

Private Anlässe im StuZ (CAB & HXE)

Präambel

Wozu dieses Reglement?

Es gab in der Vergangenheit Anfragen von Studenten und von Professoren, kleinere Anlässe zu günstigen Konditionen im StuZ durchzuführen.

Das Raumangebot in Zürich ist beschränkt, und meist sind die Räume recht teuer.

Der VSETH sieht den Mehrwert für Studenten und ETH-Angehörige darin, dass ihnen gesellige (private) Anlässe in geschlossen Rahmen in Räumen der ETH ermöglicht werden (so ist beispielsweise auch das Kinderkrippenangebot der ETH für diese Personengruppen ein guter Nutzen).

Der VSETH möchte mit dieser Policy solchen Events eine Möglichkeit offiziell einräumen – ohne dass dem VSETH bzw. der ETH dadurch Nachteile oder Schäden entstehen.

Definition

Was ist ein „privater Anlass“? Was ist „kein privater Anlass“?

Unter einem „privatem Anlass“ ist in diesem Zusammenhang eine kleine Veranstaltung gemeint, die in geschlossenem Rahmen stattfindet und dem persönlichen Austausch unter Bekannten dient. Anlässe – auch kleine! – mit politischen bzw. religiösen Inhalten oder mit kommerziellem Charakter sind immer „nicht-privat“.

Eine Auflistung von Beispielen soll diese Definition anschaulich machen: PhD-Feier, Geburtstagsfeier, Kartenspiel-Abend, Fussball-Match Schauen mit Freunden, Departements-Feier, Mitarbeiter-Abschied und Ähnliches.

Der definitive Entscheid hierüber wird durch den Betriebsleiter StuZ (BL StuZ) gefällt.

Regelung

Was muss erfüllt sein, um einen privaten Anlass im StuZ zuzulassen / zu bewilligen?

- Der Anfragende hat ein **Patronat** von seiner übergeordneten Stelle vor der Reservationsanfrage einzureichen. Ausnahmen siehe „Ablauf“ (S.2).
- Eingabe 35-25 Tage (Zeitfenster!) vor dem Anlass mittels **Reservationsformular**
- mögliche Tage: **Freitag, Samstag oder Sonntag**, keine mehrtägigen Anlässe
- zwingend: die (kostenpflichtige) **Schlussreinigung** muss durch VSETH erfolgen (Vor-Reinigung durch Veranstalter)
- max. zulässige **Personenzahl** (egal welcher Raum): 200
- Security-Dispositiv wird etwas „sensibler“ gehandhabt als bei regulären Events (Verantwortung des Betriebsleiters in Zusammenarbeit mit Bewilligungsstelle).

Mögliche Ausnahmen können besprochen werden; siehe „Ergänzende Hinweise“ unten.

Ablauf

Welche Schritte müssen erfolgen, damit der Anlass stattfinden kann?

Um eine Kontrolle über die eingereichten Anfragen möglich zu machen, bitten wir alle Interessierten, folgenden Ablauf einzuhalten:

Aufgaben/Schritte	[Zuständigkeit]
1. Patronat bei der übergeordneten Institution rechtzeitig einholen... → Studierende: bei Fachverein / Kommission / Vorstand des VSETH → Alumni: bei ETH-Alumni Professoren, Lehrende, ETH-Mitarbeitende (auch Doktorierende) benötigen kein Patronat. UZH-Studierende und andere Externe können kein Patronat vorlegen.	[Veranstalter]
2. Das Patronat an den Betriebsleiter StuZ senden	[VSETH bzw. ETH-Alumni]
3. Im oben definierten Zeitfenster (!) Reservationsanfrage tätigen → ausschliesslich über das offizielle Formular vom Web	[Veranstalter]
4. Bewilligung einholen und Vertrag ausstellen	[BL StuZ]
5. Vertrag unterzeichnen vor Ort beim Betriebsleiter, Frist einhalten	[Veranstalter]
6. Ggfs. Getränkebestellung spät. 2 Wochen vor Event zustellen → ausschliesslich über die offizielle XL-Tabelle vom Web	[Veranstalter]

Ergänzende Hinweise

Was gibt's sonst noch so?

- Das „Zeitfenster“ ist folgendermassen zu verstehen (Beispiele):
Event geplant am 28.11.15 → Reservationsanfrage zwischen 24.10.15 und 03.11.15
Event geplant am 04.12.15 → Reservationsanfrage zwischen 30.10.15 und 09.11.15
Event geplant am 12.03.16 → Reservationsanfrage zwischen 06.02.16 und 16.02.16

Kurz: wenn man plus/minus genau 1 Monat vorher das Formular ausfüllt, sollte man das Zeitfenster treffen!

- Wir sind offen für Ausnahmen!
Die oben beschriebene Regelung soll sicherstellen, dass studentische Veranstaltungen nicht durch private Nutzungen verdrängt werden. Es gibt allerdings auch Situationen, wo durch private Anfrage keine Probleme zu erwarten sind – hier kann von den Rahmenbedingungen abgewichen werden.
Für eine individuelle Klärung bitten wir um persönliche Kontaktaufnahme beim Betriebsleiter StuZ: <https://vseth.ethz.ch/language/de/stuz-hxe/>

Kurz: Fragen kost' nix!

Beschluss-Chronik:

01.06.15 / V1.2: Diese Policy wurde im Juni 2015 zwischen Abt. Services (Bewilligungsstelle) und VSETH besprochen.
15.06.15 / V1.2: Beschluss im VSETH-Vorstand an der Sitzung vom 15.06.15
23.07.15 / V1.2: Beschluss im FR Fachvereinsrat an der Sitzung vom 23.07.15 → kurz: „Policy in vorliegender Form (V1.2) angenommen“
12.09.15 / V1.3: 1. Überarbeitung des Papers im September 2015. Per Zirkularbeschluss durch VSETH-Vorstand beschlossen (V1.3)
Juni '16: 2. Überarbeitung: Entfernung Dokumentablaufdatum, Begriffskorrektur (neu: „Bewilligungsstelle“), Ausnahmemöglichkeit erwähnen.
27.06.16 / V1.4: Die Regelung wurde am 27.06.16 in der Sitzung Services/Bewilligungsstelle & VSETH/StuZ beschlossen.