

Hallo

dies sind die neuen **Spielregeln**, wenn es darum geht die Anlage beim ReferentInnenrat auszuleihen.

Lest sie euch bitte bis zum Ende durch, dann erfahrt ihr alle Schritte, die zum Ausleihen führen.

Bitte haltet euch an die Reihenfolge.

Schritt 1: Reservierung

Wenn ihr die PA-Anlage ausleihen wollt, müsst ihr sie als erstes reservieren lassen bzw. nachfragen, ob sie denn an eurem Wunschtermin noch ausleihbar ist.

Reservierungen sollen mindestens 5 Wochen vorher gemacht werden.

Bitte gebt mit an, wenn ihr es schon wisst, ob ihr ein Konzert oder eine Party mit Auflegen macht, für wieviele Leute ihr plant und wie groß der Raum ist.

Kurzfristige Anfragen werden unter Umständen nicht mehr bearbeitet.

Reservieren unter: tontechnik@refrat.hu-berlin.de

Die Reservierung funktioniert ab jetzt nur noch über email.

(Das Technik-Telefon steht weiterhin für Nachfragen und Absprachen zur Verfügung.)

Schritt 2: Antragstellung

Wenn ihr eine Zusage für euren Wunschtermin erhalten habt, müsst ihr wie bisher einen Antrag an den ReferentInnenrat stellen.

DIE ANTRAGSSTELLUNG MUß SPÄTESTENS EINEN MONAT VOR EURER VERANSTALTUNG ERFOLGEN.

Dies ist unbedingt notwendig, damit wir genügend Zeit zur Verfügung haben, um die Ausleihen koordinieren zu können, Raum für eventuelle Rücksprachen zu haben etc.

Das Antragsformular findet ihr unter: <http://www.refrat.de/kultur/pa-antrag.pdf>

Den Antrag schickt ihr per mail an kultur@refrat.hu-berlin.de

Für den Refrat ist wichtig, dass in dem Antrag klar steht, welche Gruppe ihr seid und dass ihr kurz den Inhalt eurer Veranstaltung darstellt.

Fachschaften, Refrat und Stupa-Initiativen müssen keinen Antrag stellen.

Bei Terminüberschneidungen gilt die Reihenfolge:RefRat, StuPaInis, Fachschaften, danach alle anderen AntragstellerInnen.

3. SCHRITT: INFORMATIONEN!

Der Refrat beschließt alle 2 Wochen beim RefRatPlenum, ob ihr die Anlage ausleihen könnt. Der Antrag wird abgelehnt oder ihm wird UNTER VORBEHALT zugestimmt. Dies wird euch per email mitgeteilt.

Nun habt ihr EINE WOCHE Zeit, um den TechnikerInnen des Refrats die unbedingt notwendigen Informationen zukommen zu lassen. Diese Infos schickt ihr an tontechnik@refrat.hu-berlin.de. Für Fragen steht euch das Techniktelefon zur Verfügung.

Es folgt eine Auflistung der Infos, die wir brauchen.

WENN DIESE INFOS NICHT VOLLSTÄNDIG RECHTZEITIG EINGEREICHT WERDEN, FÜHRT DIES DAZU, **DASS IHR DIE ANLAGE TROTZ RESERVIERUNG NICHT BEKOMMT!!**

A.) Technikbetreuende Person:

Es muß klar sein, dass ihr eine technikbetreuende Person bei eurer Veranstaltung habt, die für die Technik verantwortlich ist und sich auch mit dem Aufbau und der Bedienung der Anlage auskennt. Es muss ein Kontakt zu dieser Person mitangegeben werden, um Rücksprache halten zu können. (Dies ist vorallem bei einem Konzert unbedingt notwendig).

B.) Wenn ihr eine Party macht:

Welcher Art ist eure Veranstaltung genau? Wofür braucht ihr die DJ-Anlage?

In welchen Räumen wird die Veranstaltung stattfinden? Das ist wichtig beispielsweise um zu entscheiden, welche Boxen ausgeliehen werden, um den Raum gut beschallen zu können.

WIR HABEN KEINE PLATTENSPIELER!!

C.) Wenn ihr ein Konzert macht:

Werdet ihr beim Konzert parallel noch eine/n DJ haben oder anschließend auflegen?

Damit ihr auch wirklich die Technik kriegt, die ihr braucht, müßt ihr genau wissen, welche Bands spielen werden. Ihr müßt mit diesen Bands geklärt haben, was sie genau brauchen und uns die **stage rider** von jeder Band zukommen lassen.

Fragt eure Bands, wieviele Monitor-Boxen sie während des Konzerts haben

wollen, daran entscheidet sich, ob gleichzeitig mit euch noch eine andere Gruppe Technik ausleihen kann. (maximal 4 Monitore auf Wegen). Falls euch dann immer noch Teile fehlen, ist die Technikerin nicht verpflichtet, euch hinterher zu arbeiten.

Back Line: Der Refrat kann keine back line stellen, wir haben keine Verstärker o.ä.

!!Der Auf- und Abbau ist von euch zu organisieren!!

Eure technikbetreuende Person muss für den gesamten Aufbau der Anlage verantwortlich sein und sollte sich mit der Anlage auskennen. Beim falschen Aufbau können Probleme auftreten, die mitunter zum Schrotten der Anlage führen können. Deshalb ist ein Kontakt und vorherige Absprachen wichtig.

Die Verantwortung für die Anlage liegt in jedem Fall bei den VeranstalterInnen.

Wenn ihr keine Person habt, die sich mit PA-Technik auskennt, gibt es die Möglichkeit, die **Technikerin des Refrats** anzufragen:

Die Anfrage an die Technikerin muss 1 Monat vor eurem Wunschtermin erfolgen: techniktelefon:01745193470

Es ist damit zu rechnen, dass sie keine Zeit hat.

Bei Veranstaltungen, die nicht vom Refrat ausgehen, muss die Technikerin für die Zeit eurer Veranstaltung bezahlt werden. Sprecht das bitte vorher ab.

Der Abbau ist von den VeranstalterInnen selbstständig zu organisieren.

Für während der Ausleihe entstandene Schäden haftet die Ausleihenden!

4. Schritt: Ausleihe

Wenn ihr diese Infos fristgerecht eingereicht habt und euer Antrag somit positiv angenommen wurde, bekommt ihr von der Technikerin Bescheid.

Sie wird mit euch die genauen Terminabsprachen treffen. Dazu gehört:

Wann könnt ihr die Anlage abholen?

Wann muss die Anlage wieder zurück sein?

Wieviel Kautions müßt ihr bezahlen?

Alles was bei der Rücknahme fehlt, muss bis zum folgenden Montag zw. 12-14h zurück gebracht werden, **ansonsten gibt's die Kautions nicht zurück.**