

Konzeption des Schloßkellers

Präambel

Der Schloßkeller soll ein Kommunikations- und Kontaktzentrum sein, indem sich Studenten, Darmstädter Bevölkerung, Ausländergruppen und Aktionsgruppen der THD und aus Darmstadt und Umgebung zwanglos treffen, Informationen und Meinungen austauschen und über aktuelle Themen diskutieren können.

Organisatorische und inhaltliche Gestaltung des Schloßkellerbetriebes

Um diese Ziele zu verwirklichen, darf der Schloßkeller keine "Kneipe" im üblichen Sinne sein. Kommerzielle Gesichtspunkte sollen den Kriterien der Kommunikation untergeordnet werden, soweit eine kostendeckende Bilanz gewährleistet ist.

Es muß Möglichkeiten geben, sich ungestört zu unterhalten oder einfach Skat, Schach u.ä., zu spielen ebenso wie Diskussionsrunden zu aktuellen Themen und Informationsstände zu machen oder einfach Musik zu hören.

Das bedingt folgende Programmgestaltung:

Je ein Abend in der Woche

- wird freigehalten für die Fachschaften (Organisation von Fachschaften, Information über Fachschaftsarbeit usw.)
- Programmgestaltung durch den Folk-Club
- auf jeden Fall ohne Programm (z.B. interessant für Stamm-tische oder Spielabende)
- "Offene Bühne" (für neue oder relativ unbekannte Gruppen, Nachwuchskünstler etc. ; die Gruppen sollten evtl. Gelegenheit zum Experimentieren haben)

Es wird kein Eintritt erhoben und in der Regel auch keine Gage gezahlt.

- wird freigehalten für Diskussionsrunden (z.B. Podiumsdiskussionen und Informationen über Probleme und Heimatländer der ausländischen Kommilitonen.
- Programm im Schloßkeller (d.h. relativ bekannte Musik- und Theatergruppen, Kabaretts u.ä.).

Eintritt max. DM3,--

- bleibt der Schloßkeller geschlossen.

Die TH als Pendleruniversität hat etwa 80 % Studenten, die in Darmstadt oder der näheren Umgebung keinen Wohnsitz haben. Für diese fehlt eine Möglichkeit, in ihren Freistunden relativ ungestört miteinander zu kommunizieren. Deshalb wird erwogen, den Schloßkeller auch nachmittags zu öffnen, um diesen, Schülern und der Darmstädter Bevölkerung die Möglichkeit zur Kontaktaufnahme zu geben.

Personelles und Organisation der Geschäftsführung

Der Schloßkeller kann nur dann den o.g. Zielen gerecht werden, wenn auch bestimmte personelle Voraussetzungen gegeben sind:

1. Das Konzept setzt voraus, daß nur Leute im Schloßkeller arbeiten, die auch ein persönliches Interesse an der Durchführung und Ausgestaltung des Konzepts haben.
2. Der Geschäftsbetrieb wird von einer Gruppe von 3 - 5 Leuten organisiert. Darunter fallen insbesondere Einkauf, Koordination von Veranstaltungen, Einteilen des Thekendienstes, Aushandeln von Verträgen u.ä.; Hinzu kommt Beteiligung am Thekendienst. Diese Gruppe arbeitet kontinuierlich.
3. Zu dieser Gruppe kommt der Thekendienst, der für den Verkauf über den Tresen zuständig ist. Geschäftsführung und Thekendienst sollen "ein Team" bilden; deshalb muß der Thekendienst ein Mitbestimmungsrecht bei der inhaltlichen Programmgestaltung, Personalentscheidungen und Preisgestaltung haben. Deshalb findet regelmäßig 1-2 mal im Monat eine Versammlung sämtlicher im Schloßkeller beschäftigten Personen statt, zu denen noch ein Vertreter des AstA kommt (wenn möglich der Kulturreferent). Dort werden die entsprechenden Entscheidungen getroffen. Die Programmgestaltung sollte mit dem Kulturreferenten abgesprochen werden. Auf dieser Versammlung wird über Einstellungen und Entlassungen entschieden und das Programm vorbereitet. Bei jeder Versammlung soll ein Protokoll geführt werden, das dem AstA in Kopie zugeht.
4. Die Geschäftsführerverträge werden auf 1 Jahr befristet. Die Kündigungsfrist beträgt 3 Monate. Da das vorliegende Konzept nicht festgeschrieben werden kann, um den Schloßkellerleuten Gelegenheit zur Weiterentwicklung zu geben, sollte zum 1. Dezember 1980 eine vorläufige Gewinn- und Verlustrechnung sowie eine kritische Betrachtung des Konzeptes dem AstA vorgelegt werden.
5. Die Buchführung des Schloßkellers wird im AstA geleistet.

Finanzielles

Im Gegensatz zur bisherigen Geschäftsführung mit einem Geschäftsführer (etwa BAT 5 b) und Stellvertreter (DM 500,-- /Monat) bietet das neue Konzept finanzielle Vorteile.

Der durchschnittliche Zeitaufwand pro Woche für die gesamte Geschäftsführung beträgt ca. 60 Std. (d.h. ca. 250 Std/Monat). Diese Rechnung geht davon aus, daß je einmal in der Woche Programmgestaltung durch die Fachschaften stattfindet, was in der Regel nicht der Fall sein wird. Erfahrungsgemäß nutzen Fachschaften den Schloßkeller zu etwa 30 % der Zeit, die er für diese Zwecke freigehalten wird. Bei einer Organisation der Geschäftsführung mit 5 Leuten bedeutet das dann einen Arbeitsaufwand von etwa 44 Std/Monat und Person. Legt man den Satz für wissenschaftliche Hilfskräfte zugrunde, (DM 9,35/h) so erscheint ein Lohn von DM 400,-- pro Person und Monat angemessen. Zu dieser finanzielle Aufwendung kommen noch etwa 200,-- DM pro Monat für die Buchführung. Der Gesamtaufwand beträgt somit etwa DM 2.200,-- pro Monat.

Bisher belief sich der Aufwand auf DM 2.900,-- für den Geschäftsführer und DM 500,-- für den Stellvertreter (in beiden Fällen handelt es sich um die real von der Studentenschaft im Monat zu zahlenden Personalkosten, also incl. Arbeitgeberabgaben für Sozial- und Krankenversicherung).

Das neue Konzept ermöglicht somit eine Einsparung von DM 1.200,-- /Monat (14.400,-- DM /Jahr) an Personalkosten. Der Thekendienst wird wie bisher entlohnt.