



Richtlinie für die Durchführung von Veranstaltungen an der TU Graz

RL 92000 DUVA 059-01

Technische Universität Graz
Rechbauerstraße 12
A-8010 Graz
Telefon +43 (0) 316 873 / 0

	Erstellt	Geprüft	Freigegeben
Name	<i>Ulla Lehmayer, Patricia Götz</i>	<i>Ursula Tomantschger- Stessl</i>	<i>Rektoratsbeschluss</i>
Datum	<i>08.07.2013</i>	<i>09.07.2013</i>	<i>10.07.2013</i>

1. Zweck

Zweck dieser Richtlinie und der dazugehörigen Prozessbeschreibungen ist die klare Definition und systematische Durchführung von internen Veranstaltungen und Veranstaltungen Externer an den drei Standorten der Technischen Universität Graz.

2. Geltungsbereich

Diese Richtlinie und die dazugehörigen Prozessbeschreibungen gelten für die gesamte Technische Universität Graz.

3. Verteiler

An alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Technischen Universität Graz, sowie an die Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer der auf dem Gelände der TU Graz ansässigen Beteiligungen.

4. Gegenseitige Beziehungen

Mit Hilfe der fixierten Verantwortlichkeiten in der beschriebenen Struktur des Hauses einerseits und auf Basis in der Prozessbeschreibung mit der Festlegung von D, E, M, I, A definierte Aktivitäten andererseits, sind die gegenseitigen Beziehungen der in den Prozess involvierten Personen und Stellen der Technischen Universität Graz bestimmt.

5. Mitgeltende Unterlagen

Satzung und Richtlinien der TU Graz in der geltenden Fassung, Hausordnung, Allgemeine Brandschutzrichtlinie, Allgemeine Geschäftsbedingungen für die Nutzung von TU Graz Räumlichkeiten für Veranstaltungen Externer (AGBs), Spezielle Geschäftsbedingungen für die Nutzung von TU Graz Räumlichkeiten durch Hörsaal- bzw. Seminarraumpaten, Markenrichtlinie, Steiermärkisches Veranstaltungsgesetz

6. Legende zur Prozessbeschreibung (Glossar)

Prozessverantwortliche: Mag. Ulla Lehmayer, Büro des Rektorates.

Sie hat - in Kooperation mit Mag. Patricia Götz, Veranstaltungsservice der TU Graz, den vorliegenden Prozessablauf dokumentiert und stellt damit die erste Ansprechperson (für Anregungen, Fragen etc.) dar.

7. Prozessbeschreibung

Die TU Graz ist bestrebt ihr vorhandenes Potential an Raumressourcen im Rahmen der wirtschaftlichen Vertretbarkeit für Veranstaltungen zur Verfügung zu stellen. Die Richtlinie soll die Rahmenbedingungen zur Nutzung von Räumlichkeiten an der TU Graz zum Zwecke der Durchführung einer Veranstaltung transparent machen und einheitlich regeln. Ausgenommen davon sind sämtliche Lehrveranstaltungen der TU Graz.

Die Richtlinie bezieht sich sowohl auf öffentliche (allgemein zugängliche) als auch auf geschlossene Veranstaltungen (nur angemeldete, dem/der Veranstalter/in bekannte Gäste). Sie gilt für alle Veranstaltungsräumlichkeiten (Aula, Hörsäle, Seminarräume, Foyers...) der TU Graz und für das ihr zurechenbare Freiluftareal. Für die Abhaltung einer öffentlichen Veranstaltung muss gemäß des Steiermärkischen Veranstaltungsgesetzes eine Betriebsstättengenehmigung bzw. eine Veranstaltungsstättenbewilligung für die jeweilige Räumlichkeit vorliegen. Ansonsten muss die Veranstaltung beim Veranstaltungsreferat der Stadt Graz (www.graz.at/veranstaltungsreferat) angezeigt werden. Eine Raumüberlassung ist nur zulässig, wenn der ordnungsgemäße Forschungs-, Lehr- und Prüfungsbetrieb sowie die Arbeit der Universitätsverwaltung nicht in unzumutbarer Weise beeinträchtigt werden. Lehrveranstaltungen haben gegenüber sonstigen Veranstaltungen immer Vorrang. Auf Nutzung von Raumressourcen der TU Graz besteht kein Rechtsanspruch. Gesetzliche Vorschriften und bestehende vertragliche Vereinbarungen zur Überlassung von Raumressourcen bleiben von dieser Richtlinie unberührt.

