

Hier bitte nach Ausfüllen an das KBB senden ->

Datum der Anfrage:

## CHECKLISTE VERANSTALTUNGEN

### Allgemeines

Titel / ggfs. Untertitel der Veranstaltung:

Datum und Uhrzeit:

Ort:

- Konzerthaus
- Brahms-Saal
- Sommertheater
- Sonstiges, nämlich

Veranstalter:

- HfM Detmold
- Externer Veranstalter, nämlich:

Art der Veranstaltung:

- Prüfungskonzert
- Vortragsabend
- Klassenübergreifender Vortragsabend
- Konzert eines Hochschulensembles, nämlich
- Sonderkonzert
- Sonstiges, nämlich:

Inhalt/Programm der Veranstaltung:

### Ansprechpartner

Künstlerisch-organisatorisch Gesamtverantwortlicher:

Handy:

E-Mail:

### Mitwirkende

Mitwirkende der HfM<sup>1</sup>:

Externe Mitwirkende<sup>2</sup>:

Gesamtanzahl der beteiligten Mitwirkenden:

Falls Prüfungskonzert: Wer wird in welchem Fach geprüft?

---

<sup>1</sup> z.B. Big Band, Studierende der Gesangsklassen, Harfenensemble

<sup>2</sup> z.B. Solisten, Orchesteraushilfen, Gastdozenten

## Organisatorisches

Welche HfM-Instrumente werden benötigt<sup>3</sup>?

Welche Technik/Ausstattung wird benötigt<sup>4</sup>?

Werden Ton- oder Videoaufnahmen von dem Konzert gemacht?

Nein  Ja, durch

Falls ja: Fallen durch Kameras und Stative Sitzplätze weg?

Nein  Ja, und zwar

## Kosten / Genehmigung

Welche Kosten entstehen durch das Konzert?

- Honorare und -steuern in Höhe von:
- Raummieten in Höhe von:
- Notenmaterial bzw. Leihgebühren in Höhe von:
- Transporte in Höhe von:
- Anmietungen zus. Instrumente / Technik in Höhe von:
- Bühnenbild in Höhe von:
- Sonstiges, und zwar \_\_\_\_\_ in Höhe von:

Liegt dem Rektorat / Fachbereich bereits ein Kostenplan vor?  Ja  Nein

Falls ja: Wurde dieser bereits genehmigt?  Ja, am \_\_\_\_\_ durch  Nein

Wurde die Veranstaltung bereits vom Rektorat und/oder dem Fachbereich genehmigt?

Nein  Ja, am \_\_\_\_\_ durch

## Anmerkungen / weitere Informationen

### Weiteres Prozedere (zur Information)

Wenn eine Veranstaltung genehmigt wurde, legt die Hochschule auf Basis der bestehenden Regelungen die Eintrittspreise fest und Werbemaßnahmen in entsprechendem Umfang werden automatisch getätigt.

Vollständige Angaben zu Titel und Werken müssen bis zum Redaktionsschluss des jeweiligen Leporellos im KBB oder bei der PR-Abteilung eingereicht werden. Die Redaktionsschlüsse sind:

31.10. für Leporello Januar – März, 15.2. für Leporello April – Mai, 31.3. für Leporello Juni – September, 31.7. für Leporello Oktober – Dezember

Die Presseabteilung informiert den jeweiligen Verantwortlichen darüber, wann das detaillierte Programm eingereicht werden muss.

Alle technisch-organisatorischen Fragen sind rechtzeitig vor der Veranstaltung mit dem KBB abzustimmen.

<sup>3</sup> z.B. Truhenorgel, Flügel, Cembalo, Schlagwerk, Harfen

<sup>4</sup> z.B. Podesterie, WFS, Tonanlage, Beamer und Leinwand, Rednerpult, Beleuchtung, Bühnendekoration, Stimmungen, Vorbau Bühne