

Raumanfragen – Nutzungsbedingungen

für Veranstaltungen und Kongresse im Hörsaalzentrum der UZK

Das Hörsaalzentrum der Universitätszahnklinik-Wien (im Folgenden „UZK“ genannt) bietet einen großen Hörsaal (200 Plätze) sowie 6 Seminarräume (jeweils 40 Plätze), die zu drei großen Seminarräumen (jeweils 80 Plätze) zusammengelegt werden können. Alle Räume sind technisch höchstwertig ausgestattet und können zu vorlesungsfreien Zeiten auch für Veranstaltungen verwendet werden. Im Bereich der Vorklinik stehen außerdem ein Phantomraum, ein Zahntechnikraum (jeweils 40 Arbeitsplätze) und ein Raum mit 8 Arbeitsplätzen zur Digitalen Präparation zur Verfügung.

Diesbezügliche Anfragen richten Sie bitte an die Universitätszahnklinik-Wien GmbH.

Renate Höllerer
Sensengasse 2a
A-1090 Wien
Tel. + 43 1 40 070-3003
Fax + 43 1 40 070-3039
E-Mail: office-unizahnklinik@meduniwien.ac.at

1 Prinzipien für die Nutzung

- 1.1 Gesetzlich vorgeschriebene Lehrveranstaltungen haben Vorrang.
- 1.2 Raumvergabe für "andere Veranstaltungen" an Vorlesungstagen erst nach Unterbringung der gesetzlich vorgeschriebenen Lehrveranstaltungen.
- 1.3 Langfristige Reservierungen sind daher nur für gesetzlich definierte vorlesungsfreie Tage sowie in der unterrichtsfreien Zeit (Ferien) möglich.
- 1.4 Nutzungsreihenfolge:
„UZK“– „Medizinische Universität Wien" (im Folgenden „MedUni Wien“ genannt) – „Dritte“.
- 1.5 Aufgabe der UZK ist es, die Räume und Geräte bereitzustellen; das Personal für die Unterstützung einer Vorlesung oder Veranstaltung im Hörsaal stellt die betreffende Institution zur Verfügung.

2 Benützungsordnung

2.1 Geltungsbereich

Diese Richtlinien gelten für die Räume des Hörsaalzentrums der UZK Sensengasse 2a (BT 8, Ebene 1) und die Räumlichkeiten der Vorklinik (BT 6, Ebene 3).

2.2 Benützungszweck

Die genannten Räumlichkeiten und Ressourcen werden nach folgender Rangreihenfolge genutzt:

2.2.1 Lehrveranstaltungen, Lehrbetrieb und Prüfungen der UZK und der MedUni Wien sowie allenfalls periodische Veranstaltungen von deren Instituten und Kliniken, falls der Personenkreis derartiger Veranstaltungen das Fassungsvermögen der klinikeigenen Räumlichkeiten übersteigt.

2.2.2 Sonstige Veranstaltungen der Organisationseinheiten und Kliniken der MedUni Wien

2.2.3 Veranstaltungen durch Dritte

Die Erledigung von Anträgen zur Raumnutzung obliegt der UZK, vertreten durch die Leitung der Geschäftsführung.

2.3 Belegungspläne

Die Belegungspläne werden Semester für Semester jeweils neu erstellt. Es besteht kein Anspruch auf fortgesetzte Nutzung eines bestimmten Raumes. Die Zuweisung von Räumen an die NutzerInnen durch die UZK erfolgt unter Bedachtnahme auf die an der jeweiligen Klinik/Organisationseinheit bestehenden Raumressourcen.

Die Anmeldungen von Raumwünschen für Lehrveranstaltungen, welche nicht Teil des Curriculums N203 sind, sind zum jeweiligen Stichtag für die Erstellung des Vorlesungsverzeichnisses direkt an die UZK zu richten.

Langfristige Reservierungen für Kongresse und Veranstaltungen gemäß 2.2.3. können nur unter Bedachtnahme auf die Sicherstellung des Lehrbetriebes und des Bedarfs gemäß 2.2.1. – 2.2.2. erfolgen und zwar vorzugsweise nur für die vorlesungsfreien Tage.

2.4 Betriebszeiten

Die Betriebszeiten werden abhängig vom Bedarf und vom vorhandenen Personalstand festgelegt. Vorerst sind Veranstaltungen gemäß 2.2.1. im Hörsaalzentrum im Zeitraum von Montag bis Freitag 08:00 – 20:00 Uhr während des Semesters und während der vorlesungsfreien Zeiten von Montag bis Freitag 08:00 – 16:00 Uhr möglich. Zeitliche Sondervereinbarungen, insbesondere für Sondernutzungen, sind möglich.

