter: <http://www.studentenwerk-muenchen.de/mensa/standorte-und-oeffnungszeiten/>



**Studentenwerk
München**

Unternehmenskommunikation & Kultur

Jede Aktion muss mindestens eine Woche vorher angekündigt werden. Falls die Anfrage kurzfristiger erfolgt, kann nicht davon ausgegangen werden, dass die Anfrage noch rechtzeitig bearbeitet und genehmigt wird.

Übersicht der Wunschtermine:*

Auslagematerial / Flyer	Zeitraum	Ort der Auslage

*Nur auszufüllen, falls verschiedene Druckerzeugnisse in unterschiedlichen Zeiträumen in einer oder mehreren Betriebsstellen ausgelegt werden sollen.

Ort/Datum

Unterschrift (Vor-und Zuname)

Bitte das ausgefüllte Dokument zurückschicken bzw. einscannen und mailen an: <uk@stwm.de>

Nähere Informationen zur Verwendung Ihrer Daten finden Sie unter folgendem Link:
<https://www.studentenwerk-muenchen.de/?id=dse-binfo-23>