

Bestellformular Schriftdolmetscher

Informationen zum Antragsteller:

Vereinigung/Name: _____

Adresse: _____

Telefon: _____ E-Mail: _____

Wie möchten Sie die Rechnung bekommen? ☐ E-Mail ☐ Post

Informationen zum Termin:

Art der Veranstaltung/Thema: _____

Sprache:

☐ Luxemburgisch ☐ Deutsch

☐ Französisch ☐ _____

Termin: am _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr.

Einsatzort:

Adresse: _____

Kontaktperson: _____

Telefon: _____ E-Mail: _____

Details zum Schriftdolmetschen:

Übertragung auf Leinwand geplant: ☐ ja ☐ nein

Weiteres technisches Arbeitsmaterial muss je nach Veranstaltung zur Verfügung gestellt werden.

Vorbereitungsmaterial (Ablaufplan mit Pausen, Präsentation, Reden, Name der Redner, ...) muss mindestens 4 Tage vor dem Einsatztermin verfügbar sein.

- ☐ Ich beantrage keine Mitschrift der Veranstaltung.
- ☐ Ich beantrage eine Mitschrift der Veranstaltung und übergebe dem Schriftdolmetscher **vor Beginn** der Veranstaltung die schriftliche Genehmigung aller Redner. Ohne diese Genehmigungen erhalte ich keine Mitschrift. Die Erstellung der Mitschrift ist kostenpflichtig.
- ☐ Ich nutze die Mitschrift nur zu internen Zwecken, nicht zur dauerhaften Veröffentlichung.
- ☐ Ich nutze die Mitschrift zur Veröffentlichung, bspw. für Untertitel oder Streams. Die Veröffentlichung der Mitschrift ist kostenpflichtig.

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich die **„Regelung über die Bestellung und die Kosten von Gebärdensprachdolmetscher und Schriftdolmetscher“ Stand November 2020** gelesen habe und mich mit den Bedingungen einverstanden erkläre.

Datum: _____

Unterschrift: _____