

**MERKBLATT FÜR DIE ANTRAGSTELLUNG ZUR DURCHFÜHRUNG VON
KOLLOQUIEN UND SONSTIGEN VERANSTALTUNGEN IM IWH**
(Ausführungsbestimmungen zur VBO und zur Gebührenordnung)

Kolloquien und sonstige Veranstaltungen im IWH sind Veranstaltungen, die von Instituten oder Institutionen, sowie von einzelnen Mitgliedern aus dem Lehrkörper der Universität Heidelberg oder aus dem Lehrkörper anderer Universitäten in voller Eigenverantwortung in den Räumen des IWH durchgeführt werden. Sie zählen nicht zu den Veranstaltungen des IWH und werden nicht in das offizielle Veranstaltungsprogramm des IWH aufgenommen. Das IWH darf deshalb nicht als Mitveranstalter, Ausrichter oder als mitverantwortliche Institution in den die Veranstaltung betreffenden Veröffentlichungen, Einladungen, Programmen usw. genannt werden. Um Verwechslungen mit den Symposien des IWH zu vermeiden, muss auf die Bezeichnung "Symposion" im Zusammenhang mit Veranstaltungen im IWH verzichtet werden. Fragen der Durchführung einer Veranstaltung bedürfen der Abstimmung mit dem IWH.

I. Antragsverfahren für Kolloquien und sonstige Veranstaltungen im IWH:

1. Antragsberechtigt sind, sofern die Voraussetzungen nach I.2 erfüllt werden, alle Institute und Institutionen der Universität Heidelberg, alle Institute und Institutionen, die nicht der Universität Heidelberg angehören, sowie alle Mitglieder aus dem Lehrkörper der Universität Heidelberg und alle Mitglieder aus dem Lehrkörper anderer Universitäten.
2. Voraussetzungen für die Durchführung einer Veranstaltung im IWH sind die forschungsorientierte Zielsetzung des Vorhabens und die enge Verbindung der Veranstaltung mit Wissenschaftler/innen oder wissenschaftlichen Einrichtungen der Universität Heidelberg. Veranstaltungen, die nicht forschungsorientiert sind, können nur dann im IWH durchgeführt werden, wenn die Universität oder das IWH ein besonderes Interesse daran haben.
3. Über die Anträge zur Durchführung einer Veranstaltung im IWH entscheidet die Leitung des IWH.
4. Der Antrag muss die folgenden Punkte enthalten:
 - Die Namen aller für die Durchführung der Veranstaltung Verantwortlichen,
 - Titel oder Arbeitstitel der Veranstaltung,
 - Veranstaltungstermin mit den voraussichtlichen Ankunfts- und Abfahrtstagen der Teilnehmer/innen,
 - Teilnehmerzahl, gegliedert nach auswärtigen und Heidelberger Teilnehmer/innen,
 - die Namen der Institutionen oder Spender, die die Veranstaltung finanzieren.
5. Dem Antrag sind die folgenden Unterlagen beizufügen:
 - Vorhabensbeschreibung,

- Teilnehmerliste,
 - Referentenliste mit Referatthemen oder Arbeitstiteln.
6. Vom Eingang des Antrages im IWH bis zur Entscheidung über eine Durchführung der Veranstaltung im IWH sind die Antragsteller/innen und das IWH an die vorher vereinbarte Terminreservierung für die Veranstaltung gebunden.
 7. Treten während des Antragsverfahrens Änderungen im Zusammenhang mit den eingereichten Unterlagen oder mit der Veranstaltung generell ein, müssen diese Änderungen dem IWH schriftlich mitgeteilt werden.
 8. Der zeitliche Programmablauf muss mit dem IWH abgestimmt werden (Fragen der Veranstaltungsdurchführung).
 9. Mit Einverständnis der Veranstalter/innen informiert das IWH die Pressestelle der Universität über das Programm der Veranstaltung.
 10. Bitte richten Sie die Anträge zur Durchführung einer Veranstaltung im IWH an den

**Direktor des Internationalen Wissenschaftsforums
der Universität Heidelberg
Hauptstraße 242

69117 Heidelberg**

II. Bestimmungen für die Durchführung von Veranstaltungen im IWH:

1. Vom Zeitpunkt der Benachrichtigung der Veranstalter/innen über die Entscheidung des Kuratoriums an gelten die Terminreservierungen als fest vereinbart. Änderungen sind nicht mehr möglich. Über Ausnahmen entscheidet die Leitung des IWH.
2. Die Veranstalter/innen sind an die Weisungen der Leitung des IWH gebunden, die diese im Rahmen ihrer Zuständigkeit gibt.
3. Die Teilnahme an den Veranstaltungen im IWH ist nur auf Einladung hin möglich, damit der angestrebte intensive Gedankenaustausch nicht durch ständig wechselndes Publikum gestört wird.
4. Mit der Durchführung einer Veranstaltung im IWH ist die Auflage verbunden, in allen die Veranstaltung betreffenden Veröffentlichungen, Einladungen und Programmen zu vermerken: "Dem Internationalen Wissenschaftsforum der Universität Heidelberg danke(n) ich (wir) für die Überlassung seiner Räume".
5. Das IWH übernimmt bei Veranstaltungen in seinen Räumen die folgenden Serviceleistungen:
 - Organisation und Ausrichtung der Pausenbewirtung (mind. 2mal pro vollem, 1mal pro halbem Veranstaltungstag),
 - Frühstücksbereitung für alle Gäste der IWH-Apartments (einschließlich Haus