Die VeranstalterInnen verpflichten sich zur Einhaltung der vereinbarten Zeiten; insbesondere sind Lehrveranstaltungen und während der normalen Betriebszeiten stattfindende sonstige Veranstaltungen pünktlich zu schließen.

2.5 Betreuung von Lehrveranstaltungen

Die Betreuung von Lehrveranstaltungen in Hörsälen und Kursräumen (einfache Projektion etc.) erfolgt jeweils durch eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter der betreffenden Organisationseinheit oder der Klinik. Diese Mitarbeiterin/dieser Mitarbeiter ist verpflichtet, am Schluss der Veranstaltung die verwendeten Geräte auszuschalten und die Kleingeräte (Mikrofon, Laserstab etc.) diebstahlsicher zu verwahren sowie die Schlusskontrolle nach Veranstaltungsende (Licht abdrehen, Beamer abschalten etc.) vorzunehmen.

2.6 Hausordnung

Die BenützerInnen des Hörsaalzentrums sind zur Einhaltung der Anstaltsordnung der UZK und dieser Benützungsordnung verpflichtet. Insbesondere sind die Bestimmungen der Brandschutzordnung zu beachten.

2.7 Zutrittsberechtigung/Schlüsselverwaltung

Die Verwaltung der Zutrittsberechtigungskarten bzw. Schlüssel erfolgt durch die UZK. Bei Verlust der Karte und/oder des Schlüssels ist umgehend das Kliniksekretariat der UZK zu informieren (01/40 070- 3003 bzw. office-unizahnklinik@meduniwien.ac.at).

2.8 Entgeltregelung für Sondernutzungen

Für Sondernutzungen, insbesondere für Kongresse und für Veranstaltungen gemäß 2.2.2. und 2.2.3. werden Kostenersätze vorgeschrieben. Die Vorschreibung erfolgt gemäß Festsetzung des Tarifs die UZK. Ermäßigungen und Kombinationstarife sind möglich. Kostenpflicht und Kostenhöhe werden von der Leitung der UZK zum Zeitpunkt der Entscheidung über die Raumvergabe festgestellt. Erforderlichenfalls sind zur Beurteilung der Kostenpflicht geeignete Unterlagen (Einladungen, Programme, Aushänge – auch als Entwurf) vorzulegen.

In der Regel ist bei den Kostensätzen auch ein technischer Support seitens der Klinik berücksichtigt. Dem Veranstalter wird von der Klinik rechtzeitig ein Ansprechpartner genannt, der bei technischen Problemen vor Ort zur Verfügung steht.

2.9 Entgelt

Die jeweils gültigen Kostensätze sind in der Anlage angeführt. Diese bildet einen integrierenden Bestandteil der Benützungsordnung.

Anlage

3 Vergabe von Veranstaltungsterminen

3.1 Bei der Vergabe von Terminen für Veranstaltungen wird strikt zwischen Vorlesungstagen und vorlesungsfreien Tagen unterschieden. Die vorlesungsfreien Tage sind im jeweils aktuellen Erlass (Mitteilungsblatt „Einteilung Studienjahr“) des Senats der Medizinischen Universität Wien (MedUni Wien) festgelegt und im Internet veröffentlicht:

<http://www.meduniwien.ac.at/studienabteilung/content/studium-lehre/zulassung-administratives/termine-und-fristen/akademischer-kalender/>

3.2 Bei der Erstellung des Stundenplanes für das jeweilige Semester werden die Anträge einer der folgenden Kategorien zugeordnet. Bei der Terminvergabe wird folgende Prioritätenreihenfolge eingehalten:

1. Veranstaltungen der UZK
2. Veranstaltungen der MedUni Wien
3. Veranstaltungen MedUni Wien oder assoziierter und sonstiger Nutzungsberechtigter (kostenpflichtig)
4. Bei noch freier Kapazität kostenpflichtige Veranstaltungen (z. B. Kongresse)

3.3 Daher ist die verbindliche Terminzusage für Veranstaltungen an Vorlesungstagen erst nach Feststehen der Stundenpläne für das jeweilige Semester möglich. Die Mitteilung von Veranstaltungsterminen an potenzielle TeilnehmerInnen vor der schriftlichen Terminzusage durch die UZK ist unzulässig und bindet die UZK in keiner Weise.

