



# Regelung für Veranstaltungen an der Medizinischen Universität Graz

## Inhaltsverzeichnis

1	Anwendungsbereich .....	2
1.1	VeranstalterIn .....	2
1.2	Veranstaltungen mit Meldepflicht an das Veranstaltungsservice .....	2
1.3	Veranstaltungen ohne Meldepflicht an das Veranstaltungsservice .....	2
2	Ablauf .....	2
2.1	Vorbereitungsphase .....	2
2.2	Meldefristen .....	2
2.3	Entscheidungsphase .....	2
2.4	Abwicklungsphase .....	2
2.4.1	Finanzielle Angelegenheiten.....	3
2.4.2	Marketing und Ankündigung.....	3
2.4.3	Diplomfortbildungspunkte.....	3
2.5	Verschiebung, Stornierung, Beendigung.....	3
3	Kalkulation für Veranstaltungen mit Innenauftrag der Med Uni Graz .....	3
3.1	Leistungsarten und Kalkulationssätze .....	3
3.1.1	Personal aus Globalbereich .....	3
3.1.2	Zusätzliches Personal .....	3
3.1.3	Nutzung von Hörsälen, Seminarräumen und Foyers .....	3
3.1.4	Servicepauschale der Med Uni Graz .....	3
3.2	Kalkulationsschema .....	4
4	Ergebnisverwendung für Veranstaltungen mit Innenauftrag.....	4
4.1	Keine Prämienausschüttung .....	4
4.2	Prämienausschüttung .....	4
5	Servicepackages.....	5
5.1	Package Basis .....	5
5.2	Package Finanz & Sponsoring.....	5
5.3	Package Raum .....	5
5.4	Verrechnung des Packages Raum.....	6
5.4.1	Med Uni Graz Veranstaltungen mit Innenauftrag.....	6
5.4.2	Med Uni Graz Veranstaltungen ohne Innenauftrag .....	6
5.4.3	Veranstaltungen der ÖH.....	6
5.5	Einnahmenverwendung Package Raum.....	6
5.6	Allgemeines zu den Service-Packages .....	6
6	Haftung.....	6
7	Gültigkeit und Anwendung .....	6
	Anhang .....	7
	Anhang 1 Kategorisierung der Veranstaltungen .....	7
	Anhang 2 Raumnutzungskosten .....	8
	Anhang 3 Raumnutzungskosten Hörsaalzentrum .....	9
	Anhang 4 Raumnutzungskosten Eingangszentrum .....	9

## Abkürzungen

DFP	Punkte des Diplomfortbildungsprogramms der österreichischen Akademie der Ärzte
KAGes	Steiermärkische Krankenanstalten GesmbH
O-FIN	Organisationseinheit für Finanzen
UG	Universitätsgesetz 2002
ULG	Universitätslehrgang
VR SL	das für Studium und Lehre zuständige Rektoratsmitglied
ZFP	Punkte des Zahnfortbildungsprogramms der österreichischen Zahnärztekammer

# 1 Anwendungsbereich

Gegenstand dieser Richtlinie sind Veranstaltungen, die von der Medizinischen Universität Graz (Med Uni Graz) oder zusammen mit dieser zum Zweck der Fort- und Weiterbildung veranstaltet werden und Veranstaltungen von Dritten, die in Räumlichkeiten der Med Uni Graz stattfinden. Diese Richtlinie gilt nicht für Universitätslehrgänge, Informationsveranstaltungen des Rektorats oder der Stabstelle Personalentwicklung. Auf Veranstaltungen der Österreichischen Hochschülerschaft (ÖH) findet diese Richtlinie insoweit Anwendung, als durch diese Veranstaltungen Kosten lt. den Bestimmungen dieser Richtlinie verursacht werden.

## 1.1 VeranstalterIn

Die Abhaltung dieser Veranstaltungen liegt im Interesse der Veranstalterin/des Veranstalters. VeranstalterInnen sind die handelnden Person(en), die jeweilige Organisationseinheit, die Med Uni Graz insgesamt oder eine externe Institution.