Sämtliche auf in dieser Richtlinie Bezug genommenen relevanten weiterführenden Informationen, Dokumente und Kontakte zum Thema „Veranstalten an der TU Graz“ finden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Studierende auf <https://tu4u.tugraz.at> bzw. externe Personen und Firmen auf der Homepage der TU Graz www.tugraz.at unter „Veranstaltungen“.

§ 1 Veranstaltungstypen

Die TU Graz unterscheidet zwischen den folgenden Veranstaltungstypen:

- (1) Interne Veranstaltungen
 - 1a) von Organisationseinheiten (Stabstellen, Serviceeinrichtungen, Institute, Dekanate)
 - 1b) Studierendenfeste
- (2) Veranstaltungen Externer

Ad (1a) INTERNE VERANSTALTUNGEN von Organisationseinheiten

Eine interne Veranstaltung liegt vor, wenn ein Organ der TU Graz (Dekan, Institutsvorstand, OE-LeiterIn, ...) in seinem/ihrem dienstlichen Wirkungsbereich als alleinige Veranstalterin/alleiniger Veranstalter oder als Haupt- oder Mitveranstalterin/Haupt- oder Mitveranstalter zusammen mit anderen Veranstalterinnen/Veranstaltern auftritt. Für die Nutzung der Räumlichkeiten werden keine

Kosten verrechnet.

Wenn bei einer internen Veranstaltung durch Eintritts- oder Teilnahmegebühren oder durch Sponsoring Einnahmen für die TU Graz lukriert werden, muss für die Abwicklung die Vorgabe vom Rechnungswesen zur Budgetierung und Abrechnung eingehalten werden.

Für interne Veranstaltungen, die zusammen mit externen Partnerinnen bzw. Partnern durchgeführt werden, ist Folgendes zu beachten:

- Es muss ein inhaltlicher Bezug zu den Zielen und Aufgaben der Universität gemäß §1 und §3 UG idgF sowie zum dienstlichen Wirkungsbereich der/des verantwortlichen internen Veranstalterin/Veranstalters gegeben sein.
- Bei größeren Veranstaltungen ist ein schriftlicher Kooperationsvertrag (Mustervertrag im Anhang) zwischen dem zuständigen Organ der TU Graz und den externen Partnerinnen und Partnern abzuschließen, welcher auch die Raumnutzung und Finanzgarantie regelt.

Veranstaltungen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der TU Graz, die nicht den obigen Kriterien entsprechen, werden wie Veranstaltungen Externer abgewickelt und behandelt.

Ad (1b) INTERNE VERANSTALTUNGEN - Studierendenfeste

Ein Studierendenfest ist eine interne Veranstaltung, die von Studierenden(-gruppen) für Studierende veranstaltet wird.

Ad (2) VERANSTALTUNGEN EXTERNER AN DER TU GRAZ

Alle anderen Veranstaltungen gelten als extern initiiert und unterliegen somit ausnahmslos den AGBs für die Nutzung von TU Graz Räumlichkeiten für Veranstaltungen Externer.

§ 2 Prozesse

Auf der Homepage unter „Veranstaltungen“ bzw. im Intranet (<https://tu4u.tugraz.at>) der TU Graz findet man zur Unterstützung die vom Rektorat zum Zwecke der einheitlichen Regelung vorgegebenen Prozesse, die die notwendigen Schritte zur Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung einer Veranstaltung an der TU Graz zum Inhalt haben, und je nach Zielsetzung der Veranstaltung die Spezifika der Abwicklung transparent machen.

§ 3 Beantragung einer Veranstaltung

Die Beantragung erfolgt auf folgende Arten:

(1a) Interne Veranstaltungen von Organisationseinheiten

Reservierungsanfragen für interne Veranstaltungen erfolgen ausschließlich über die eigene Organisationseinheit im TUGRAZonline. Die Räume werden ausschließlich vom/von der jeweiligen Hörsaalbeauftragten freigegeben und bestätigt. Die Prüfung und Genehmigung der Veranstaltung

erfolgt im Auftrag der Rektorin/des Rektors über die Organisationseinheit Gebäude und Technik (GuT). GuT hat das Recht, Veranstaltungen abzulehnen, die im Widerspruch zu den Grundsätzen der TU Graz stehen.