Buhl),

- nach Absprache mit den Veranstalter/innen: Organisation von Mittag- und/oder Abendessen,
 - Bereitstellung aller technischen Einrichtungen des IWH: PC-Benutzung, Standleitung zum Rechenzentrum (Internet), Videoanlage (VHS), Musik- und Kassettentonbandanlage, Diaprojektoren, Overheadprojektor, Epson Beamer bzw. Videoprojektor (max. Auflösung 800 x 600), Laptop, 2 Posterwände: 110 cm x 130 cm, Kopiergerät, Telefax, Flip Chart, Whiteboard. Der Nutzung muss eine Einweisung durch die Mitarbeiter/innen des IWH vorausgehen.
6. Bevor Reservierungen in Hotels vorgenommen werden, müssen alle Apartments des IWH belegt werden. Bei Absagen von Teilnehmer/innen müssen zunächst die in Hotels gebuchten Zimmer unbelegt bleiben. Angemeldete, aber nicht genutzte Apartments des IWH werden den Veranstaltern in Rechnung gestellt. Über Ausnahmen entscheidet die Leitung des IWH.
 7. Sieben der zwölf Apartments sind als Doppelapartments ausgelegt. Alle Apartments können als Einzelzimmer gebucht werden. Somit stehen maximal 19 Betten zur Verfügung.
 8. Die An- und Abreisezeiten der Apartmentgäste müssen mit dem IWH abgestimmt werden, wenn sie vor oder nach den Bürozeiten des IWH (8.00 - 16.00 Uhr) liegen. Am Abreisetag müssen die Apartments bis 9 Uhr geräumt sein. Ausnahmen sind nach Absprache mit der Leitung des IWH möglich.
 9. Haustiere sind nicht erwünscht.

III. Gebührenordnung für Veranstaltungen im IWH:

1. Für die Nutzung der Tagungsräume des IWH werden folgende Gebühren erhoben:
 - Für Institute, Institutionen und Mitglieder aus dem Lehrkörper der Universität Heidelberg pro Nutzungstag € 160.-
 - Für Institute, Institutionen und Mitglieder aus dem Lehrkörper anderer Universitäten pro Nutzungstag € 260.-
2. Für die Nutzung der Apartments des IWH incl. Frühstück werden folgende Gebühren erhoben (zu II. 6 - 7):
 - Apartmentnutzung als Einzelzimmer pro Übernachtung € 65.-
 - Apartmentnutzung als Doppelzimmer pro Übernachtung € 95.-
3. Für die Serviceleistung des IWH "Organisation und Ausrichtung der Pausenbewirtung (II. 5a)" werden Aushilfskräfte des IWH auf Stundenbasis (pro Stunde € 13.50) beschäftigt. An Sonn- und Feiertagen wird ein Zuschlag von 25% erhoben. Die Kosten gehen zu Lasten der Veranstalter/innen.
4. Alle Kosten, die im Zusammenhang mit einer Bewirtung im IWH entstanden sind, werden den Veranstalter/innen in Rechnung gestellt (II. 5).
5. Die Kosten für vom IWH organisierte Mittag- und Abendessen (II. 5c) gehen zu Lasten der Veranstalter/innen.

6. Eine Telefoneinheit kostet € 0,15.
7. Eine Photokopie kostet € 0,10.
8. Büromaterial wird den Veranstalter/innen zum Selbstkostenpreis in Rechnung gestellt.
9. Bei Stornierung der Veranstaltung später als zehn Wochen vor Veranstaltungsbeginn wird eine Stornierungsgebühr von € 100 fällig.
10. Bei Stornierung der Veranstaltung innerhalb von 30 Arbeitstagen vor Veranstaltungsbeginn wird eine Stornierungsgebühr in Höhe der halben Nutzungsgebühr und der halben Apartmentgebühr fällig. Für Veranstaltungen, die im September bzw. Oktober liegen gilt eine vorgezogene Stornierungsfrist (30. Juni).

IV. Haftung der Veranstalter/innen

1. Die Veranstalter/innen haften für alle Schäden, die durch sie selbst oder die Teilnehmer/innen ihrer Veranstaltung an den Einrichtungen des IWH entstanden sind.
2. Die Veranstalter/innen haften darüber hinaus für Telefon- und Kopierkosten, die von den Teilnehmer/innen nicht beglichen wurden, sowie für alle Kosten, die dem IWH durch seine Serviceleistungen (II. 5) für die Veranstaltung entstanden sind.

Heidelberg, den 01.01.2007

gez.

Prof. Dr. Jan Chr. Gertz, Direktor des IWH