

Name der Veranstaltung:
Datum:
E-Mail-Adresse der Kontaktperson:
Telefonnummer der Kontaktperson:

Projektmanagement

Projektmanagement Basis (buchbar für Eventformate in Präsenz und digital)

- Unterstützung bei der Gesamtkonzeption
- Veranstaltungsplanung
- Teilnahme an Meetings

Bitte ins Angebot aufnehmen

1.500 Euro

Projektmanagement Premium (buchbar für Eventformate in Präsenz, hybrid und digital)

Leistungen wie Projektmanagement Basis plus folgende Leistungen:

- Locationrecherche und Unterstützung bei der Auswahl geeigneter Räumlichkeiten für die Durchführung Ihrer Veranstaltung unter Berücksichtigung sicherheitsrechtlicher Anforderungen
- Erledigung und Vermittlung der notwendigen Verfahren innerhalb des KIT in Zusammenarbeit mit den entsprechenden Fachabteilungen (RECHT, FIMA, EVM, DSB, SEK, IRM, Raumbuchung, ...)
- Abstimmung mit/Koordination von Dienstleistern
- Erledigung der notwendigen Beschaffungsverfahren
- Budgetierung/Etaterstellung
- Erstellen eines PSP-Elements

Zusätzlich bei digitalen und hybriden Eventformaten:

- Aufbau einer virtuellen Konferenz über Zoom oder einen anderen Anbieter
- Beratung der Vortragenden zur technischen Umsetzung

Bitte ins Angebot aufnehmen

2.500 Euro

Für die technische Betreuung während einer digitalen/hybriden Veranstaltung bieten wir den Baustein [Technischer Support](#) bei virtuellen Veranstaltungen an.

Projektmanagement wiederkehrende Veranstaltung (innerhalb von 6 Monaten)

- Für die erste Veranstaltung: Projektmanagement Basis oder Premium (siehe oben)
- Abrechnung der Folgeveranstaltung mit einem Festbetrag in Höhe von 500 € pro Veranstaltungstag.

Bitte ins Angebot aufnehmen

500 Euro pro Tag

Visitor und Speaker Management

Teilnehmer*innenregistrierung (KIT ist Veranstalter einer *kostenfreien* Veranstaltung)

- Einrichtung des Online-Registrierungs-Systems für die im Rahmen des Kongresses festgelegten (bis zu zwanzig) Programmpunkte
- Überprüfung der Einhaltung der DSGVO
- Erstellen des Links für die Veranstaltungswebseite
- Bearbeitung und Verwaltung eingehender Anmeldungen und sonstiger Anfragen
- Registrierung der Buchungen der Begleitpersonenprogramme
- Erstellung von Anmeldelisten und regelmäßige Vorlage dieser beim Veranstalter

Bitte ins Angebot aufnehmen

500 Euro

Ein individuelles Angebot für die Registrierung bei mehr als zwanzig Programmpunkte erstellen wir Ihnen gerne.

Teilnehmer*innenregistrierung (KIT ist Veranstalter einer *kostenpflichtigen* Veranstaltung)

zusätzlich zu den Leistungen des Bausteins Teilnehmer*innenregistrierung für kostenfreie Veranstaltungen:

- Überprüfung der korrekten Besteuerung
- Erstellung des Rechnungsvordruckes
- Rechnungsstellung (Bezahlung via Kreditkarte)
- Prüfung der Geldeingänge

Bitte ins Angebot aufnehmen

kostenfrei

Abstractmanagement

- Bereitstellung von Onlinetools zum Einreichen von Abstracts
- Online-Verwaltung der Abstracts und Ermöglichung einer Online-Begutachtung durch das wissenschaftliche Komitee
- Information der Autor*innen über die Annahme/Ablehnung der Abstracts und Art der Präsentation (Vortrag/Poster) über das Online-System

Bitte ins Angebot aufnehmen

750 Euro

Hotelunterkünfte und Reiseservice für Teilnehmer*innen

- Einrichtung von Hotelkontingenten
- Organisation von Transfer/Shuttleservice/ÖPNV zum Veranstaltungsort

Bitte ins Angebot aufnehmen

500 Euro

Hotelunterkünfte und Reiseservice Speaker, VIPs

- Unterstützung der Invited Speaker und VIPs bei der Reiseplanung und Hotelbuchung

Bitte ins Angebot aufnehmen

100 Euro pro Person

Catering und Rahmenprogramm

Basis Catering (Kaffeepausen und Lunch)

- Einholung von Cateringangeboten und Unterstützung bei der Auswahl
- Koordination der dazugehörigen Dienstleister, Briefing Personal, Organisation Tischdekoration (Blumen, Menükarten etc.)

Bitte ins Angebot aufnehmen

500 Euro

Welcome Reception

- Suche und Vorstellung geeigneter Räumlichkeiten
- Einholung von Angeboten und Unterstützung bei der Auswahl
- Koordination der dazugehörigen Dienstleister, Briefing Personal, Organisation Tischdekoration (Blumen, Menükarten etc.)