(1b) Interne Veranstaltungen - Studierendenfeste

Für die Beantragung von Studierendenfesten liegt bei GuT ein eigenes Formular mit entsprechenden Auflagen auf. Erst nach schriftlicher Genehmigung durch GuT ist die Durchführung gestattet.

(2) Veranstaltungen Externer an der TU Graz

Für externe Veranstalterinnen/Veranstalter steht das Veranstaltungsservice der TU Graz als erste Ansprechstelle zur Verfügung, welches bei Meldung einer neuen Veranstaltung über das dafür vorgesehene online-Formular die nötigen operativen Schritte in Vertretung der Veranstalterin/des Veranstalters wahrnimmt.

Die Meldung ist spätestens vier Wochen vor dem geplanten Veranstaltungstermin zu übermitteln. Die Prüfung und Genehmigung der Veranstaltung erfolgt im Auftrag des Rektors/der Rektorin über GuT. GuT hat das Recht, Veranstaltungen abzulehnen, die im Widerspruch zu den Grundsätzen der TU Graz stehen.

Externe Veranstaltungen unterliegen den Allgemeinen Geschäftsbedingungen für die Nutzung von TU Graz Räumlichkeiten für Veranstaltungen Externer. Die Raumressourcen sind demnach kostenpflichtig. Die Festsetzung des Nutzungsentgelts für Räumlichkeiten (Miete, Betriebskosten, Reinigung...) erfolgt durch das Rektorat der TU Graz.

§ 4 Supportleistungen des Veranstaltungsservice

Für Veranstaltungen können Supportleistungen wie zum Beispiel Verleih von technischen Geräten oder das Anmieten von Zusatzmobiliar (wie zum Beispiel Stehtische, Wegweiser, Magnettafeln...) beantragt werden. (Interne legen eine Kautionsrechnung, Rechnungslegung für Externe). Es ist zu beachten, dass Zusatzmobiliar ausschließlich am jeweiligen Campus zu entleihen und einzusetzen ist.

§ 5 Technischer Support

Der technische Support ist für alle Veranstaltungen kostenpflichtig und muss bei Bedarf bei einem von der TU Graz autorisierten Veranstaltungstechniker/in beauftragt werden. Die Aula und der Hörsaal P1 müssen immer durch eine autorisierte Fachkraft technisch betreut werden. Hinweise dazu befinden sich in der Raumbeschreibung des TUGRAZonline.

Die Entscheidung zur technischen Betreuung einer Veranstaltung Externer obliegt dem

Veranstaltungsservice.

§ 6 Pflichten des Veranstalters/der Veranstalterin

Der/die Veranstalter/in verpflichtet sich, bei der von ihm/ihr durchgeführten Veranstaltung die Hausordnung sowie die allgemeine Brandschutzrichtlinie der TU Graz zu befolgen und öffentliche Veranstaltungen gemäß steirischem Veranstaltungsgesetz beim Veranstaltungsreferat der Stadt Graz anzumelden bzw. anzuzeigen. Er/Sie hat dafür Sorge zu tragen, dass urheberrechtliche Bestimmungen eingehalten werden, allfällige Werknutzungsbewilligungen und andere erforderliche Genehmigungen im Vorfeld der Veranstaltung eingeholt werden und Copyrights sowie die Bestimmungen über den Musik- und Datenschutz (z.B. Foto- und Filmrechte) nicht verletzt werden.

Die Räumlichkeiten sind aufgeräumt und sauber zu hinterlassen. Bei Verschmutzung der Räumlichkeiten über das normale Maß trägt der/die Veranstalter/in sämtliche damit verbundenen Reinigungskosten. Den Veranstalterinnen/Veranstaltern obliegt die Verantwortung für die ordnungsgemäße Durchführung und die Einhaltung der Veranstaltung. Diese oder eine nachweislich bestellte Vertretung haben während der vollen Dauer der Veranstaltung anwesend zu sein, für die ordnungsgemäße Durchführung Sorge zu tragen sowie beim Verlassen der Räume die nötigen Sicherheits-, Zweckmäßigungs- und Sparsamkeitsmaßnahmen zu treffen.

§ 7 Haftung

Die für die Veranstaltung verantwortlichen Personen haften für alle etwaig entstehenden Schäden an Personen, Gebäudeteilen und Inventar. Die TU Graz behält sich vor, zum Zwecke der Kontrolle eine beauftragte Person zur Überprüfung der Einhaltung der gesetzlichen und vertraglichen Vorschriften zur Veranstaltung zu entsenden. Am Tag nach der Veranstaltung werden die benutzten Räume durch eine von der TU Graz beauftragte Person besichtigt, um eventuell entstandene Schäden festzustellen.

