

Anforderungskatalog für externe Veranstaltungen

- Mindestens drei Tage vor einer Veranstaltung ist zwingend eine technische Einschulung via helpdesk@i-med.ac.at zu vereinbaren und durchzuführen.
- Räume und technischen Einrichtungen sind in dem Zustand zu verlassen, in dem sie vorgefunden wurden. Mängel sind unverzüglich an helpdesk@i-med.ac.at zu melden.
- Technische Veränderungen an den AV-Anlagen in den Räumen dürfen nur durch geschultes Personal oder die IT der MedUni Innsbruck vorgenommen werden.
- Die Saalkamera darf unter keinen Umständen manuell verstellt werden. Sie kann über das Touchpanel am Rednerpult bedient (d.h. gedreht) werden.
- Projektoren und Monitore dürfen nicht verstellt oder Kabel umgesteckt werden.
- Die Ausgabe und der Verzehr von Speisen und Getränken ist in den Hörsälen nicht gestattet.
- Mikrofone und Headsets müssen nach der Veranstaltung korrekt in die Ladestationen eingerastet werden (sie müssen rot leuchten, nicht rot blinken), damit sie für die nächste Veranstaltung wieder voll aufgeladen sind.
- Benutzte Hörsaalpointer sind wieder an ihre ursprüngliche Stelle zurückzulegen.
- Falls eigene Dokumente auf dem Desktop des Fix-PC's gespeichert wurden, sind diese wieder zu entfernen.
- Der Fix-PC ist herunterzufahren.
- Die Tafel ist nach Benutzung zu reinigen.
- Die Räumlichkeiten sind sauber und ordentlich zu hinterlassen.

Diese Maßnahmen sind unerlässlich um den täglichen Lehrbetrieb aufrecht zu erhalten und parallel externe Veranstaltungen zu ermöglichen.

Jede technische Veränderung, die nicht der Standardausstattung der AV-Anlagen entspricht und vom Benutzer durchgeführt wurde, wird dem zuständigen Veranstaltungsorganisator in Rechnung gestellt.

Bei Fragen oder Besprechung von Durchführungsanforderungen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung. Anfragen bitte frühzeitig an: helpdesk@i-med.ac.at.

Genehmigung/Ablehnung

Die Veranstaltung wird genehmigt	
Die Veranstaltung wird nicht genehmigt	

- (1) Die Veranstalterin/der Veranstalter ist allein verantwortlich für die Einholung der für die Durchführung der Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen und Anmeldungen sowie die Einhaltung der bau- und feuerpolizeilichen Vorschriften.
- (2) Die Veranstalterin/der Veranstalter ist allein verantwortlich für die Einhaltung aller Sicherheits-/Brandschutzvorschriften im Zusammenhang mit der Abhaltung der Veranstaltung und für die Ergreifung aller sonst erforderlichen Sorgfaltsmaßnahmen.
- (3) Der Veranstalter/die Veranstalterin übernimmt die verschuldensunabhängige Haftung für sämtliche mit der gegenständlichen Veranstaltung in Zusammenhang stehenden Personen- und Sachschäden und hält die Medizinische Universität Innsbruck diesbezüglich schad- und klaglos. Diese vollständige Schad- und Klagloshaltung durch die Veranstalterin/den Veranstalter umfasst auch in Zusammenhang mit der gegenständlichen Veranstaltung stehende Schäden Dritter.
- (4) Die Veranstalterin/der Veranstalter erklärt die Medizinische Universität Innsbruck hinsichtlich aller Schäden und Nachteile, die dieser im Falle der Nichtbefolgung von Punkt (1) erwachsen, schad- und klaglos zu halten.

Die/der Unterfertigende bestätigt, dass sie/er die oben angeführten Bestimmungen für Veranstaltungen und das Handbuch für Veranstaltungen gelesen und verstanden hat und diese vollinhaltlich akzeptiert. Weiters verpflichtet sie/er sich, die jeweils geltende Haus- und Benützungordnung der MUI einzuhalten.

Datum

Unterschrift der Veranstalterin/des Veranstalters