## 1.2 Veranstaltungen mit Meldepflicht an das Veranstaltungsservice

Folgende Veranstaltungen sind dem Veranstaltungsservice mittels Veranstaltungsmeldeformular (verfügbar über MedOnline bzw Download von zu melden:

- Veranstaltungen mit Geldfluss über die Med Uni Graz (Innenauftrag).
- Veranstaltungen, für die Diplomfortbildungspunkte vergeben werden und die von MitarbeiterInnen der Med Uni Graz organisiert bzw. mit organisiert werden (DFP/ZFP).
- Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen, die mit Beteiligung der Med Uni Graz veranstaltet werden.
- Veranstaltungen von externen VeranstalterInnen, welche in den Räumlichkeiten der Med Uni Graz stattfinden.

Eine detaillierte Kategorisierung der Veranstaltungen befindet sich im Anhang.

## 1.3 Veranstaltungen ohne Meldepflicht an das Veranstaltungsservice

Reine Informationsveranstaltungen, welche nicht auf ein Fachpublikum im Gesundheitsbereich ausgerichtet sind, und vom Büro der Rektorin/des Rektors betreut werden, Veranstaltungen der Austrian Medical Students Association (AMSA) und der Österreichischen Hochschülerschaft (ÖH), sowie Interne Besprechungen und Sitzungen der Med Uni Graz bzw. der Organisationseinheiten im wissenschaftlichen und nichtwissenschaftlichen Bereich und Gremien sind nicht meldepflichtig.

# 2 Ablauf

## 2.1 Vorbereitungsphase

In der Vorbereitungsphase erfolgen seitens der Veranstalterin/des Veranstalters sämtliche vorbereitende Tätigkeiten, die bis zur Einreichung der Veranstaltung zur Genehmigung im Rektorat erforderlich sind. Dies umfasst die Bereitstellung sämtlicher veranstaltungsbezogener Unterlagen, insbesondere:

- Vertragsentwurf
- Geplante Einnahmen und Ausgaben – siehe Pkt. 3 (Kalkulation)
- Raumvorreservierung
- Programmentwurf

Bereits in dieser Phase ist das Veranstaltungsservice für die VeranstalterInnen unterstützend beizuziehen bzw. können dort Vorlagen und Muster bezogen werden. Mit der Raumvorreservierung gilt die Veranstaltung nicht als genehmigt.

## 2.2 Meldefristen

- Kongresse bzw. Bewerbungen um Kongresse mindestens ein (1) Jahr vor geplantem Veranstaltungsbeginn zu melden.
- Veranstaltungen, die einen signifikanten Ressourceneinsatz (Personal, Räumlichkeiten, Großgeräte, etc.) durch die Med Uni Graz erfordern, sind mindestens drei (3) Monate vor Veranstaltungsbeginn zu melden.
- Veranstaltungen mit internationalen DFP sind mindestens vier (4) Monate vor Veranstaltungsbeginn zu melden.
- Alle anderen Veranstaltungen sind mindestens ein (1) Monat vor Veranstaltungsbeginn zu melden.

## 2.3 Entscheidungsphase

Werden alle erforderlichen Unterlagen vollständig und inhaltlich richtig eingereicht, gilt die Veranstaltung als gemeldet. Der Antrag gilt erst mit Vorliegen einer positiven schriftlichen Benachrichtigung durch das Rektorat als genehmigt. Eine Veranstaltung wird nicht genehmigt, sofern diese nicht kostendeckend kalkuliert ist, der Med Uni Graz ein nicht tragbares Haftungsrisiko entsteht, Rechtsvorschriften der Med Uni Graz verletzt werden oder ein sonstiger wichtiger Grund vorliegt.

## 2.4 Abwicklungsphase

Ab Vorliegen der Veranstaltungsgenehmigung durch das Rektorat beginnt die Abwicklungsphase.

#### 2.4.1 Finanzielle Angelegenheiten

Sämtlichen Veranstaltungen mit Geldfluss über die Med Uni Graz wird ein Innenauftrag zugeordnet, über den alle Kosten und Erlöse erfasst und in transparenter Weise von der Veranstalterin/vom Veranstalter über SAP laufend verfolgt werden können. Reichen die Veranstaltungseinnahmen nicht aus, um die Verpflichtungen aus der Veranstaltung abzudecken, wird zunächst auf verfügbare Mittel der jeweiligen Subeinheit, in weiterer Folge auf die verfügbaren Mittel der jeweiligen Organisationseinheit zurückgegriffen. Letztlich haftet die Universität mit all ihren verfügbaren Mitteln.

