

Ihr wollt eine Veranstaltung im KulturCafé (KC) und/oder im Ausländer_innen-Zentrum (AZ) planen und durchführen?

Dann hier ein paar Punkte, die ihr beachten solltet:

Generell müsst ihr beachten, dass sowohl im KC als auch im AZ *striktes Rauchverbot* gilt. Außerdem dürfen keine rassistischen, sexistischen, nationalistischen und/oder religiösen Veranstaltungen in diesen Räumlichkeiten stattfinden.

Sämtliche Veranstaltungen müssen offiziell beworben werden (wie viele Flyer und Plakate sinnvoll sind, hängt von verschiedenen Faktoren ab - wenn ihr das gar nicht einschätzen könnt, kommt auf uns zu, dann schauen wir, was eine vernünftige Anzahl wäre) und für alle Gäste offen sein; das bedeutet, dass keine Privatveranstaltungen wie Hochzeiten oder Geburtstage in diesen Räumlichkeiten stattfinden dürfen.

Listen/Hochschulgruppen dürfen die Räume nicht mieten.

Falls verstoßen wird, kann die Veranstaltung von der Geschäftsführung des KC oder dem ASTA abgebrochen werden!

- 1) Entscheidet euch für einen ungefähren Zeitraum, in dem die Veranstaltung stattfinden soll.
- 2) Findet heraus, welche Termine in diesem Zeitraum noch frei sind und entscheidet euch für zwei dieser Termine (einen als Ersatztermin).
- 3) Zeitnah Nutzungsantrag ausfüllen (vorher beide Seiten aufmerksam durchlesen!). Diesen findet ihr entweder im Internet unter <http://www.asta-bochum.de/dein-asta/kultur/> oder schon ausgedruckt an der Tür des Kulturreferates. Hier gibt es einiges zu beachten:

KulturCafé, Ausländer_innen-Zentrum oder beides?

Die Kautions für einen der beiden Räume beläuft sich auf 100€, für beide Räume zusammen beträgt sie 200€. Die Kautions muss spätestens am Tag vor der Veranstaltung bei der Geschäftsführung des KC abgegeben werden. Für das AZ (Ausländer_innenzentrum) werden zusätzlich für 2 Schlüssel (50 € + 50 € = 100 €) Kautions erhoben. Das bedeutet: Nur für das AZ werden insgesamt 200 € Kautions erhoben.

a) KulturCafé:

- Getränkeverkauf wird vom KulturCafé organisiert
- Die Preise können nicht für eine Veranstaltung geändert werden
- Wenn ihr ein weiteres Getränk / eine weitere Speise, das/die nicht im Programm des KC vorhanden ist, anbieten wollt, könnt ihr das beantragen. Den Verkauf dieser Speise / dieses Getränks müsst ihr selbst organisieren.
- Falls Getränke verschenkt werden, das bitte vorher mit der Geschäftsführung des KC absprechen.

b) Ausländer_innen-Zentrum:

- Getränkeverkauf wird von euch organisiert (Ein- und Verkauf)
- Die Preise werden von euch festgelegt

c) KulturCafé und Ausländer_innen-Zentrum:

- Es gelten die gleichen Regeln wie für das KulturCafé

Eintritt: Ja oder Nein?

a) Ja:

- Der Eintritt darf nicht über 3€ liegen
- Endreinigung: 60€ für einen Raum, 100€ für beide Räume
- Security: 12€ pro Stunde pro Person

(Wenn ihr einen Raum mietet, benötigt ihr mindestens 2, bei beiden Räumen mindestens 4 Securities)

- Security für Feuermelder: 100€ pauschal für 2 Securities
- GEMA: Richtet sich nach der Eintrittshöhe und der Art der Veranstaltung, deswegen kann man hier keinen generellen Richtwert angeben. Bei 0€ Eintritt liegen die Kosten bei einer DJ-Party in etwa bei 60€.

b) Nein:

- Der AStA der RUB übernimmt die Kosten für Security für die Feuermelder und Endreinigung für euch.
- GEMA müsst ihr auch hier selbst bezahlen.

Das Personal für die Endreinigung und die Security organisiert die Geschäftsführung des KulturCafé. Falls ihr Eintritt nehmt, werden euch diese Kosten in Rechnung gestellt.

