

**Der Antrag ist 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn beim Standortsprecher einzureichen! Bei  
Veranstaltungen in der Mensa muss zuerst die Zustimmung des Studentenwerkes (Leiter Mensa) vorliegen!**

**Veranstaltungsart:**

\_\_\_\_\_   
(z.B. Tanz, geselliges Beisammensein, Grillparty, Konzert, Aufführung, Osterfeuer, Nikolaus-Feuer ...)

**Veranstalter:**

\_\_\_\_\_

**Veranstaltungsdatum:**

\_\_\_\_\_

**Veranstaltungszeit:**

von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_

Uhr

**Veranstaltungsort:**

Mensa  Ratsaal  Neue Mitte  Sporthalle  HS/SR \_\_\_\_\_

Fläche: \_\_\_\_\_  Sonstiges \_\_\_\_\_

**Veranstaltungsrahmen:**

Öffentliche Veranstaltung

Geschlossener Personenkreis:

Für alle Studierende

Für ausgewählte Studierende des Studienganges

\_\_\_\_\_ bzw. des \_\_\_\_\_ Semesters

für Sonstige: \_\_\_\_\_

**Erwartete Besucheranzahl:**

\_\_\_\_\_ Eintritt wird erhoben:

ja \_\_\_\_\_ €/ p.P.

nein

**Folgende Ressourcen der Hochschule Anhalt werden genutzt bzw. hiermit beantragt:**

Strom  Wasser/Abwasser  Sonstiges \_\_\_\_\_

**Über den Veranstalter erfolgt:**

Werbung:

Bewerbung über soziale Medien  Bewerbung über Aufsteller/Plakate/Flyer

Sonstiges

Bauliche Umstrukturierung am Hochschulgelände:

Anmietung Bühne  Anmietung WC

Aufbau Zelt \_\_\_\_\_ m x \_\_\_\_\_ m (inkl. Genehmigung über Bauordnungsamt)

Sonstiges

**Organisatorische Erfordernisse/behördliche Auflagen:**

Engagement Live-Musik/Bands (inkl. Anmeldung GEMA)

Pyroshow/Feuerwerk inkl. Anzeige beim Ordnungsamt (auch Osterfeuer, Nikolaus-Feuer ...)

Anmietung Security

Anzeige einer öffentlichen Veranstaltung (über Ordnungsamt)

Getränke/Alkoholausschank (inkl. Schankgenehmigung über Ordnungsamt)

Verkauf von Speisen (inkl. Genehmigung Lebensmittelüberwachung)

Sonstiges \_\_\_\_\_

Antragsteller: \_\_\_\_\_

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Matrikelnummer: \_\_\_\_\_

Handynummer: \_\_\_\_\_

Mailadresse: \_\_\_\_\_

Der Veranstalter/Antragsteller ist verantwortlich für die ordnungsgemäße Wiederherstellung des benutzten Areals/ Einrichtung (u.a. Müllentsorgung) und haftet für Schäden, die nachweislich durch die Veranstaltung entstanden sind. Alle erforderlichen Genehmigungen sind vom Veranstalter zu beantragen. Die Hochschule Anhalt stellt lediglich die Veranstaltungsfläche zur Verfügung. Sofern der Veranstalter Eintrittsgeld erhebt und/oder Ressourcen der Hochschule Anhalt genutzt werden, wird ein Entgelt für Miete bzw. Nebenkosten in Rechnung gestellt.

**Beantragt:**

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Antragsteller:

\_\_\_\_\_  
Datum

**Genehmigt:**

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Standortsprecher Bernburg

\_\_\_\_\_  
Datum

**Nach Genehmigung und vor Beginn der Veranstaltung  
bitte Kopie durch den Standortsprecher an:**

- Dekanat FB 1
- Dekanat FB 2
- Technischer Leiter, Standortsprecher