#### 2.4.2 Marketing und Ankündigung

Für alle genehmigten Veranstaltungen ist bei Ankündigungen, Drucksorten, Websites etc. das Logo der Med Uni Graz zu verwenden. Alle genehmigten Veranstaltungen werden automatisch in den Veranstaltungskalender der Med Uni Graz eingetragen, sowie im Newsflash angekündigt. Weiters können Werbemittel der Med Uni Graz bezogen werden.

#### 2.4.3 Diplomfortbildungspunkte

Die Med Uni Graz ist akkreditierter DFP-Anbieter. Nationale DFP können direkt beim Veranstaltungsservice beantragt werden. Genehmigte Veranstaltungen werden in den DFP-Kalender der Akademie der Ärzte eingetragen; Teilnahmebestätigungen werden vom Veranstaltungsservice erstellt und die DFP den TeilnehmerInnen online gutgebucht.

Auch die Vergabe von internationalen DFP ist über das Veranstaltungsservice zu beantragen.

### **2.5 Verschiebung, Stornierung, Beendigung**

Die Terminverschiebung oder Absage einer Veranstaltung ist dem Veranstaltungsservice, unverzüglich zu melden. Eine Terminverschiebung oder Stornierung der Veranstaltung hat in jedem Fall mindestens vierzehn (14) Kalendertage vor dem geplanten Veranstaltungsbeginn zu erfolgen. Erfolgt keine Meldung der Terminverschiebung oder Stornierung wird von der ordnungsgemäßen Durchführung der Veranstaltung ausgegangen. In diesem Fall kommen die üblichen Kostenersätze (7% Servicepauschale bzw Raumnutzungskosten) unabhängig von der tatsächlichen Veranstaltungsdurchführung zur Verrechnung.

Nach Durchführung oder erfolgter Stornierung wird die Veranstaltung endabgerechnet und über die Ergebnisverwendung entschieden. Im Falle der Stornierung sind bereits aufgewendete Ausgaben nach dem Verursacherprinzip gemäß den in Punkt 2.4.1 beschriebenen Haftungskriterien zu begleichen. Gleiches gilt im Falle der Veranstaltungsverhinderung durch höhere Gewalt. Folgekosten, die aus unterlassener rechtzeitiger Stornierung entstehen, sind ebenfalls zu ersetzen.

## **3 Kalkulation für Veranstaltungen mit Innenauftrag der Med Uni Graz**

Die Med Uni Graz ist gesetzlich verpflichtet, für die Inanspruchnahme von Personal und Sachmitteln der Universität zur Durchführung von Aufträgen Dritter Kostenersatz einzuheben. Über die Verwendung des Kostenersatzes hat gemäß UG das Rektorat zu entscheiden. Um sicherzustellen, dass geplante Veranstaltungen kostendeckend durchgeführt werden, ist vor Beginn des jeweiligen Vorhabens bzw. in der Vorbereitungsphase der Veranstaltung eine Kalkulation vorzulegen. Diese ist auf Grundlage des Kalkulationsschemas für Veranstaltungen in Punkt 3.2 in der jeweils aktuellen Fassung durchzuführen.

### **3.1 Leistungsarten und Kalkulationssätze**

#### 3.1.1 Personal aus Globalbereich

Für die Verwendung von Stammpersonal bei der Durchführung von Veranstaltungen sowie deren Vor- und Nachbereitung sind diesen MitarbeiterInnen Überstunden zu bezahlen, die aus dem jeweiligen Veranstaltungsbudget zu begleichen sind.

#### 3.1.2 Zusätzliches Personal

Für die Heranziehung von Personen, die nicht MitarbeiterInnen der Med Uni Graz sind, sind entsprechende Verträge zu schließen und die Vollkosten aus diesen Verträgen ebenfalls in das Veranstaltungsbudget aufzunehmen.

#### 3.1.3 Nutzung von Hörsälen, Seminarräumen und Foyers

Die Kosten für die Nutzung von Hörsälen, Seminarräumen und Foyers sind der Aufstellung im Anhang zu entnehmen. Veranstaltungen mit Innenauftrag der Med Uni Graz sind von den Kosten des Packages Raum befreit. Lediglich Support außerhalb der normalen Dienstzeit des Betreuungspersonals und Sonderreinigungen werden zusätzlich nach tatsächlichem Arbeitsaufwand verrechnet. Für die Kalkulation ist ein Kostenvoranschlag einzuholen.