Die Benutzerinnen und Benutzer bzw. die für die Veranstaltung verantwortlichen Personen haften im Rahmen der allgemeinen Vorschriften des Schadenersatzrechtes (§§ 1293 ff. ABGB). Hinsichtlich der Haftung für Schäden durch Universitätsangehörige in einem aktiven Dienst- oder Arbeitsverhältnis gelten insbesondere das Organhaftpflichtgesetz, BGBl. Nr. 181/1967 und das Dienstnehmerhaftpflichtgesetz, BGBl. Nr. 80/1965 in der jeweils gelten Fassung sinngemäß.

Vereinbarung über die Abhaltung einer Veranstaltung durch eine Organisationseinheit der Technischen Universität Graz zusammen mit einem/einer oder mehreren externen VeranstalterInnen

Mustervertrag

1. Vertragspartner dieses Vertrages:

Organisationseinheit(en) der TU Graz (Auflistung):

Externe VeranstalterInnen (Auflistung Namen, Adressen, Kontaktpersonen):

.....

2. Vertragsgegenstand:

Name der geplanten Veranstaltung.

Kurzbeschreibung (Art der Veranstaltung, Zielgruppen):

.....

Geplantes Veranstaltungsdatum und Dauer:

Geplanter Veranstaltungsort (Raumnummern laut TUGraz.online):

.....

Voraussichtliche Teilnehmerzahl:

3. Die genannten Organisationen schließen folgende Vereinbarung

3.1. Als der TU Graz gegenüber verantwortliche/r interne/r Hauptveranstalter/in wird festgelegt:

Name der TU Graz – Organisationseinheit (OE):

.....

Für die Durchführung der Veranstaltung verantwortliche Person(en) dieser OE:

.....

3.2. Die TU Graz wird allein oder gemeinsam mit der unter 3.1. genannten Organisationseinheit auf allen Werbeträgern für die Veranstaltung (Drucksorten, Homepages etc.) mit dem TU-Logo ausgewiesen. Eine Kopie dieser Werbeträger wird vor der Veranstaltung an das Veranstaltungsservice der TU Graz übersandt.

3.3. Bei Nichtbefolgung des Punktes 3.2. durch eine/n der VeranstalterInnen werden für die benötigten Veranstaltungsräume die für externe Veranstaltungen vorgesehenen Raummieten von der TU Graz in Rechnung gestellt.

3.4. Die finanzielle Hauptverantwortung für die Durchführung der Veranstaltung liegt bei:

- der / den unter 1. genannten Organisationseinheit(en) der TU Graz
- dem / den unter 1. genannten externen VeranstalterInnen

Die Veranstaltung wird daher gemäß den Regelungen des Rechnungswesens der TU Graz abgewickelt:

- ja
- nein

3.5. Die Finanzierung der Veranstaltungskosten erfolgt mehrheitlich:

- durch die TU Graz zentral
- durch die veranstaltende(n) Organisationseinheit(en) der TU Graz
- durch den / die externen VeranstalterInnen
- durch Teilnahmegebühren
- durch öffentliche Subventionen
- durch Sponsoring

3.6. Für die Veranstaltung werden folgende zentrale Unterstützungen durch die TU Graz benötigt:

- Beratung für die professionelle Abwicklung der Veranstaltung
- Layout von Drucksorten
- Eventmöbel / Verleihgegenstände
- Veranstaltungstechnik
- Vermittlung von externen Lieferanten für Catering etc.
- Bewerbung an der TU Graz
- Bewerbung im alumni- und Kontaktnetzwerk der TU Graz
- Präsente der TU Graz
- Weitere:

3.7. Diese Vereinbarung wird im Zuge des Genehmigungsprozesses der Veranstaltung von der unter 3.1. genannten Organisationseinheit an das Veranstaltungsservice der TU Graz übermittelt.

3.8. Die VeranstalterInnen verpflichten sich, zur kontinuierlichen Verbesserung und Weiterentwicklung des Veranstaltungswesens an der TU Graz an einer fallweise durchgeführten Veranstaltungsevaluierung durch die TU Graz nach Abschluss der Veranstaltung teilzunehmen.

Graz, am

für die VeranstalterInnen (Unterschriften):