

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 privaten (Hochzeit, Geburtstagsfeier etc.)**, rassistischen, sexistischen, nationalistischen und/oder religiösen Veranstaltungen in diesen Räumlichkeiten stattfinden.

Abbruch der Veranstaltung – Falls sich vor oder während der Veranstaltung herausstellt, dass die Veranstalter im Antrag falsche Informationen angegeben haben, behalten sich die Geschäftsführung des KulturCafés und die Betreiber das Recht vor, die Veranstaltung auf der Stelle zu beenden und die Räumlichkeiten zu leeren bzw. die Veranstaltung nicht stattfinden zu lassen.

Bitte auch den **Nutzungsantrag** (beidseitig) ausführlich durchlesen!

Sämtliche Veranstaltungen **müssen offiziell beworben werden** (Flyer, Plakate) und **für alle Gäste offen** sein.

- 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**.
- 3) **Zeitnah Nutzungsantrag** ausfüllen. Diesen findet ihr entweder im Internet unter <http://fsvkbo.de/downloads/> oder schon ausgedruckt an der Tür des Kulturreferates. Hier gibt es einiges zu beachten:

KulturCafé, Ausländer innen-Zentrum oder beides?

Die **Kaution** für einen der beiden Räume beläuft sich auf 100€, für beide Räume zusammen beträgt sie 200€. Die Kaution muss **spätestens am Tag vor der Veranstaltung** bei der Geschäftsführung des KC abgegeben werden. Für das AZ (AusländerInnenzentrum) werden zusätzlich für 2 Schlüssel (50 € + 50 € = 100 €) Kaution erhoben. Das bedeutet: Nur für das AZ werden insgesamt 200 € Kaution 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, die nicht im Programm des KC vorhanden ist, könnt ihr das beantragen. Den Verkauf dieser Speise / dieses Getränks müsst ihr selbst organisieren.
- **Falls Getränke verschenkt werden, bitte vorher mit der Geschäftsführung vom KulturCafé 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 Feuermelder und Endreinigung** für euch.
 - **Die Kosten für Räumlichkeiten-Security bezahlt der Veranstalter!**
 - **GEMA** müsst ihr auch hier selbst bezahlen.
 - **Musikanlage für das KulturCafé:** Im KulturCafé gibt es eine „feste“ Musikanlage, die nur für Veranstaltungen im KulturCafé (oder beide Räumlichkeiten) vorgesehen ist (nicht für AZ allein ! und nicht zum Ausleihen !) Außerdem hat das KulturCafé einen festen Beamer, den die Veranstalter gerne im KulturCafé (nicht für AZ geeignet) nutzen können (jedoch nicht zum Ausleihen!!).
- Bitte über das Thema Musikanlage im KulturCafé mit der Geschäftsführung sprechen.

Das Personal für die Endreinigung und die Security organisiert **die Geschäftsführung des KulturCafés**. 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.

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

- 4) **Musikanlage:** Momentan können wir leider keine Musikanlage verleihen, dies wird sich aber bald ändern.
- 5) **Beamer:**
 - Den Ausleihantrag findet ihr auch an der Tür des **Kulturreferats**
 - **100€ Kautiön**, die ihr bei der Abholung im Sekretariat zahlen müsst
 - Für Privatpersonen kommen zu den 100€ Kautiön 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