#### 3.1.4 Servicepauschale der Med Uni Graz

Die Servicepauschale beträgt 7% der Einnahmen.

### 3.2 Kalkulationsschema

- a. Gesamte Projekteinnahmen
- b. Für das Projekt gesondert anzuschaffende Sachmittel und Leistungen:
  - Sachmittel (Chemikalien, Medikamente, Büromaterial, Sonstiges)
  - zusätzlich anzustellendes Personal (Lohn- und Gehaltskosten inklusive Lohnnebenkosten und Sonderzahlungen)
  - zusätzliche Vergütungen angestellter MitarbeiterInnen für Mehrarbeit
  - Werkleistungen (fremdbezogene Dienstleistungen, Beratung etc.)
  - Sonstiges (Miete, Leasing, Versicherungen, Reisekosten, Porti, etc.)
- c. Servicepauschale der Med Uni Graz
- d. Ergebnis (Position „a“ minus „Summe“ aus Positionen „b“ und „c“)

## 4 Ergebnisverwendung für Veranstaltungen mit Innenauftrag

Ein positives Ergebnis kann von der verantwortlichen Person für Forschung und Lehre (z.B. für Reisekosten, Investitionen, Fortbildungen...) verwendet werden oder in Form von Prämien für die/den Verantwortliche/n und/oder ihre/seine MitarbeiterInnen ausgeschüttet werden. Bei der Gewinnermittlung sind etwaige Förderrückzahlungsverbindlichkeiten aufgrund Nichtverbrauchs zu beachten.

### 4.1 Keine Prämienausschüttung

Grundsätzlich werden 30% des positiven Ergebnisses einer Veranstaltung bei einer gegliederten Organisationseinheit auf den Sammelauftrag der Klinischen Abteilung, bei einer nicht gegliederten Organisationseinheit auf den Sammelauftrag derselben gebucht. Der Rest wird auf den Sammelauftrag der jeweiligen Veranstaltungsleitung gebucht. Sollte eine Organisationseinheit einen davon abweichenden Verteilungsschlüssel festlegen wollen, so ist dies zulässig und muss durch den Vorstand bzw. den/die LeiterIn der Klinischen Abteilung schriftlich der O-FIN mitgeteilt werden.

So soll dem/der LeiterIn einer Organisationseinheit/Klinischen Abteilung die Möglichkeit geboten werden, interne Regelungen festzusetzen, wobei der Anteil von 30% des Ergebnisses für die Klinische Abteilung bzw. Organisationseinheit jedoch nicht überschritten werden darf. Eine Regelung, dass 0% des Ergebnisses auf den Sammelauftrag der Organisationseinheit/Klinischen Abteilung gebucht werden, ist ebenfalls zulässig und der O-FIN zu melden.

### 4.2 Prämienausschüttung

Als Prämien gelten sämtliche Auszahlungen aus dem Ergebnis an MitarbeiterInnen der Med Uni Graz. Die Abgeltung von Überstunden und erbrachten Leistungen an MitarbeiterInnen der Med Uni Graz bzw. KAGes-Bedienstete fällt hingegen nicht unter diesen Begriff, sondern ist bereits in der Kalkulation als Kosten der Veranstaltung anzusetzen (Personalkosten). Die erbrachte Mehrleistung erfolgt mit entsprechender Abgeltung im Rahmen der gesetzlichen Zulässigkeit.

Soweit Überschüsse als Prämien ausbezahlt werden, kommt generell folgender Verteilungsschlüssel zur Anwendung:

- |     |  |
|-----|--|
| 35% | Verwendung durch Veranstaltungsleitung - Auszahlung von Prämien für MitarbeiterInnen und VeranstaltungsleiterInnen, wobei ein Verzicht der MitarbeiterInnen auf die Auszahlung von Prämien bei gleichzeitiger Auszahlung einer Prämie an den/die VeranstaltungsleiterIn nicht möglich ist. |
| 35% | Zweckgebundene Verwendung durch die Med Uni Graz nach Rektoratsbeschluss   |
| 30% | Verwendung durch an der Veranstaltung beteiligte Organisationseinheit (bei ungegliederten Kliniken) bzw. Klinische Abteilung (bei gegliederten Kliniken) laut klinikinterner Regelung, siehe Pkt. 4.1.   |

Prämien können nur an MitarbeiterInnen ausbezahlt werden, die nachweislich an der betreffenden Veranstaltung mitgearbeitet haben, wobei darauf geachtet wird, dass die Höhe der Prämie in Relation zur Arbeitsleistung im Projekt steht. Als Informationsgrundlage werden dafür die in der Kalkulation angegebenen Stunden herangezogen, dh MitarbeiterInnen, für die keine Stunden in der Projektkalkulation angegeben sind, können keine Prämie erhalten.