3.4 Falls externe Veranstaltungen nach 1.2.III. und 1.2.IV. an Vorlesungstagen grundsätzlich möglich sind, werden Gangflächen für Aufbauten nur auf Ebene 1 zur Verfügung gestellt bzw. werden nach Absprache zur Verfügung gestellt. Für Aufbauten auf den Gangflächen werden Auf- und Abbauzeiten vereinbart, um Störungen des klinischen Betriebes und des Vorlesungsbetriebes zu vermeiden (z. B. Freitag ab 18 Uhr für Veranstaltungen an Samstagen; das Aufstellen von Postern kann Freitag ab 15:00 Uhr erfolgen. Wiederherstellung des betriebsbereiten Zustandes unmittelbar nach Veranstaltungsende).

3.5 Reservierungen für vorlesungsfreie Tage sind langfristig möglich.

3.6 Die VeranstalterInnen werden daran erinnert, dass sie für die Erfüllung der Sicherheitsauflagen verantwortlich sind und gegebenenfalls Einfluss auf die von ihnen beauftragten Firmen zu nehmen haben.

4 Pflichten für VeranstalterInnen

4.1 Die VeranstalterInnen tragen die Verantwortung für die ordnungsgemäße Durchführung der Veranstaltung in den bereitgestellten Räumen. Insbesondere sind Anstaltsordnung, Brandschutz-ordnung und Benützungsordnung der UZK sowie allenfalls behördlich vorgeschriebene Auflagen einzuhalten. Die Veranstalterin/Der Veranstalter nutzt die zur Verfügung gestellten Räume und technischen Ressourcen "wie besichtigt" auf ihr/sein Risiko.

4.2 Die VeranstalterInnen haften für Schäden, die infolge der Veranstaltung entstehen. Die Aufträge zur Beseitigung der Schäden erteilt die UZK.

4.3 Die Veranstalterin/Der Veranstalter verpflichtet sich, die nach Vereinsgesetz, Versammlungsgesetz, Veranstaltungsgesetz oder nach anderen Rechtsvorschriften allenfalls notwendigen Anmeldungen bei der Behörde vorzunehmen. Für die Entrichtung allfälliger mit einer Vereinbarung im Zusammenhang stehender Gebühren und Abgaben hat die Veranstalterin/der Veranstalter Sorge zu tragen und die UZK diesbezüglich vollkommen schad- und klaglos zu halten.

Die Veranstalterin/Der Veranstalter oder ein von ihr/ihm bestelltes geeignetes und zuverlässiges Aufsichtsorgan muss während der gesamten Veranstaltung anwesend sein und vorher bekanntgegeben werden. Seitens der Klinik wird Ihnen rechtzeitig ein unmittelbarer Ansprechpartner vor Ort während der Veranstaltung bekanntgegeben.

Die Ausstattung und Durchführung der Veranstaltung oder die Tätigkeit, die zur Erzielung des Zwecks der Vereinbarung dient, müssen dem Niveau und dem Ansehen der UZK - Wien entsprechen.

5 Entgeltregelung

Raumnutzungstarife – Stand Jänner 2024

Bezeichnung	Raumnummer	Sitzplätze	Ganztags	Halbtags
Hörsaal	80 NG N1	200	€ 1.440	€ 720
Seminarraum groß	A1+A2 / B1+B2 / C1+C2	80	€ 660	€ 330
Seminarraum klein	A1 / B1 / C1	40	€ 360	€ 210
Seminarraum klein	A2 / B2 / C2	40	€ 360	€ 210
Vorklinik gesamt bestehend aus Phantomraum, Zahn- technikraum und Digitale Präparation			€ 2.160	€ 1.080
Phantomraum		40	€ 1.200	€ 600
Zahntechnikraum		40	€ 1.200	€ 600
Dig. Präparation		8	€ 1.200	€ 600
Behandlungskoje			€ 216	€ 120
pro m ² Gang (Posterpräsentation, Catering)			€ 18	
Halle komplett (645 m ²)			€ 1.440	€ 720
Garderobe (45m ²)	71 NJ N6		€ 120	€ 72
Kongressbüro	71 NK N7.2		€ 120	
gelistete Tarife exkl. 20 % MwSt.				
Multimediaausstattung umfasst Vortragenden PC mit DVD-Laufwerk und Anschluss für externen Computer sowie Videobeamer				

