hmtmh Hochschule für Musik Theater und Medien Hannover | Allgemeiner Studierendenausschuss (AStA)

Allgemeines Infoblatt zum Durchführen einer Mensaparty

Leitsatz:

Eine Mensaparty kann nur mit der vermittelnden Funktion des AStAs als Verantwortungsträger gegenüber der Hochschule stattfinden. Ohne die Genehmigung des AStAs können keine Partys in der Mensa stattfinden.

Planung:

Die Veranstaltung muss mindestens vier Wochen vorher mit dem AStA abgesprochen sein. Der Veranstalter legt eine Person als Hauptverantwortlichen und Ansprechpartner fest. Zwei Wochen vorher übergibt der Veranstalter dem AStA eine Kaution von 400€, unterschreibt einen Vertrag zwischen Veranstalter und AStA und bekommt vom AStA den sog. „Partyschlüssel". Die Einnahmen werden zwischen AStA und Veranstalter geteilt.

Aufgaben des AStAs:

- gibt die Information an Hausmeister und Mensaleitung
- schließt für die Veranstaltung eine Haftpflichtversicherung ab
- meldet die Veranstaltung bei der GEMA an
- beauftragt für den Tag danach einen Reinigungsdienst
- beauftragt einen Security- Service für die Zeit der Feier
- bestellt Getränke (Wasser, Cola und Bier) und Kühlschränke und gibt eine Empfehlung über Getränkepreise
- schlägt DJ, Techniker, Band vor

Aufgaben des Veranstalters:

- sorgt für Werbung im Vorfeld (mind. eine Woche vorher Plakate, Facebook, etc.)
- kümmert sich um Dekoration (Kostenlimit: 50€)
- besorgt Specialdrinks in Absprache mit dem AStA (Kostenlimit: 200€)
- sorgt dafür, dass er genug Helfer für Auf- und Abbau, Theken- und Einlassschichten hat
- betreut DJ und Band für die Zeit der Party
- organisiert Reinigungsutensilien selbst
- sorgt dafür, dass die Veranstaltung in einem ordnungsgemäßen Zustand verlassen wird
- übergibt den Partyschlüssel, Kasse, Karte und sämtliche Rechnungen spätestens eine Woche nach der Party dem AStA

Der Referent für Sport und Veranstaltungen gibt zwei Wochen vor der Party ein kurzes Aufklärungsgespräch zum Partyablauf

i.A. Charlotte Haverkamp (Referentin für Sport und Veranstaltungen)

Januar 16