Eine Prämienausschüttung an die/den VeranstaltungsleiterIn darf EUR 10.000,- brutto pro Veranstaltung nicht überschreiten; eine Ausschüttung je MitarbeiterIn darf EUR 5.000,- brutto pro Veranstaltung nicht überschreiten. Wenn das Ergebnis (Gewinn) mehr als EUR 50.000,- beträgt, ist für die geplante Prämienausschüttung ein Vorschlag seitens der/des VeranstaltungsleiterIn an das Rektorat einzureichen, welches darüber einen Beschluss fasst. Prämienauszahlungen können nur hinsichtlich abgeschlossener Veranstaltungen vorgenommen werden. Ein Rechtsanspruch auf die Auszahlung von Prämien besteht nicht.

## 5 Servicepackages

Für Veranstaltungen werden je nach Bedarf Servicepackages zur Verfügung gestellt und laut nachfolgender Aufstellung verrechnet.

### 5.1 Package Basis

- Beratung in der Vorbereitungsphase
- Bewerbung der Veranstaltung
  - Verwendung Med Uni Graz Logo
  - Veröffentlichung im Med Uni Graz Veranstaltungskalender & Newsflash
- Beratung und Betreuung für DFP national & international
  - Erfassung der Veranstaltung im DFP Kalender
  - Ausstellung und Übermittlung von DFP Zertifikaten mit Med Uni Graz Logo
  - Gutbuchen der DFP online für TeilnehmerInnen mit Arztnummer nach der Veranstaltung
  - Internat. Beantragung von Fortbildungspunkten beim European Accreditation Council for Continuing Medical Education (EACCME) in Brüssel
  - Erstellung internat. Zertifikate für TeilnehmerInnen
- Erstberatung Honorierung Vortragende/sonstiges Personal und Kontaktherstellung den fachlich zuständigen Stellen an der Med Uni Graz
- Beratung/Kooperation mit PartnerInnen zu Sonderkonditionen (Caterer, Kongressagentur, Seminarhotels, etc.)
- Erstberatung Marketing und Kontaktherstellung Stabsstelle Marketing und Kommunikation
- Beratung & Unterstützung bei Erstellung von Werbemitteln
- Ausstattung mit Werbemitteln der Med Uni Graz
  - Blöcke, Flügelmappen, Bleistifte und Kugelschreiber kostenlos
  - Weitere Artikel (T-Shirts, Krawatten, Tücher, USB-Sticks etc.) sind kostenpflichtig

#### **Kosten Package Basis: Kostenlose Serviceleistung für alle Veranstaltungen.**

Gebühren für internationale Fortbildungspunkte sind gesondert an die EACCME zu bezahlen.

### 5.2 Package Finanz & Sponsoring

- Kalkulationsberatung
- Med Uni Graz Innenauftrag
- Abwicklung sämtlicher Rechnungen über elektron. Rechnungsworkflow
- Transparente Darstellung sämtlicher Ein- und Auszahlungen in SAP
- Unterstützung bei Förderansuchen
- Sponsoring Mustervertrag
- Kontrolle Vertragssonderwünsche mit externen PartnerInnen und Abstimmung mit der für Rechtsangelegenheiten fachlich zuständigen Stelle an der Med Uni Graz
- Vertragserstellung und Abwicklung für Vortragende und Hilfspersonal in Zusammenarbeit mit der für Personalverträge fachlich zuständigen Stelle an der Med Uni Graz

**Kosten Package Finanz & Sponsoring:** Servicepauschale 7% der Einnahmen bei Innenauftrag. Dieser Service ist nur für Veranstaltungen mit Geldfluss über die Med Uni Graz verfügbar. Das Package Raum ist inkludiert.

