

GUT ZU WISSEN:

(HINWEISE ZUM FLOW CHART)

Veranstaltungskategorien

Es gibt insgesamt 4 Veranstaltungskategorien. Sie unterscheiden sich vor allem darin, wie aufwendig sie personell und finanziell in ihrer Ausgestaltung sind. Bei einer Veranstaltungsanmeldung per Formular ist ableitbar, zu welcher Kategorie die eigene geplante Veranstaltung gehört.

- **Kategorie 1: Klassenabend/Studienkonzert**
- **Kategorie 2: Konzert +**
- **Kategorie 3: Großprojekte**
- **Kategorie 4: Wettbewerbe/Meisterkurse**

Anmeldeformular

Das Anmeldeformular ist so aufgebaut, dass für alle Planenden schnell ersichtlich ist, ab wann eine Veranstaltung nicht mehr zur Kategorie 1 gehört. Sie finden das Formular auf der Homepage unter

Studieren / Meine Veranstaltung oder
Mitarbeiten / Meine Veranstaltung.

Finanzierung

Veranstaltungen, die Kosten verursachen, sind grundsätzlich aus den Instituten/Fakultäten zu finanzieren. Ob die Mittel für eine Veranstaltung vorhanden sind, ist immer vor der Anmeldung zu prüfen. Sprechen Sie deshalb mit Institutsdirektion und Geschäftsführerinnen.

Plakate und Programme

Für Veranstaltungen der Kategorie 1 sind standardisierte Printmedien vorgesehen. Das liegt an der hohen Anzahl der Klassenabende und Studienkonzerte.

Kontakt: printmedien@hfm-weimar.de

Termine überprüfen

Es ist sehr ratsam, an bestimmten Tagen keinen Klassenabend zu planen. Bestes Beispiel: Zum Dies Academicus, dem Geburtstag unserer Hochschule am 24. Juni, ist traditionell kein Unterricht vorgesehen.

Der kurze Presstext

für das Anmeldeformular ist für die Bewerbung auf der Homepage und in den sozialen Medien unerlässlich. Im besten Fall formulieren Sie den Text so, dass er direkt in unseren Veranstaltungskalender übernommen werden kann.

Räume sichern

Veranstaltungsräume können sowohl intern als auch extern reserviert werden. Extern in Absprache mit den jeweiligen Vermietenden, intern unbedingt mit unserem digitalen Raumbuchungssystem Asimut. Dazu nutzen Sie auf unserer Homepage den Link. Sie benötigen Ihre HfM-Login-Daten (z.B.: dies2024 | Passwort: *****)

Grober Ablaufplan

Es ist schwer, ein halbes Jahr im Voraus **exakte** Abläufe festzulegen – das müssen Sie glücklicherweise nicht. Aber es ist dennoch sinnvoll im Vorfeld zu wissen, ob Blumen überreicht werden sollen, eine Pause gemacht werden oder ein Auf-, Um- oder Abbau stattfinden muss.

Technische Anforderungen

Eine beliebte Falle ist die Veranstaltungstechnik. Brauchen wir Mikrofone zum Sprechen/Singen, Verstärkung von Instrumenten, Präsentationsmedien oder zusätzliches Licht, ist es möglich, das zu organisieren – wenn wir es rechtzeitig wissen. Originäre Aufgabe des Tonstudios ist es, Aufnahmen zu machen; es berät aber auch gerne zum Thema Live-Beschallung.

Fristen

Es gibt Stoßzeiten, die unser Veranstaltungsbüro (VB) und Presse|Marketing stark in Anspruch nehmen. Nur fristgerecht angemeldete Veranstaltungen (VA) können als öffentliche Hochschulveranstaltungen durchgeführt werden, um die Planung der Personalressourcen der Projektdichte anzupassen.

Die 3 wichtigsten Fristen sind:

- **Im Vorsemester: Raumbuchung (Empfehlung)**
- **10 Wochen vor VA: Konzeptionsgespräch**
- **6 Wochen vor VA: Anmeldung Kategorie I**

Verträge

Verträge dürfen in unserer Musikhochschule nur von den Budgetverantwortlichen (i.d.R. unsere Geschäftsführerinnen) oder der Präsidentin geschlossen werden. Es empfiehlt sich ein schneller Draht in die Dekanate, wo unsere Geschäftsführerinnen beratend die Planungen unterstützen.

Nach dem Konzert ist vor dem Konzert

Bitte in der Planung immer bedenken: Wer räumt später auf? Wer transportiert Instrumente? Diese und weitere Fragen sind für den reibungslosen Ablauf mehrerer Veranstaltungen hintereinander zentral. Bei uns am Hause wird nach einem Cembalo-Konzert schon mal gerne mit einer Jazz-Combo konzertiert.

Transportdienst

Unser Transportdienst ist ein reiner Fahrdienst. Es ist deshalb notwendig, bei größeren Transporten tatkräftig tragend zu unterstützen. Jede Hilfe ist willkommen, studentische, lehrende und verwaltende. Dafür hat die Hochschule leider kein Personal.

Hilfreiche Informationen zur Organisation von VERANSTALTUNGEN an der Hochschule für Musik FRANZ LISZT Weimar

Diese Handreichung soll allen Lehrenden, Studierenden und Verwaltenden einen Überblick verschaffen, wie in unserem komplexen System eine Veranstaltungsorganisation am besten gelingen kann.

Weshalb unser System komplex ist? Weil wir als Musikhochschule (Landesbehörde) nicht agieren dürfen wie Konzertagenturen, Festival-Organisator*innen oder Theaterhäuser. Wir haben eine beeindruckende Vielzahl an verschiedenen gearteten Veranstaltungsformen, die von uns allen getragen werden müssen. Wir dürfen unsere Mittel nicht ausgeben wie wir wollen (wir dürfen z.B. kein Essen oder Trinken kaufen), sondern müssen Vergaberecht und Zweckbindungen berücksichtigen.

Lassen Sie uns die Kunst der Lehre mit der Kunst der Organisation in Einklang bringen!

Weitere Fragen?

Hier hilft die Leiterin des Veranstaltungsbüros:
wiebke.eckardt@hfm-weimar.de



Veranstaltungen der HfM auf einen Blick

- künstlerische/wissenschaftliche Leitung
- Budgetverantwortung
- Veranstaltungsbüro/Projektmanagement
- Hinweis Fristen
- Technik
- ★ Einbindung Presse/Marketing