- 5.1 Die Benutzung der im Raum fest vorhandenen Einrichtungen ist inkludiert.
- 5.2 Verbrauchsmaterial, die Benutzung von anderen Geräten sowie allenfalls sonstiger von der UZK beigestellter Hilfsmittel werden gesondert berechnet.
- 5.3 Nach Veranstaltungen ist der betriebsbereite Zustand sofort, spätestens bis zum Wiederbeginn des Klinik-/Unterrichtsbetriebes herzustellen. Reinigungskosten werden von der durch die UZK beauftragten Reinigungsfirma gesondert in Rechnung gestellt und trägt die Veranstalterin/der Veranstalter zusätzlich zu den oben ausgewiesenen Sätzen. Speziell bei Ausstellungen ist auf geeignete Maßnahmen zur Erleichterung der Reinigung (Verwendung bestimmter Klebebänder etc.) zu achten.
- 5.4 Die Kosten für allenfalls notwendige zusätzliche Bewachungsmaßnahmen, Leistungen der Feuerwehr und sonstige Leistungen (Ändern der Bestuhlung etc.) trägt die Veranstalterin/der Veranstalter zusätzlich zu den oben angeführten Sätzen.
- 5.5 Bei Anmietung des großen Hörsaals durch MedUni Wien-fremde Veranstalter ist die Verpflichtung eines technischen Bereitschaftsdienstes Bedingung.
- 5.6 Die vorgeschriebenen Beträge sind innerhalb der in der Rechnung angegebenen Zahlungsfrist zu überweisen.

6 Stornierung

Bei Stornierung von bereits reservierten Veranstaltungen fallen folgende Stornierungsgebühren der Raummiete an:

- ab 4 Monate vor Beginn der Veranstaltung 25%
- ab 2 Monate vor Beginn der Veranstaltung 50%
- ab 14 Tage vor Beginn der Veranstaltung 100%

7 Auflagen

7.1 Bilder oder Logos der UZK dürfen in Programmen oder Vorankündigungen nur nach eindeutiger Freigabe der UZK verwendet werden und nur unter dem Hinweis, dass die jeweilige Veranstaltung keine Veranstaltung der UZK - Wien ist. Anderenfalls behält sich die UZK das Recht vor, die Veranstaltung abzusagen.

7.2 Plakatieren ist nur an den vorgesehenen Stellen zulässig; die VeranstalterInnen sorgen für die Entfernung ihrer Plakate etc. nach der Veranstaltung und übernehmen die Kostenpflicht für die Entfernung unzulässig angebrachter Anschläge.

7.3 Die Ausübung von gewerblichen Tätigkeiten im Rahmen von Veranstaltungen - ausgenommen die gastronomische Versorgung der TeilnehmerInnen - ist untersagt.

7.4 Die Leitung der Organisationseinheit der UZK ist berechtigt, die Nutzungsvereinbarung mit sofortiger Wirkung als aufgelöst zu erklären, wenn

- 7.4.1 die Veranstaltung bzw. geplante Veranstaltung den Vereinbarungen widerspricht, gegen bestehende Rechtsvorschriften verstößt, eine Störung der öffentlichen Ruhe, Ordnung oder Sicherheit befürchten lässt oder dem Niveau und Ansehen der MedUni Wien nicht entspricht;
- 7.4.2 die vorgesehenen Veranstaltungsräume infolge unvorhersehbarer Umstände nicht zur Verfügung gestellt werden können. Der Veranstalterin/Dem Veranstalter erwächst in solchen Fällen kein Anspruch gegenüber der UZK - Wien.

7.5 Sämtliche zur Verfügung gestellten Räume, Flächen und Gegenstände sind widmungsgemäß, sorgsam und pfleglich zu behandeln. Der Verzehr von Speisen und Getränken im Hörsaal bzw. den Seminarräumen ist nicht zulässig. Nach Ablauf der vereinbarten Zeit sind sie unter Berücksichtigung der üblichen Abnutzung in dem Zustand zu hinterlassen, in dem sie sich vor der Benützung befunden haben.

7.6 Die Überlassung der Veranstaltungsräume bzw. -flächen oder der aufgrund der Vereinbarungen der Veranstalterin/dem Veranstalter zukommenden Rechte an Dritte ist nicht zulässig.

7.7 Für Schäden, die sich im Zusammenhang mit der Veranstaltung ereignen, übernimmt die UZK keinerlei Haftung.

7.8 Nachträgliche Änderungen oder Ergänzungen der Vereinbarungen sowie sämtliche Erklärungen im Zusammenhang mit den Vereinbarungen bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform. Bei Gefahr im Verzug (z.B. bereits während einer Veranstaltung) genügt die mündliche Mitteilung an die Veranstalterin/den Veranstalter bzw. ihre Vertreterin/seinen Vertreter, die erforderlichenfalls nachträglich schriftlich zu bestätigen ist.

7.9 Für die Entrichtung allfälliger mit einer Vereinbarung im Zusammenhang stehender Gebühren und Abgaben hat die Veranstalterin/der Veranstalter Sorge zu tragen und der UZK-Wien diesbezüglich vollkommen schad- und klaglos zu halten.

Die UZK ist ein RAUCHFREIES GEBÄUDE.
Daher besteht auch im Hörsaalzentrum RAUCHVERBOT!