Der AStA meldet die Veranstaltung bei der GEMA an und stellt euch den anfallenden Betrag in Rechnung, sobald er die Rechnung hat.

Den Nutzungsantrag könnt ihr dann entweder im Kulturreferat oder im autonomen Ausländer_innen-Referat abgeben.

Lest euch den Nutzungsantrag auf jeden Fall aufmerksam durch und wendet euch bei Fragen an das Kulturreferat.

Musikanlage für das KulturCafé: Im KC gibt es eine 'feste' Musikanlage, die nur für Veranstaltungen im KC (oder in beiden Räumlichkeiten) vorgesehen ist (nicht für AZ allein und nicht zum Ausleihen). Wenn ihr diese nutzen möchtet, besprecht dies mit der Geschäftsführung des KC.

Für das AZ: Momentan können wir leider keine Musikanlage verleihen, dies wird sich aber bald ändern.

Sonstiges:

Bus für Partys an Donnerstagen:

Wenn ihr Donnerstags eine Veranstaltung plant, die länger als bis um 1 Uhr dauern soll, gibt es die Möglichkeit, bei der Bogestra anzurufen, die dann zwischen der letzten Bahn Donnerstags und der ersten Bahn Freitags einen Bus für Studierende bereitstellt. Dieser Bus darf allerdings leider wirklich nur von Studierenden benutzt werden (Studierendenausweis notwendig)!

Toilettennutzung:

Generell solltet ihr bei Veranstaltungen beachten: Wenn ihr am Eingang Kontrollen durchführen oder Eintritt nehmen wollt, muss das hinter dem Eingang zu den Toiletten geschehen, damit auch Menschen, die nicht zu eurer Veranstaltung möchten, die Möglichkeit haben, die Toiletten zu nutzen!

Bis die Toiletten beim KulturCafé fertig renoviert sind, bedeutet das: Die Kontrolle muss hinter dem Treppenhaus stattfinden!

Musikanlage für das KulturCafé: Im KC gibt es eine 'feste' Musikanlage, die nur für Veranstaltungen im KC (oder in beiden Räumlichkeiten) vorgesehen ist (nicht für AZ allein und nicht zum Ausleihen). Wenn ihr diese nutzen möchtet, besprecht dies mit der Geschäftsführung des KC.

Der AStA und die FSVK besitzen jeweils eine Musikanlage, die ihr euch ausleihen könnt. Die Kautions für die Anlage beträgt 100€, welche ihr bei der Abholung im Sekretariat hinterlegen müsst. Auch hierfür gibt es einen Nutzungsantrag: Entweder unter <http://www.asta-bochum.de/dein-asta/kultur/> oder ausgedruckt an der Tür des Kulturreferats.

Wenn ihr die Anlage ausleiht, testen wir sie bei Abholung und beim Zurückbringen mit euch und fertigen ein Übergabeprotokoll an. Das macht die Sache für beide Seiten sicherer.

Beamer:

Den Ausleihantrag findet ihr auch an der Tür des Kulturreferats oder unter <http://www.asta-bochum.de/dein-asta/kultur/>

100€ Kautions, die ihr bei der Abholung im Sekretariat zahlen müsst

Für Privatpersonen kommen zu den 100€ Kautions noch 25€ dazu, welche diese nicht wiederbekommt

Wenn ihr den Beamer abholt, muss ein Kulturreferent dabei sein, um die Übergabe zu bestätigen

Bei der Rückgabe wird geprüft, ob der Beamer sich im gleichen Zustand wie vor dem Ausleihen befindet

Für das KulturCafé: Im KC ist ein Beamer fest installiert. Wenn ihr diesen nutzen möchtet, besprecht dies bitte mit der Geschäftsführung des KC.

Wenn ihr eineN KulturreferentIn sucht und nicht findet, könnt ihr die Öffnungszeiten an der Tür des Kulturreferats nachlesen.

Die Richtlinien wirken wahrscheinlich recht streng, doch aufgrund von Erfahrungswerten können wir sagen, dass es so am Besten ist. Außerdem müssen bestimmte Vorgaben eingehalten werden, die nicht vom AStA kommen.