Veranstaltung planen

Wenn du eine Veranstaltung planen und durchführen möchtest beziehungsweise hierzu beauftragt wurdest, dann solltest du folgende wesentlichen Punkte beachten:

- du brauchst ein Konzept
- die Finanzierung muss gesichert werden
- es müssen die Verantwortlichkeiten festgelegt, manchmal auch eingefordert werden
- Du brauchst Menschen, Material und Räume
- bei Bedarf Werbung

Das Konzept

Zur Durchführung einer Veranstaltung benötigst du einen Plan. Spätestens wenn andere dir Gelder hierzu zur Verfügung stellen sollen oder grundsätzlich Geld im Spiel ist, ist ein ansprechendes Konzept für die Veranstaltung sehr hilfreich.
Ein Konzept ist kein Selbstzweck. Es soll wesentliche Merkmale deiner Veranstaltung aufzeigen und die kurze Antworten auf klassische W-Fragen liefern:

- Was soll auf der Veranstaltung gemacht werden?
- Warum soll sie stattfinden?
- Wer ist die Zielgruppe?
- Wie soll die Zielgruppe erreicht werden?
- Wann soll die Veranstaltung stattfinden?
- Wie viel kostet diese Veranstaltung und woher kommt die Kohle dafür?

Ein Konzept fällt nicht einfach vom Himmel. Daher solltest du dir hierfür etwas Zeit einplanen. Wenn du Mitstreiter hast, dann sollte dies euer erster Punkt für euer erstes Planungstreffen sein. Am Anfang der Planung zu deiner Veranstaltung werden in vielen Punkten noch Unklarheiten und unbekannte Faktoren enthalten sein, die sich erst im Laufe der fortgeschrittenen Planung und Organisation klären lassen. Jedoch kann ein Grobkonzept bereits eine gute Richtschnur darstellen, ob die angedachte Veranstaltung auch umsetzbar ist und kann Geldgeber bereits frühzeitig aufzeigen, wofür sie ihre Förderung austeilen und warum ausgerechnet sie dies fördern sollen.

Veranstaltung an der TU Dresden

Um einen **Raum oder eine Fläche** an der TU Dresden nutzen zu können, muss im Voraus ein **Antrag** gestellt werden. Aktuell (Stand 07/2026) muss der Antrag mind. 6 Wochen vorher eingereicht werden.
Räumantragsformulare sind hier. Formulare für Außenflächen sind hier. Für die geTUgether Zonen muss auch das Formular der Liegenschaften genutzt werden.
Falls ihr Hilfe braucht oder Fragen habt, könnt ihr euch an erfahrene Menschen wenden, die ihr z. B. im Servicebüro findet.

Wenn ihr eine Veranstaltung auf Flächen oder in Räumen der TU Dresden durchführen wollt, so müsst ihr gegenüber der Universität eine **Veranstaltungshaftpflicht** nachweisen können.

Für Veranstaltungen der Fachschaftsräte (FSRe) und des Studierendenrates (StuRa) hat der Studierendenrat eine generelle **Veranstaltungshaftpflichtversicherung** abgeschlossen, welche die Versicherungsanforderungen seitens der Universität erfüllt. Wichtig ist hierbei, dass der Organisator rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn die Veranstaltung über stura [at] stura.tu-dresden.de im Studierendenrat anmeldet. Die E-Mail muss folgende Infos enthalten:

- der Fachschaftsrat, der als Veranstalter fungiert
- Ort der Veranstaltung
- Dauer der Veranstaltung
- zu erwartende Gesamtanzahl Personen (Gäste + Team)

Weitere Räumlichkeiten

Studierendenwerk

Das Studentenhaus TUSCULUM auf der August-Bebel-Straße 12 kann für etwas Geld gemietet werden. Es wird zwischen privater und öffentlicher, studentischer und nichtstudentischer Nutzung unterschieden. Mehr dazu hier.

Auch die Mensen, besonders die Alte Mensa, wurden schon für diverse Veranstaltungen genutzt. Dafür gibt es jedoch kein offizielles Verfahren. Schreibt dazu den*die Geschäftsführer*in und die individuellen Ansprechpersonen an. Die Kontakte findet ihr auf der Webseite.

Studiclubs

Die Studisclubs können auch eine tolle Atmosphäre bilden. Hier gibt es eine Aufzählung diverser Clubs und Ansprechpersonen dazu.

Die Finanzierung

StuRa und FSRe

Falls die Veranstaltung für Studierende gedacht ist, können Gelder des Studierendenrates oder der Fachschaftsräte angefragt werden. Der StuRa plant nicht nur Gelder für interne Ausgaben ein, sondern hat auch ein finanzielles Budget für externe Projekte in seinem Haushalt eingeplant. Hochschulgruppen und beliebige Studierende können daher ihre Anschaffungen, Veranstaltungen und Projekte vom StuRa fördern lassen. (externer Finanzantrag bzw. Projektförderung). Hier erfahrt ihr wie die Gelder formal beantragt werden können.

Wenn es thematisch passt, kann es auch Kooperationen mit Fachschaftsräten geben und ihr könnt ggf. die FSRe nach Geld fragen.

Gesellschaft von Freunden und Förderern der TU Dresden e. V. (GFF)

Die GFF fördert nicht nur das Deutschlandstipendium an der Uni, sondern auch vieles mehr. Unter anderem ist die GFF für Unterstützung der kulturellen Arbeit innerhalb der Technischen Universität und Förderung von Kunst und Kultur an der TU Dresden zuständig. Mehr zu den Schwerpunkten erfahrt ihr hier.

Kulturförderung Studierendenwerk (StuWe)

Das StuWe fördert studentische Projekte im Bereich Kultur. Mehr Infos dazu hier.

Gleichstellungsmittel

An der TU Dresden gibt es Gleichstellungsmittel. Hier findet ihr z. B. die Gleichstellungsmittel des Bereichs Mathematik und Naturwissenschaften. Achtung: Es gibt bestimmte Kriterien für eine Förderung und sehr feste Deadlines.
Ein Beispiel für ein gefördertes Projekt ist das FLINTA* Frühstück aus der Physik.

Kommission Umwelt (KU)

Alle Universitätsmitglieder sind berechtigt bei der KU, Anträge auf Förderung von Projekten und Maßnahmen im Rahmen der Umsetzung der Strategie zur ökologischen Nachhaltigkeit an der Technischen Universität Dresden zu stellen. Mehr Infos zu KU sind hier.

Werbung

Es gibt die Möglichkeit Werbung auf **Mensabildschirmen** zu schalten. Mehr dazu hier.

Wenn ihr **Plakate auf dem Campus aufhängen** möchtet, können Plätze bei den Liegenschaften angefragt werden. Dafür gibt es ein Formular auf der Webseite

Für Weiteres gerne auch den Geschäftsbereich Öffentlichkeitsarbeit kontaktieren.

Weiterführende Infos

Viele Punkte der Veranstaltungsplanung werden im Jugendleiterhandbuch behandelt (spezifiziert auf Freizeiten und Gruppenveranstaltungen).

From:
https://wiki.stura.tu-dresden.de/ - **StuRa-Wiki**

Permanent link:
https://wiki.stura.tu-dresden.de/doku.php?id=allgemein:veranstaltung_planen&rev=1784482012

Last update: **2026/07/19 17:26**