



## **ANTRAG FÜR HOCHSCHULVERANSTALTUNGEN: ALLGEMEINE INFORMATIONEN ZUR ANMELDUNG VON VERANSTALTUNGEN**

Alle Folkwang Veranstaltungen müssen im Künstlerischen Betriebsbüro (KBB) angemeldet werden. Bitte füllen Sie dazu das anhängende Formular aus. Sie können das ausgefüllte und unterzeichnete Formular auch direkt als Scan oder per Fax an Stefanie Engelke senden: [engelke@folkwang-uni.de](mailto:engelke@folkwang-uni.de); Fax: 0201\_4903-107

Das KBB sammelt alle bis zur Frist eingereichten Veranstaltungen und leitet die Semesterdisposition an die Programmkommission weiter. Veranstaltungen, die nach der Frist eingereicht werden, können nicht berücksichtigt werden. Das Veranstaltungsprogramm sowie die Fokusveranstaltungen werden semesterweise festgelegt. Fokusveranstaltungen sind thematisch herausgehobene Projekte, die einen kommunikativen Schwerpunkt im Semester bilden.

Die Projektverantwortlichen, deren Veranstaltung als Fokusveranstaltung ausgewählt wurde, werden zeitnah darüber benachrichtigt.

### **Termine und Fristen**

#### **Anmeldeschlüsse für Veranstaltungen im Künstlerischen Betriebsbüro (KBB)**

Für große/thematisch herausgehobene Veranstaltungen:

\_Anmeldeschluss für das SoSe: 1. Juli des Vorjahres

\_Anmeldeschluss für das WS: 20. Januar

#### **Für alle weiteren Veranstaltungen:**

\_Anmeldeschluss für das SoSe: 2. November des Vorjahres

\_Anmeldeschluss für das WS: 2. Mai

Die Anmeldung einer Veranstaltung dient der Bedarfsermittlung, der Disposition und der thematischen Planung des Semesters. Das KBB informiert die Projektverantwortlichen, ob ihre Veranstaltung wie in der Anmeldung gewünscht stattfinden kann und teilt ggf. Änderungen mit.

#### **Redaktionsschlüsse Folkwang Veranstaltungskalender (Print)**

\_Redaktionsschluss für das SoSe: 15. Dezember

\_Redaktionsschluss für das WS: 15. Juni

Angaben für den Veranstaltungskalender senden Sie bitte per Mail an Kristina Schulze: [Kristina.Schulze@folkwang-uni.de](mailto:Kristina.Schulze@folkwang-uni.de)

Bitte beachten Sie: Änderungen und Ergänzungen die wir nach Redaktionsschluss erhalten, können für den Flyer leider nicht berücksichtigt werden. Wir behalten uns vor, Ihren Text bei Bedarf zu kürzen.



## Antrag für Hochschulveranstaltungen

Alle Hochschulveranstaltungen müssen über das Künstlerische Betriebsbüro (KBB) angemeldet werden. Bitte beachten Sie die Informationen im Vorblatt, allgemeine Hinweise und Hilfestellungen finden Sie im Manual Veranstaltungskommunikation.

Für das Sommer-|Wintersemester\_\_\_\_\_ möchte ich für den Fachbereich/das Institut/den Arbeitsbereich \_\_\_\_\_ folgende Veranstaltung anmelden:

### I. ALLGEMEINE ANGABEN

Titel der Veranstaltung zur Veröffentlichung: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname (Projektverantwortliche|r)

\_\_\_\_\_  
E-Mail

\_\_\_\_\_  
Telefon

### II. ORGANISATORISCHE ANGABEN

\_\_\_\_\_  
Gewünschter Aufführungsort

\_\_\_\_\_  
Alternative

Mögliche|gewünschte Aufführungstermine: 1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Probenbeginn

\_\_\_\_\_  
Probenort

\_\_\_\_\_  
Aufbau|Termine Hauptproben

\_\_\_\_\_  
Generalprobe

\_\_\_\_\_  
Art der Beleuchtung

\_\_\_\_\_  
Beleuchtungsproben



Benötigte Instrumente | Technik | Ausstattung: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

In der Neuen Aula:  Bechstein  Steinway

Besonderheiten: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Erforderliche Genehmigungen (z. B. Feuerwehr, Jugend-Mutterschutz, Pyrotechnik, Entsorgung, Strom etc.)

Es wird  Beschallung benötigt. **Bitte nehmen Sie möglichst bald Kontakt auf:**

Martin Preu: preu@folkwang-uni.de / Tel.: 0201 4903 - 171

Es wird  Videoprojektion benötigt. **Bitte nehmen Sie möglichst bald Kontakt auf:**

Michael Schlappa: schlappa@folkwang-uni.de / Tel.: 0201 4903 - 268

Es wird ein Transportfahrzeug benötigt. Ich werde es selbst mieten. Die Kosten trägt der Fachbereich.

### III. INHALTLICHE|KONZEPTIONELLE ANGABEN

Programmangaben (Leitung, Regie, Mitwirkende, Werke, Stück, etc.):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

An der Folkwang Universität der Künste gilt für Veranstaltungen von Lehrenden grundsätzlich

Eintritt € 10.- | ermäßigt € 5.-,

für Studierendenveranstaltungen gilt grundsätzlich Eintritt € 5.- | ermäßigt € 3.-.

Falls Ihre Veranstaltung von dieser Regelung abweicht kreuzen Sie bitte an:

Eintritt frei

Folgende abweichende Regelung beim Prorektor für Veranstaltungen beantragt:

\_\_\_\_\_



Art der Veranstaltung

- |  |   |  |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Aufführung Inszenierung | <input type="checkbox"/> öffentl. Abschlussprüfung  | <input type="checkbox"/> öffentl. Ausstellung                  |
| <input type="checkbox"/> Klassenkonzert          | <input type="checkbox"/> interdisziplinäres Projekt | <input type="checkbox"/> Festakt                               |
| <input type="checkbox"/> Lehrendenkonzert        | <input type="checkbox"/> Folkwang LAB               | <input type="checkbox"/> Tag der offenen Tür Infoveranstaltung |
| <input type="checkbox"/> Klangkörperkonzert      | <input type="checkbox"/> öffentl. Vortrag           | <input type="checkbox"/> öffentl. Probespiel                   |
| <input type="checkbox"/> Festival                | <input type="checkbox"/> Symposium Tagung           | <input type="checkbox"/> externe Gäste                         |

Sonstige:

Es handelt sich um folgende Veranstaltungsreihe:

Es handelt sich um eine Kooperation mit folgenden externen Partnern:

---

(Eine Kopie des Kooperationsvertrags ist der Anmeldung beizufügen.)

Es liegt eine Vereinbarung mit folgenden externen Förderern zu Logoabdruck o. Ä. vor:

---

(Eine Kopie der Vereinbarung ist der Anmeldung beizufügen.)

Es handelt sich um eine interne Veranstaltung.

#### IV. AntragstellerIn

---

AntragstellerIn

#### V. Bestätigung des|der DekanIn | der Leitung des zentralen Instituts

Der Dekan|die Dekanin bestätigt mit seiner Unterschrift, dass er|sie Kenntnis von der beantragten Veranstaltung genommen hat und der Fachbereich die entstehenden Kosten von|für

\_\_\_\_\_ übernimmt.

---

Datum, Unterschrift

DekanIn | Leitung des zentralen Instituts