

# Anmeldung einer Veranstaltung

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

- Klassenabend/Abschlusskonzert     Chorkonzert     Orchesterkonzert     Kammermusik  
 Musiktheater     Studentisches Projekt     Sonstiges -----

**Datum:** -----

**Uhrzeit (Konzertbeginn):** ----- bis -----  
Einspielzeit für Konzert i.d.R. 1,5 Stunden im Voraus

**Benötigte Zeit für Auf- und Abbau:** -----  
(bitte bei der Raumbuchung absprechen)  
-----

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

**Veranstalter:**     HfM     Andere -----

**Kooperations-  
veranstaltung:**     Kooperation ja, mit -----     Kooperation nein  
(bitte Kooperationsvereinbarung beilegen)

**Kartenverkauf:**     ja     nein (Eintritt frei)

Achtung: Bei Hochschulveranstaltungen ist grundsätzlich der Eintritt frei. Für Sonderveranstaltungen kann nach Absprache mit der budgetverantwortlichen Geschäftsführung Eintrittsgeld erhoben werden.

Verkauf HfM  
(gemäß Hochschulfestlegung)  
 (bis 4,00€) -----  
 8,00 €/ ermäßigt 5,00 €  
 12,00€/ ermäßigt 8,00€  
 15,00€/ ermäßigt 10,00€  
 19,00€/ ermäßigt 15,00€

Verkauf Kooperationspartner  
(andere Preise)  
 Normal/Ermäßigt:

→  3,00€ für HfM-Angehörige (Vorverkauf)

**Verantwortliche/r  
Ansprechpartner\* in:** Name: -----

E-Mail: -----

**Zuständige/r  
Fachlehrer\* in:** Name: -----

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

**Max.-Anzahl der gleichzeitig  
auf der Bühne Mitwirkenden:** -----

**Veröffentlichung Homepage/**

**gedruckter Kalender:**

Veröffentlichung ja

Veröffentlichung nein

Für eine zusätzliche Bewerbung auf unseren Hochschul-Social Media-Kanälen wenden Sie sich bitte an die Onlineredaktion (Kontakt siehe Infozettel).

Achtung: Sobald eine Veranstaltung veröffentlicht wurde, wird diese durch eine/n Inspizient\*in betreut. Sollte für eine unveröffentlichte Veranstaltung Konzertbetreuung gewünscht sein, muss dies explizit beantragt werden.

**Text für Veröffentlichung** - Homepage der HfM, ggfs. gedruckter Veranstaltungskalender

(Werke von..., Namen/Instrumente der Mitwirkenden u.a.):

Korrepetitor\*in: -----

**Flügelnutzung:**

ja  nein

ja, beide (nur Festsaal & Salon Fürstenhaus, Saal am Palais)

Achtung: Die Flügel der Hochschule dürfen nicht präpariert werden und eine selbstständige Deckelabnahme ist nicht erlaubt! Bitte wenden Sie sich in Ausnahmefällen an das Veranstaltungsbüro (03643-555172). Ein Transport der Hochschulflügel außerhalb der Hochschule ist grundsätzlich nicht möglich.

**Technische Sonderanforderungen:**

Bühnenumbau, Ton- und Konferenztechnik, Instrumententransporte: bitte bei der Raumbuchung absprechen!

**Bitte beachten Sie, dass gewisse Anforderungen separat beantragt werden müssen (wie z.B. Transporte, Tonstudio, Programme usw.) - siehe Info-Zettel!**

**Verlängerung der regulären Öffnungszeiten zwingend notwendig?**

ja, bis ----- Grund/Anlass: -----

Achtung: Die Häuser der Hochschule schließen in der Regel um 22:00 Uhr!

-----  
Datum

-----  
Unterschrift Antragsteller\*in

-----  
Unterschrift Fachlehrer\*in

## **Info-Zettel (bitte beachten!)**

(bei Abgabe des Anmeldeformulars bitte nicht mit einreichen)

### **Transporte, Bühnenumbau:**

*Frist: 4 Wochen im Voraus*

- Bitte Kontakt zu Nicolae Vezure aufnehmen  
Tel.: 555-172 [nicolae.vezure@hfm-weimar.de](mailto:nicolae.vezure@hfm-weimar.de)

### **Programmhefte/Plakate:**

Hochschullayout

*Frist: spät. 2 Wochen im Voraus*

- Bitte Kontakt zur Abteilung Printmedien aufnehmen  
Tel.: 555-179 [printmedien@hfm-weimar.de](mailto:printmedien@hfm-weimar.de)

Spezielles Layout/

Weitere Werbeträger

*Bitte frühzeitig anfragen!*

- Bitte Kontakt zu Carsten Haft aufnehmen  
Tel.: 555-149 [carsten.haft@hfm-weimar.de](mailto:carsten.haft@hfm-weimar.de)

### **Presseankündigung:**

- Bitte Kontakt zu Jan Kreyßig aufnehmen  
Tel.: 555-159 [jan.kreyssig@hfm-weimar.de](mailto:jan.kreyssig@hfm-weimar.de)

### **Onlineredaktion:**

(Betreuung Homepage,  
Social Media-Kanäle)

- Bitte Kontakt zu Ina Schwanse aufnehmen  
Tel.: 555-178 [ina.schwanse@hfm-weimar.de](mailto:ina.schwanse@hfm-weimar.de)

### **Ticketbüro/**

### **Konzertbetreuung:**

- Bitte Kontakt zu Alexander Becker aufnehmen  
Tel.: 555-232 [alexander.becker@hfm-weimar.de](mailto:alexander.becker@hfm-weimar.de)

### **Tonstudio:**

*Bitte frühzeitig anfragen!*

- Bitte Kontakt zu Joachim Müller aufnehmen  
Tel.: 555-113 [joachim.mueller@hfm-weimar.de](mailto:joachim.mueller@hfm-weimar.de)

## **Wichtige Informationen:**

Maximalbestuhlung der Säle:

Fürstenhaus: 180 Personen

Salon Fürstenhaus: 30 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 nach Durchführung der Veranstaltung für die GEMA ein (GEMA-Briefkasten am Empfang im Fürstenhaus bzw. per Mail an [alexander.becker@hfm-weimar.de](mailto:alexander.becker@hfm-weimar.de)).

### **Absage einer Veranstaltung:**

### **Bitte umgehend Kontakt zum Veranstaltungsbüro aufnehmen!**

(Telefon: 03643-555172, E-Mail: [nicolae.vezure@hfm-weimar.de](mailto:nicolae.vezure@hfm-weimar.de))

### **Bei Nichterreichbarkeit bitte den Empfang im Fürstenhaus informieren!**

(Telefon: 03643-555-0)