### 5.3 Package Raum

- Raumkatalog und Begehungen
- Raumreservierung Med Uni Graz
- Nutzungsvereinbarung
- Koordination Portierdienst und Reinigungspersonal
- Technische Ausstattung der Räume
- Technischer Support an Med Uni Graz Veranstaltungsorten während Dienstzeit der Raumbeauftragten, außerhalb der Dienstzeit Aufschlag
- Beratung zum gehobenen technischen Support
- Kommunikation Hausordnung, Notfalltelefonnummern, Sicherheitsbestimmungen, etc.
- Kontaktherstellung für zusätzliche Ausstattung
- Raumreinigung Standard vorher/nachher, bei Sonderbedarf Aufschlag

**Kosten Package Raum:** Raumabhängiger Nutzungskostenersatz laut Aufstellung im Anhang, Aufschläge bei Überstunden des Betreuungspersonal und verursachten Sonderreinigungen nach tatsächlichem Aufwand

## **5.4 Verrechnung des Packages Raum**

Grundsätzlich wird bei allen Veranstaltungen externer VeranstalterInnen der gesamte Preis für das Package Raum verrechnet. Wird der Raum nicht für den ganzen Tag genutzt so ist pro angefangene Stunde 1/8 des Tagessatzes zu bezahlen, wobei Zeiten für Auf- und Abbauarbeiten in die Nutzungsdauer einzurechnen sind. Ab 6 Std. Nutzung wird der Tagessatz verrechnet.

Folgende Vergünstigungen können gewährt werden:

### **5.4.1 Med Uni Graz Veranstaltungen mit Innenauftrag**

Wird eine Veranstaltung mit Geldfluss über die Med Uni Graz abgewickelt, werden sämtliche Servicepackages für diese Veranstaltung über die Servicepauschale gem. Punkt 3.1.4 abgerechnet. Eine gesonderte Verrechnung des Raumes erfolgt nicht. Lediglich zusätzlicher Betreuungsaufwand wie z.B. Betreuung außerhalb der Dienstzeit bzw. zusätzliche Reinigungsarbeiten werden nach tatsächlichem Aufwand weiterverrechnet.

### **5.4.2 Med Uni Graz Veranstaltungen ohne Innenauftrag**

Für Veranstaltungen der Organisationseinheiten im wissenschaftlichen Bereich, die über eine/n externe/n VeranstalterIn durchgeführt bzw. abgerechnet werden und die maßgeblich durch Personal der Med Uni Graz betreut werden, wird der ermäßigte Raumtarif verrechnet.

### **5.4.3 Veranstaltungen der ÖH**

Ein Erlass des Packages Raum ist bei Veranstaltungen der ÖH möglich, soweit diese Veranstaltungen der kostenlosen Information von Studierenden dienen und in der Dienstzeit der Aufsichtspersonen stattfinden. Diese Veranstaltungen müssen öffentlich zugänglich sein bzw. dürfen auf die Angehörigen der Med Uni Graz als TeilnehmerInnen beschränkt werden. Finden die Veranstaltungen außerhalb der Dienstzeiten der Portierin/des Portiers bzw. der raumbetreuenden Person statt, wird der Mehraufwand verrechnet. Darüber hinaus werden zusätzliche Reinigungskosten bzw. zusätzlicher Betreuungsaufwand (Um-, Auf- und Abbauarbeiten) verrechnet. Finden Veranstaltungen von externen VeranstalterInnen in Kooperation mit der ÖH statt, wird das Package Raum zur Gänze verrechnet.

## **5.5 Einnahmenverwendung Package Raum**

Die Einnahmen aus dem Package Raum werden nach folgendem Schlüssel aufgeteilt:

- 70% auf die jeweilige Gebäudekostenstelle
- 30% auf die Kostenstelle des Veranstaltungsservice

## **5.6 Allgemeines zu den Service-Packages**

Sollten von vornherein gewisse Servicepackages von der/vom VeranstalterIn nicht benötigt werden, die Leistungen aber zur Abwendung von Schäden für die Med Uni Graz notwendig sein, ist die Med Uni Graz berechtigt, diese Serviceleistungen jedenfalls durchzuführen und der/dem VeranstalterIn in Rechnung zu stellen.

Sollten Serviceleistungen erst innerhalb von vierzehn (14) Kalendertagen vor Veranstaltungsbeginn beantragt werden, ist die Med Uni Graz berechtigt, die Durchführung abzulehnen, sofern keine Ressourcen dafür vorhanden sind.

