

# Anmeldung einer Veranstaltung

**Titel der Veranstaltung:** -----

**Datum:** ----- bis -----

**Uhrzeit (Konzertbeginn):** von ----- bis -----

**Ort:**  Festsaal Fürstenhaus  Saal Am Palais  Lisztsalon Altenburg  Studiotheater Belvedere  
 Andere -----

**Veranstalter:** -----

**Mitwirkende:**  Studierende der Hochschule  Lehrende  
 Schüler des Musikgymnasiums Schloss Belvedere  
 Externe Gäste (Namen): -----

**Anzahl der Mitwirkenden:** -----

**Verantwortlicher Ansprechpartner:** Name: -----

E-Mail: -----  
Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**Zuständiger Fachlehrer:** Name: -----

**Text für Veröffentlichung** - Homepage der HfM, ggf. gedruckter Veranstaltungskalender (z.B. Namen der Mitwirkenden, Instrumente, Werke von ... u.Ä.):

Mitwirkende/Werke von: -----  
-----

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.  
Korrepetitor: -----

**Flügelnutzung:**  Flügelnutzung ja  Flügelnutzung nein

**Konzertbetreuung** (Inspizient):  Konzertbetreuung ja  Konzertbetreuung nein

**Technische Sonderanforderungen:** (Bühne, Licht, Ton, Konferenztechnik, große Instrumente) -----

**Bitte bedenken Sie, dass alle Anforderungen, wie z.B. Transporte, Ton usw. selbst geklärt werden müssen (siehe Info-Zettel)!**

**Verlängerung reguläre Öffnungszeiten:**  ja, bis -----

**Veröffentlichung Homepage/gedruckter Kalender:**  Veröffentlichung ja  Veröffentlichung nein

-----  
Datum

-----  
Unterschrift Antragsteller

-----  
Unterschrift Fachlehrer

# **Info-Zettel**

**(bei Abgabe des Anmeldeformulars bitte nicht mit einreichen)**

**Instrumentenausleihe-  
bzw. -transport:**

- Bitte Kontakt zu Frau Rickert aufnehmen

**Programmheft/Plakate:**

Hochschullayout - Bitte Kontakt zum Printmedienbüro aufnehmen

Spezielles Layout - Bitte Kontakt zu Frau Heym aufnehmen

Eigene Gestaltung und Druck - Bitte 1 Exemplar für die GEMA-Meldung im Veranstaltungsbüro einreichen

**Weitere Werbeträger:**

- Bitte Kontakt zu Frau Heym aufnehmen

**Presseankündigungen:**

- Bitte Kontakt zu Herrn Kreyßig aufnehmen

**Ansprechpartner:**

Raumdisposition |

Kartenbüro: Alexander Becker Tel.: 555-172 [alexander.becker@hfm-weimar.de](mailto:alexander.becker@hfm-weimar.de)

Veranstaltungsbüro: Johanna Hartmann Tel.: 555-268 [johanna.hartmann@hfm-weimar.de](mailto:johanna.hartmann@hfm-weimar.de)

Ulrike Ludwig Tel.: 555-171 [ulrike.ludwig@hfm-weimar.de](mailto:ulrike.ludwig@hfm-weimar.de)

Instrumentenausleihe/

Instrumententransport: Nicole Rickert Tel.: 555-142 [nicole.rickert@hfm-weimar.de](mailto:nicole.rickert@hfm-weimar.de)

Abteilung Marketing: Susanne Heym Tel.: 555-149 [susanne.heyms@hfm-weimar.de](mailto:susanne.heyms@hfm-weimar.de)

Grafik: Susanne Tutein Tel.: 555-152 [susanne.tutein@hfm-weimar.de](mailto:susanne.tutein@hfm-weimar.de)

Printmedienbüro: Tel.: 555-179 [printmedien@hfm-weimar.de](mailto:printmedien@hfm-weimar.de)

Abteilung Presse/

Öffentlichkeitsarbeit: Jan Kreyßig Tel.: 555-159 [jan.kreyssig@hfm-weimar.de](mailto:jan.kreyssig@hfm-weimar.de)

**Wichtige Informationen:**

1. Schließzeiten der Häuser während des Semesters:

Fürstenhaus: 22:00 Uhr

Saal am Palais: 22:00 Uhr

2. Maximalbelegung der Säle:

Fürstenhaus: 180 Personen

Liszt-Salon der Altenburg: 60 Personen

Saal am Palais: 167 Personen

Der Verzehr von Speisen und Getränken ist in allen Räumen der Hochschule untersagt!

Bitte reichen Sie je ein Exemplar Ihres Programmes für die GEMA ein (GEMA-Briefkasten am Empfang im Fürstenhaus)

**Absage einer Veranstaltung:**

**Bitte umgehend Kontakt zum Veranstaltungsbüro aufnehmen!**