

An das Rektorat  
der Folkwang Universität der Künste  
Klemensborn 39  
45239 Essen

### Antrag zur Durchführung einer **Party**

AntragstellerInnen: Studierende des Fachbereichs \_\_\_\_ / Studiengang

\_\_\_\_\_

Datum der Party: \_\_\_\_\_

Titel der Party: \_\_\_\_\_

Ort der Party:  Meierei/Mensa  
 Foyer PBT

Zeitlicher Rahmen: von \_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_ Uhr (max. 4:30 Uhr inkl.  
Aufräumarbeiten (auch Leergutmitnahme!) und Verlassen des Gebäudes)

Die AntragstellerInnen verpflichten sich, die volle Verantwortung für die Party, ihre Organisation und ihre Durchführung zu übernehmen:

1. Proben und Veranstaltungen dürfen durch die vorgesehene Party nicht beeinträchtigt werden.
2. Dem Rektor der Hochschule, der nach den Bestimmungen des KunstHG in der Hochschule das Hausrecht ausübt, ist die Planung einer Party vor Veranstaltungsdurchführung anzuzeigen.  
Es gelten folgende Fristen:  
Für eine Party im **jeweiligen Semester**: in den **ersten drei Wochen** der begonnenen Vorlesungszeit  
Für eine Party im **darauffolgenden Semester**: in den **letzten drei Wochen** der laufenden Vorlesungszeit
3. Die AntragstellerInnen tragen die Verantwortung für den gesamten Ablauf der Party.
4. Die AntragstellerInnen informieren **mindestens 3 Tage** vor der Veranstaltung die AnwohnerInnen. Den Vordruck dazu erhalten sie beim AStA.
5. Die AntragstellerInnen achten darauf, dass Fenster und Türen während der Party geschlossen bleiben und sorgen für allgemeine Ruhe im Außenbereich (dies gilt insbesondere für Partys in der Meierei/Mensa).
6. Die Kosten für den Hausmeister, Schließer und/oder sonstiges Personal werden nach ausgesprochener Genehmigung der Party seitens des Rektorates direkt zwischen den AntragstellerInnen und den vorbezeichneten Personen vereinbart

und beglichen.

7. Die Kosten für eine obligatorische Sonderreinigung werden von den AntragstellerInnen übernommen, sobald der AStA sie dazu mit der Rechnung auffordert. Unbenommen davon hinterlassen die AntragstellerInnen alle Räumlichkeiten (inkl. Toiletten, Treppenhaus und Außenbereiche) in einem ordentlichen und möglichst sauberen Zustand und können auf Nachfrage Fotos aller Bereiche als Beweis vorlegen.
8. Bei schuldhaft verursachten Beschädigungen werden die Kosten für erforderliche Reparaturarbeiten den AntragstellerInnen als verantwortlichem Träger der Feier in Rechnung gestellt.

Die Feier wird von einem/r Lehrenden des Fachbereichs bzw. Studiengangs beaufsichtigt.

Essen, den \_\_\_\_\_  
(Datum) (Name, OrganisatorIn) (Unterschrift) (e-Mail)

Essen, den \_\_\_\_\_  
(Datum) (Name, OrganisatorIn) (Unterschrift) (e-Mail)

Essen, den \_\_\_\_\_  
(Datum) (Name, Lehrende/r) (Unterschrift) (e-Mail)

---

**AStA** [ ] Antrag zur Kenntnis genommen und weitergeleitet

Datum / Unterschrift: \_\_\_\_\_

---

**KBB** [ ] Party möglich [ ] Party nicht möglich

Anmerkung:

Datum / Unterschrift: \_\_\_\_\_

---

**Rektorat** [ ] Party genehmigt [ ] Party nicht genehmigt

Essen, den \_\_\_\_\_  
(Rektor)