## **6 Haftung**

Für Schäden während der Dauer der Veranstaltung an den in Anspruch genommenen Räumlichkeiten sowie an den Sachen, die sich im Besitz oder Eigentum der Med Uni Graz befinden, haftet die/der VeranstalterIn unbeschränkt, es sei denn, die/der VeranstalterIn kann ein Verschulden Dritter explizit nachweisen.

## **7 Gültigkeit und Anwendung**

Diese Richtlinie tritt mit Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Med Uni Graz in Kraft und gilt für alle Veranstaltungen, deren Meldung an das Veranstaltungsservice nach dem Datum der Veröffentlichung liegt. Mit In-Kraft-Treten dieser Richtlinie treten die Bestimmungen betreffend Veranstaltungen in der Drittmittelrichtlinie, veröffentlicht im Mitteilungsblatt vom 16.08.2006, 30. Stück, Nr. 139, sowie im Mitteilungsblatt vom 7.12.2011, 6. Stk Rn 39 und im Mitteilungsblatt vom 23.1.2013, 8. Stk, Rn 72 außer Kraft.

# Anhang

## Anhang 1 Kategorisierung der Veranstaltungen

	Kategorie	Erläuterung / Kriterien	Zuständigkeit	Ansprechstelle	Einzureichende Unterlagen	Kostensersatz
a)	Kongresse, Kurse, Symposien, Workshops, Vorträge	Darunter fallen Kongresse, Kurse, Symposien, Workshops, bei denen Teilnahmegebühren eingehoben werden bzw. die durch Firmen oder die öffentliche Hand gefördert oder in Auftrag gegeben werden. Auch Veranstaltungen die keine Einnahmen lukrieren, müssen gemeldet und vom Vizerektor für Studium und Lehre genehmigt werden. Nur richtliniengemäß gemeldete Veranstaltungen werden in den Veranstaltungskalender und in den NEWS-Flash aufgenommen und dürfen das Logo der Med Uni Graz zur Bewerbung der Veranstaltung verwenden.	VR SL	Veranstaltungsservice	siehe unten	siehe unten
		<u>Veranstalter Med Uni Graz</u> Die Abhaltung dieser Veranstaltungen liegt im wissenschaftlichen und/oder geschäftlichen Interesse der handelnden Personen, der jeweiligen Organisationseinheit oder der Med Uni Graz insgesamt. Diese Aktivitäten sind ausdrücklich als Med Uni Graz-Veranstaltungen auszuweisen. Dabei ist es unerheblich, ob die Einnahmen durch Teilnahmegebühren, Sponsorings oder von öffentlichen Fördergebern finanziert werden. Die Veranstaltung wird in Unabhängigkeit vom Geldgeber in Eigenverantwortung der Med Uni Graz durchgeführt. <b>Kriterien:</b> im Namen und auf Rechnung der Med Uni Graz			Veranstaltungsmeldung Kalkulation bei Sponsoring zusätzlich Sponsorvertrag (Med Uni Graz Standardformular oder modifizierte Version); bei Förderungslukrierung zusätzlich Fördervertrag	Kostensersatz in Höhe von 7% der Einnahmen
		<u>Externe/r VeranstalterIn (zB. Verein)</u> Die Abhaltung dieser Veranstaltungen erfolgt im Namen und auf Rechnung Dritter (zB. eines Vereins). Diese Aktivitäten können ebenfalls, vorbehaltlich der ausdrücklichen Genehmigung durch den Vizerektor für Studium und Lehre, als Med Uni Graz-Veranstaltungen ausgewiesen werden. Nur im Fall einer Genehmigung werden diese Veranstaltungen im News-Flash und im Veranstaltungskalender bekannt gemacht. Eine Haftung durch die Med Uni Graz ist jedoch ausgeschlossen. <b>Kriterien:</b> im Namen und auf Rechnung von Dritten (zB. Vereine)			Veranstaltungsmeldung	Verrechnung von Serviceleistungen (Packages) direkt an den Veranstalter
b)	Universitätslehrgänge	Die Abhaltung dieser Universitätslehrgänge liegt im Interesse der Lehre. Diese Aktivitäten sind ausdrücklich als Med Uni Graz-Veranstaltungen auszuweisen. Diese können aufgrund von Kooperationsverträgen auch auf Rechnung von Kooperationspartnern lauten.	VR SL	Siehe dazu Richtlinie für Universitätslehrgänge		
d)	E-Learning Fortbildung	Darunter fallen Lerninhalte, die allein online für Weiterbildungszwecke passwortgeschützt zur Verfügung gestellt werden und für die Teilnahmegebühren der Nutzer verrechnet werden. Diese werden wie de facto Kurse/Workshops behandelt.	VR SL	Veranstaltungsservice	Kalkulation, Veranstaltungsmeldung bei Sponsoring zusätzlich Sponsorvertrag (Med Uni Graz-Standardformular oder modifizierte Version); bei Förderungslukrierung zusätzlich Fördervertrag	7% der Einnahmen

