

SOP- Auftaktparty

Allgemein: Die Auftaktparty haben wir im SoSe 2025 erstmalig organisiert und da die Resonanz sehr gut war, würden wir das auch wieder so veranstalten. Gerade zu Beginn des Sommersemesters, also in den ersten 2 Vorlesungswochen bietet sich das gut an, weil für die ganzen neuen Erstis jede Möglichkeit Kontakte zu knüpfen wichtig ist und die Klausuren noch weit genug entfernt sind. Im Winter dagegen finden mehr groß organisierte Party, Immatrikulationsfeier vom BCP usw. statt. Das Procedere läuft wie für alle anderen Partys gleich ab.

1. Termin festlegen, sofern genug FSI'ler zustimmen und Zeit haben an dem Freitag/Samstag.
2. Galilea reservieren so weit wie möglich im Voraus, Ansprechpartner ist Lars (noch) E-Mail: galileagalileo@proton.me Kalender für bereits eingetragene Veranstaltungen: <https://box.fu-berlin.de/apps/calendar/p/Bw2eLPM5F53KskrT>
3. Musikanlage/Lichtanlagen/Slushmaschine reservieren bei der Medienwerkstatt / DJ's anschreiben oder Playlist zusammenstellen. Website: <https://astafu.de/medienwerkstatt> E-Mail: medienwerkstatt@astafu.de
4. To-Do-Liste mit Schichtplan erstellen und zur Not auch zuverlässige Freunde fragen, ob sie eine Schicht übernehmen.
5. Plakat designen und 1-2 Wochen vor der Party ausgedruckt aufhängen und auf Social Media Werbung machen, wenn in A3 dann über Druckauftrag des ASTA (nur 2-farbige Designs) und frühzeitig im Voraus.
6. Kassen organisieren, Deko kaufen.
7. Bier/Radler/Mate/Sirup übers GalileA bestellen (Ansprechpartner Lars/Helen/GalileA Kollektiv).
8. Restliche Getränke und Becher in der Metro einkaufen und am Tag der Party ins Galilea transportieren. Metro-Karte bei Jakob/Benett anfragen.
9. Aufräumschicht mit mindestens 6 Personen, ansonsten Party absagen! Wer feiern kann, kann auch aufräumen helfen.
10. Geld aus den Kassen aufsammeln und sicher verstauen, es wird gerne geklaut.
11. Spaß haben! Sollten Sicherungen rausspringen, bsb Haustechnik anrufen, bzw. in den Hof gehen und Nachtdienst holen, Sicherungen sind außerhalb des Galileas, hinter der Mensa.
12. Wenn Party vorbei, sicherstellen, dass alle raus sind und dann alle Türen abschließen und Fenster zu machen.
13. Alles ordnungsgemäß zurückräumen, saugen, wischen, Deko einsammeln, Getränke in HMB bringen.