

Formular zur Veranstaltungsvorbereitung

Name der Gruppe: Titel / Autor des Stückes:
 Gruppenvertretung: Anschrift:
 Telefon: E-Mail:
 Daten der Aufführungen: um Uhr
 Kartenvorverkauf: wo: wann: Abendkasse: Ja Nein
Studenten-Eintrittspreis: (gilt auch für Senioren/Behinderte mit Aktiv-Karte!)

1. Folgende Zugänge werden benötigt:

Theater, Garderoben, Fundus Chorraum Orchesterraum

Der Transponder wird abgeholt am: **zurückgegeben am:**

von: Name: **Telefon:**

2. Technik / Heizung / Lüftung :

Erster Tag im Theater: Abbau abgeschlossen am: ca. Uhr

Bitte die Zeiten für Heizung / Lüftung (Hei/Lü) angeben. (Aufbau, Generalprobe, Veranstaltungen und Proben ohne Techniker)
 Für den Einsatz der STW-Techniker **nach Rücksprache mit ihnen** die Zeiten angeben. (max. 8 Std./Tag)

Belegungszeiten:

Unter **A/GP/VA** eintragen: **A** = Aufbau, **GP** = Generalprobe, **VA** = Veranstaltung,
 Bei GP und VA bitte Technikerzeit eine Stunde vor Beginn. Bitte Wochentage eintragen

Datum	A/GP/VA	Techniker für Aufbau, GP und VA	Heizung und Lüftung
am	von bis Uhr	von bis Uhr
am	von bis Uhr	von bis Uhr
am	von bis Uhr	von bis Uhr
am	von bis Uhr	von bis Uhr
am	von bis Uhr	von bis Uhr
am	von bis Uhr	von bis Uhr
am	von bis Uhr	von bis Uhr
am	von bis Uhr	von bis Uhr
am	von bis Uhr	von bis Uhr
am	von bis Uhr	von bis Uhr
am	von bis Uhr	von bis Uhr
am	von bis Uhr	von bis Uhr
am	von bis Uhr	von bis Uhr
am	von bis Uhr	von bis Uhr

3. Namen der in der Gruppe Verantwortlichen

- für den Brandschutz:
 - für die Technik: Handy:
 - für das Gerüst: Handy:
 - für Abbau / Aufräumen: Handy:
-

4. Anzahl der mitwirkenden Studentinnen und Studenten der Universitäten und Hochschulen in Regensburg, Landshut, Deggendorf und Passau:

Anzahl der immatrikulierten Mitwirkenden:

Anzahl der nicht immatrikulierten Mitwirkenden:

Bitte 2 Programmhefte und 2 Plakate bei den Theater Technikern abgeben!

Die Richtlinie für Veranstaltungen im Theater an der Uni mit den Hinweisen zur Organisation und den Sicherheitsbestimmungen ist uns bekannt und wird von uns eingehalten.

Die Anlage 1 zum Datenschutz habe ich zur Kenntnis genommen und bestätigt.

In Vertretung für die Gruppe:

Datum:

Unterschrift:

Auszufüllen vom STW-Techniker:

Pep eingetragen

LSF eingetragen

Technikereinteilung

Proberäume reserviert

Antrag auf neuen Bestuhlungsplan abgegeben (per Mail am.....)

Antrag auf Feuer/offenes Licht abgegeben (per Mail am.....)

Feuersicherheitswache bestellt (per Mail am.....)

2 Plakate abgegeben

2 Programmhefte abgegeben