

FKF Leitfaden

upgedated am 13.11.2017

Liebe Studierende, FKF's (FH Kellerfeste) sind Feste von Studierenden für Studierende, in deren Organisation die jeweiligen Veranstalter viel Zeit investieren. Es ist auch ein großes Entgegenkommen der FH, dass für solche Feste der Veranstaltungsraum genutzt werden darf.

Leider kam es in der Vergangenheit zu Beschädigungen von FH-Eigentum, bzw. Diebstahl von Getränken oder Equipment der Veranstalter. Aus diesem Grund wurde eine "FKF-Rücklage" gegründet, welche von den Veranstaltern **in der Höhe von 50 €** an den IF Hagenberg zu zahlen ist.

Ablauf:

1. Termin und Verantwortlicher

- Alle FKF-Termine werden vom Studentenverein IF Hagenberg vergeben.
- Terminvorschläge und Fragen per Mail abklären: if@fh-hagenberg.at
- Eine Person muss als Kontaktperson angeführt werden, falls es zu Problemen kommt (Schäden, Reinigung, Mülltrennung, ...). **Name, Telefonnummer und Personenkennzeichen** müssen bei der Terminanfrage bekanntgegeben werden.
- Nach Bestätigung des Termines muss sich die Kontaktperson einige Tage vor dem FKF bei Roswitha Mühlechner Roswitha.Muehlechner@fh-hagenberg.at melden, um eine Einweisung über die Nutzungsbestimmungen des Veranstaltungsraums zu erhalten.

2. Getränke und Essen

- Getränke und Imbisse werden auf Kommission beim Campina-/Loungerie-Team bestellt (Standard Bestellliste vorhanden).
- Die Bestellung mit Viktoria Schwaiger per Mail viktoria@loungerie.at oder persönlich abklären (mind. eine Woche vor dem FKF).
- Getränke und Essen dürfen nicht von anderen Anbietern bezogen werden.

3. Ausstattung

- Tisch, Stühle und eine Bar sind kostenlos im Veranstaltungsraum verfügbar.
- Tische und Stühle wieder so **einräumen wie das Lager vorgefunden wurde** (Plan zur Hilfe hängt bei er Tür)
- Das Soundequipment kann beim IF Hagenberg ausgelohnt werden. Dazu Infos und Erlaubnis vom IF if@fh-hagenberg.at einholen.
- Zusätzliches Equipment (z.B. Mikrofone) kann vom AV Verleih der FH ausgelohnt werden.

4. Security, Eingang und Absperrungen

- **Zwei** als **Security** beauftragte Studenten müssen **während der gesamten Veranstaltung vor Ort** sein.
- Ab den Toiletten muss der Zugang zur FH **abgesperrt** werden!
- Ab 23:00 darf sich keiner mehr innerhalb der FH, bzw. außerhalb des Veranstaltungsraumes und den WCs befinden.
- **Kontrollgänge** sind in regelmäßigen Abständen auch durch die **Tiefgarage** zu gehen.

5. Helfereinteilung (Empfehlung)

- Auf bzw. Abbau: 5-10 Personen
- Bar: 4-6 Personen (+ 1-2 in Bereitschaft)
- Abwasch: 1-2 Personen
- DJ: 1-2 Personen
- Security: 2 Personen

6. Reinigung und Abbau

- Mehrzwecksaal sowie der Vorraum zu den Toiletten muss **besenrein** übergeben werden. Bei besonders starker Verschmutzung stellenweise den Boden wischen.
- Die **Toiletten müssen im gereinigten Zustand** übergeben werden.
- Putzutensilien werden von der FH zur Verfügung gestellt (Besen, Kübel, etc.)
- Unnötige Verschmutzung (z.B. Konfetti, Aufkleber etc.) sind nicht gestattet!
- Leichtentzündliche Dekomaterialien (z.B. Toilettenpapier, Stroh, etc.) sind nicht gestattet!
- Die Kontrolle und Abnahme wird von Frau Mühlehner zwischen 06:00 und 07:00 am Folgetag durchgeführt. Sollte es Beanstandungen geben, wird der Veranstalter angerufen.
- Leute einteilen, die verlässlich kommen!!!
- **Mülltrennung** beachten:
 - Plastik
 - Papier
 - Karton
 - Restmüll (ohne Glas !!!)
 - Glas

7. Werbung

- Anfertigung von Plakaten: Plakate vor Aushang **in der Administration abstempeln** lassen.
- Diese dürfen **nicht auf beweglichen Türen** geklebt werden (weil diese häufig gereinigt werden).
- An den Aufzügen und darin darf keine Werbung angebracht werden.
- Einladung und Reminder über Mailverteiler. Bei unzureichender Berechtigung, können diese Mails auch vom Studentenverein IF Hagenberg an alle Studenten geschickt werden (Mail an if@fhagenberg.at).
- Eintrag in Facebook

8. Wechselgeld & Preise

- Die Preise sollten immer auf 50 Cent gerundet werden, damit das Rechnen einfacher ist.
- Wechselgeld kann vom IF geliehen werden.

9. Unterstützung

- Leistungen des IF
 - Becher können vom IF ausgeliehen werden. Diese Becher sind **gewaschen und getrocknet** zurückzugeben. Für jeden verlorenen Becher ist eine **Ersatzleistung** in der Höhe von **1€** zu leisten.
 - Die Abdeckungsfolie für die Bar, Müllsäcke und Klebeband sowie Plastikstamperl werden ebenfalls kostenlos zur Verfügung gestellt.
 - Wechselgeld für die Veranstaltung kann bei uns geliehen werden (gestückelt in 10€, 5€, 2€, 1€, 0.5€)
 - Verleih von Handkassen
 - Verleih von einem Partylicht

- Verleih der Soundanlage
 - 2 Stk. Subwoofer
 - 2 Stk. Top (mit Distanzstangen)
 - div. XLR Kabel
 - 1 Stk. Mischpult DJM700
 - Kabeltrommeln, Verteilerstecker
- Leistungen der FH
 - Gestattung der Veranstaltung innerhalb der FH
 - Kostenlose Benützung des VR und dessen Equipment (Tische, Stühle, ...)
 - Reinigung (**sofern besenrein übergeben**)
 - Entsorgung von Papier, Karton, Plastik und Restmüll (**sofern sortiert**)
 - **Glas muss selbst entsorgt werden**
- Leistungen des Campina Teams
 - Getränkebestellung auf Kommission
 - Bestellung Leberkäse
 - Kostenlose Leistungen:
 - Stellung des benötigten Brandschutzwartes
 - Durchlaufkühler, Getränkespender, Leberkäseofen. (leihweise)
 - Benutzung des Geschirrspülers im Pub