



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; 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 Anica Bömke-Ziganki:
boemke@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 _____ möchte ich für den Fachbereich _____ 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 Bösendorfer

Besonderheiten: _____

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

Es wird Ton, Video benötigt.

Es wird ein Tonmitschnitt / Videomitschnitt gewünscht.

Wenn ja, bitte ICEM-Formular (über das KBB erhältlich) ausfüllen.

Es wird ein Transportfahrzeug benötigt.

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

Aufführung Inszenierung	öffentl. Abschlussprüfung	öffentl. Ausstellung
Klassenkonzert	interdisziplinäres Projekt	Festakt
Lehrendenkonzert	Folkwang LAB	Tag der offenen Tür Infoveranstaltung
Klangkörperkonzert	öffentl. Vortrag	öffentl. Probespiel
Festival	Symposium Tagung	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 | die Institutsleitung 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