



## ANMELDUNG EINER VERANSTALTUNG

### ▶ Veranstaltungsanmeldung - warum schriftlich?

#### **Warum muss eine Veranstaltung überhaupt schriftlich angemeldet werden?**

- Eine Raumreservierung wird erst mit Abgabe des ausgefüllten Anmeldeformulars gültig.
- Nur, wenn die Rahmenbedingungen der Veranstaltung schriftlich vermerkt sind, kann das Veranstaltungsbüro spezielle Anforderungen, wie z. B. Konzertbetreuung berücksichtigen. Um Transport-, Werbe-, Technikanforderungen etc. muss sich jeder Studierender/ Professor/Dozent selbst kümmern! Die entsprechenden Kontaktdaten finden Sie auf dem Anmeldeformular.
- Die Veröffentlichung der Veranstaltung im Print-Kalender und im Online-Kalender der Hochschule setzt die schriftliche Anmeldung der Veranstaltung voraus, genauso wie die Inanspruchnahme weiterer Services, wie z. B. die Gestaltung von Werbeträgern über die Abteilung Marketing.
- Erst nach erfolgter Veranstaltungsanmeldung können Instrumenten-transporte beauftragt werden.
- Mit Ihrer Veranstaltungsanmeldung melden Sie die aufzuführenden Werke. Diese Programmangabe ist maßgeblich für die GEMA-Abwicklung.

**Grundsätzlich gilt:** jeder Studierende/Professor/Dozent ist selbst verantwortlich für die Anmeldung, sind studentische Hilfskräfte beauftragt, dann diese.

### ▶ Anmeldung in zwei Schritten

**1. Schritt: Reservieren Sie einen Raum** Erfragen Sie bei Herrn Vezure, ob der gewünschte Raum zum gewünschten Termin frei ist.

Sprechzeiten:

Mo bis Do 9:30 - 12:00 Uhr

Bitte beachten Sie: Der Raum ist zu diesem Zeitpunkt *reserviert*, jedoch nicht verbindlich *gebucht*! Gebucht ist der Raum erst mit der Abgabe des Anmeldeformulars.

### **2. Schritt: Melden Sie die Veranstaltung schriftlich an**

Füllen Sie das Anmeldeformular aus und geben Sie es bei Herrn Vezure ab. Erst jetzt ist der Raum verbindlich gebucht.

Das Anmeldeformulare erhalten Sie bei Frau Bernhardt oder hier:

→ [Anmeldung einer Veranstaltung](#)

Sollte eine Veranstaltung entfallen, melden Sie dies bitte bei Frau Bernhardt!

# Ansprechpartner

## **Nicolae Vezure**

Mitarbeiter Veranstaltungsbüro

Raumreservierung | Veranstaltungsanmeldung | Instrumententransport |  
Vermietung

Fürstenhaus - Hauptgebäude

Raum: 024

@ [nicolae.vezure\(at\)hfm-weimar.de](mailto:nicolae.vezure(at)hfm-weimar.de)

☎ 03643 | 555 172

📠 03643 | 555 170