## Anhang 2 Raumnutzungskosten

### Vorklinik - Harrachgasse 21

Raum	Etage	m <sup>2</sup>	Bestuhlung	Miete/Tag*	ermäßigt
HS 07.01	EG	413	447	EUR 900,-	EUR 450,-
HS 07.02	EG	255	292	EUR 720,-	EUR 360,-
HS 07.03	EG	84	70	EUR 500,-	EUR 250,-
UR 07.04	EG	45	12	EUR 120,-	EUR 60,-
UR 07.05	EG	64	12	EUR 240,-	EUR 120,-
UR 07.06	EG	58	21	EUR 160,-	EUR 80,-
UR 07.07	EG	57	21	EUR 160,-	EUR 80,-
UR E27a,b	EG	65	12	EUR 200,-	EUR 100,-
UR E27c	EG	65	12	EUR 200,-	EUR 100,-
SR 07.11	1. OG	125	70	EUR 400,-	EUR 200,-
SR 07.12	1. OG	62	36	EUR 240,-	EUR 120,-
SR 07.13	1. OG	61	36	EUR 240,-	EUR 120,-
Halle/Foyer	EG	280		EUR 800,-	EUR 400,-

### Universitätsplatz 4

Raum	Etage	m <sup>2</sup>	Bestuhlung	Miete/Tag*	ermäßigt
HS 04.01	EG	138	145	EUR 400,-	EUR 200,-
HS 04.11	1. OG	140	100	EUR 400,-	EUR 200,-
HS 04.21	2. OG	118	75	EUR 320,-	EUR 160,-
SR 04.31	3. OG	62	24	EUR 160,-	EUR 80,-
SR 04.32	3. OG	66	24	EUR 160,-	EUR 80,-

### Anatomie

Raum	Etage	m <sup>2</sup>	Bestuhlung	Miete/Tag*	ermäßigt
Seizersaal groß	EG	400		EUR 800,-	EUR 400,-
Seizersaal klein	EG	200		EUR 400,-	EUR 200,-
Nassstudierlokal	1. OG	95		EUR 200,-	EUR 100,-
Studierlokal	1. OG	460		EUR 800,-	EUR 400,-

### Pathologie

Raum	Etage	m <sup>2</sup>	Bestuhlung	Miete/Tag*	ermäßigt
HS inkl. Foyer	EG	185	220	EUR 800,-	EUR 400,-



### Anhang 3 Raumnutzungskosten Hörsaalzentrum

Raum	Etage	m <sup>2</sup>	Bestuhlung	Miete/Tag*	ermäßigt
HS D	2. UG	190	150	EUR 1.000,-	EUR 500,-
HS E1	2. UG	95	75	EUR 500,-	EUR 250,-
HS E2	2. UG	95	75	EUR 500,-	EUR 250,-
SR A1,B1	2. UG	30	25	EUR 320,-	EUR 160,-
SR C1	2. UG	30	25	EUR 320,-	EUR 160,-
SR A2,B2	2. UG	30	25	EUR 320,-	EUR 160,-
SR C2	2. UG	30	25	EUR 320,-	EUR 160,-
Foyer	2. UG	180		EUR 500,-	EUR 250,-

### Anhang 4 Raumnutzungskosten Eingangszentrum

Raum	Etage	m <sup>2</sup>	Bestuhlung	Miete/Tag*	ermäßigt
SR KW 11,12,13,14	1. OG	48	25	EUR 240,-	EUR 120,-
UR KW 11,12,13	1. OG	38	12	EUR 160,-	EUR 80,-
SZ KW 21	2. OG	95	70	EUR 400,-	EUR 200,-
SR KW 21,22	2. OG	50	25	EUR 240,-	EUR 120,-
UR KW 21,22	2. OG	37	12	EUR 160,-	EUR 80,-

(\* = Tagessatz)