Bitte ins Angebot aufnehmen

1.000 Euro

Conference Dinner

- Suche und Vorstellung geeigneter Räumlichkeiten
- Einholung von Cateringangeboten und Unterstützung bei der Auswahl
- Koordination der dazugehörigen Dienstleister, Briefing Personal
- Gesamtabwicklung des Abends (Technik, Verpflichtung der Künstler*innen, Transferorganisation, Dekoration wie Blumen, Menükarten etc.)
- Abrechnung

Bitte ins Angebot aufnehmen

2.000 Euro

Externes Rahmenprogramm

Erstellen eines Konzeptes für Exkursionen, Führungen, Besichtigungen, Kulturprogramm, Begleitpersonenprogramm, ggf. Erstellung alternativer Veranstaltungsformate

- Suche und Vorstellung geeigneter Räumlichkeiten
- Gesamtabwicklung des Rahmenprogramms
- Koordination der Technik und der Dekoration
- Verpflichtung der Künstler*innen
- Transferorganisation
- Abrechnung

Bitte ins Angebot aufnehmen

Preise nach Absprache

Ausstellung

Industrierausstellung

- Erstellung der Drittmittelanzeige
- Komplette technische Abwicklung der Fachmesse (Aufplanung, Koordination der technischen Partner, Möblierung, Standplatzbestätigungen, Rechnungen etc.)
- Überwachung des Auf- bzw. Abbaus der Ausstellung
- Entwicklung von Standpaketen und Koordination der Ausstellerverträge

Bitte ins Angebot aufnehmen

2.500 Euro

Poster-Session

- Komplette technische Abwicklung (Aufplanung, Koordination der technischen Partner, Ausstattung, Standplatzbestätigungen etc.)
- Überwachung des Auf- bzw. Abbaus der Ausstellung

Bitte ins Angebot aufnehmen

1.000 Euro

Marketing

Marketing

- Unterstützung bei der Durchführung des Marketings
- Koordination von Mailings und Flyern, sowie bei der Gestaltung von Werbematerial und Give-Aways
- Beauftragung und Abstimmung Key Visual, Trailer und weitere Grafiken

Bitte ins Angebot aufnehmen

2.000 Euro

Aufbau der Konferenz-Webseite mit vorhandenen Website-Systemen

- Darstellung des Programms
- Infos zu Vortragenden und weiterer Programminhalte
- Download von Konferenzmaterialien
- Einbindung des Links zur Registrierung

Inhalte müssen vom Veranstalter zur Verfügung gestellt werden.

Bitte ins Angebot aufnehmen

2.500 Euro

Pflege einer bestehenden Konferenz-Webseite

- Aktualisierung von Inhalten

Bitte ins Angebot aufnehmen

30 Euro pro Stunde

Vor-Ort-Services

Organisation der Technikdienstleistungen und Logistik

- Koordination und Überwachung der gesamten konferenztechnischen Anforderungen (Projektionstechnik, Tontechnik, Lichttechnik) gemäß den Anforderungen der einzelnen Referent*innen, in Abstimmung mit der Technik des Veranstaltungsortes
- Koordination der Logistik am Veranstaltungsort

Bitte ins Angebot aufnehmen

1.500 Euro

Einrichtung Kongressbüro

- Einrichtung des Kongresscounters vor Ort entsprechend der Größe des Kongresses
- Koordination des Personals
- Erstellung von Druckvorlagen für Namensschilder

Bitte ins Angebot aufnehmen

500 Euro

Betreuung Kongressbüro (Buchbar nur in Verbindung mit dem Baustein Einrichtung Kongressbüro)

- Ausgabe der Tagungsunterlagen an die Teilnehmer*innen
- Ausgabe der Namensschilder
- Teilnehmer*innenregistrierung
- Gästeservice

Bitte ins Angebot aufnehmen

30 Euro pro Stunde und Person

Technischer Support

Technischer Support bei virtuellen Veranstaltungen

- Einrichtung und Betreuen von Breakout-Rooms sowie weitere Gruppenräume, z. B. für Poster-Sessions
- Technischer Support während der Veranstaltung (Support-Raum)
- Unterstützung bei der Verbreitung und Archivierung der Inhalte (Livestream, Aufnahme)
- Einspielen vorproduzierter Inhalte

Mit Buchung des Bausteins Projektmanagement Basis oder Premium:

Bitte ins Angebot aufnehmen

30 Euro pro Stunde

Ohne Buchung des Bausteins Projektmanagement, für Veranstaltungen bis max. 2 Stunden sowie bis zu einer Stunde Vorgespräch:

Bitte ins Angebot aufnehmen

500 Euro

Hinweise

Weitere Dienstleistungen sind nach Absprache buchbar.

Nach Rücksendung des ausgefüllten Preisblatts an uns erhalten Sie ein Angebot, in dem der Aufwand für Positionen mit Stundensätzen geschätzt wird. Die Abrechnung der Stundensätze erfolgt nach dem tatsächlich geleisteten Aufwand nach der Veranstaltung.

Sollte bei Positionen mit Pauschalpreisen die tatsächliche Leistung stark von der gebuchten Leistung abweichen, behalten wir uns vor, die Preise nach Absprache anzupassen.

Gerne unterstützen wir die Kommunikation mit weiteren DEs, die beispielsweise folgende Dienstleistungen anbieten:

- Suche nach Sponsoren/Spendern und Erstellen von Sponsoringverträgen (erfolgt durch IRM Industry Relations)
- Pressearbeit und Erstellen von Social Media-Beiträgen (erfolgt durch SEK Gesamtkommunikation)
- Unterstützung bei der Wissenschaftskommunikation im Bereich Open Science: Publikation von Tagungsinhalten über das Repository KITopen bzw. den Wissenschaftsverlag KIT Scientific Publishing (individuelles Angebot möglich)

Bitte senden Sie das ausgefüllte Dokument an event@kit.edu.

Weitere Informationen zum PCO-Service und Kontaktdaten finden Sie unter <https://www.aserv.kit.edu/pco.php>.

Wir freuen uns auf die Zusammenarbeit!