

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, STS, IRM, Raumbuchung, ...)
- Abstimmung mit/Koordination von Dienstleistern
- Erledigung der notwendigen Beschaffungsverfahren
- Budgetierung/Unterstützung bei der Erstellung der Kostenkalkulation

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

3.000 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)

Bitte ins Angebot aufnehmen

1.500 Euro

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
- Aufsetzen eines Eventportals für einen Einblick in die Anmeldelisten

Bitte ins Angebot aufnehmen

750 Euro

Ein individuelles Angebot für die Registrierung besonderer Komplexität erstellen wir Ihnen gerne. Zudem sehen wir vor, das Angebot bei einer Vielzahl von Korrekturschleifen anzupassen.

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)

Bitte ins Angebot aufnehmen

kostenfrei

Bei einer Vielzahl von Korrekturschleifen sehen wir vor, für die Einrichtung der Teilnehmer*innenregistrierung unseren Aufwand in Rechnung zu stellen.

Bei Registrierungen für kostenpflichtige Veranstaltungen mit besonderer Komplexität erstellen wir Ihnen gerne ein Angebot.

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

Ausstellungs- und Messeservice

Industrierausstellung/Messebeteiligung

- Komplette technische Abwicklung der Ausstellung/Messebeteiligung (Anmeldung, Aufplanung, Zusammenarbeit mit internen Serviceeinrichtungen und externen Partnern)
- Überwachung des Auf- bzw. Abbaus
- Entwicklung von Standpaketen (bei Industrierausstellungen), Abwicklung der internen Prozesse für Vertragserstellung (Drittmittelanzeige) mit RECHT und der Rechnungsstellung mit FIMA

Bitte ins Angebot aufnehmen

2.500 Euro

Poster-Session

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

Bitte ins Angebot aufnehmen

1.500 Euro

Marketing

Marketing

- Koordination von Mailings und Flyern, sowie Unterstützung bei der Gestaltung von Werbematerial und Give-Aways in Zusammenarbeit mit Partnern
- Beauftragung und Abstimmung Key Visual, Trailer und weitere Grafiken

Bitte ins Angebot aufnehmen

2.000 Euro

Konferenz-Website / App

- Aufbau/Einrichtung der Konferenz-Website mit vorhandenen Systemen
 - Darstellung des Programms
 - Infos zu Vortragenden und weiterer Programminhalte
 - Download von Konferenzmaterialien
 - Einbindung des Links zur Registrierung
- Aufbau/Einrichtung der App mit vorhandenen Systemen inkl. Abstimmung mit externem Dienstleister für die Basis-Einrichtung der App

Inhalte müssen vom Veranstalter zur Verfügung gestellt werden.

Bitte ins Angebot aufnehmen

2.500 Euro

(Daten-)Pflege einer bestehenden Konferenz-Webseite bzw. einer App

- Aktualisierung von Inhalten (Programm, Einbindung von Links und Geo-Daten etc.)

Bitte ins Angebot aufnehmen

55 Euro pro Stunde

Vor-Ort-Services

Organisation der Technikdienstleistungen

- Koordination und Überwachung der gesamten konferenz- und messtechnischen Anforderungen 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

Bitte ins Angebot aufnehmen

500 Euro

Betreuung Kongressbüro/ Vor-Ort-Betreuung

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

Bitte ins Angebot aufnehmen

55 Euro pro Stunde und Person

Technischer Support

Technischer Support bei virtuellen Veranstaltungen

- Einrichtung und Betreuen von Breakout-Rooms sowie weiterer Gruppenräume, z. B. für Poster-Sessions
- Technischer Support während der Veranstaltung
- 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

55 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

Bitte senden Sie das ausgefüllte Dokument an event@kit.edu. 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. Weitere Dienstleistungen sind nach Absprache buchbar.

Bitte berücksichtigen Sie, dass die Kosten für externe Dienstleistungen nicht in den aufgelisteten Bausteinen inkludiert sind.

Kosten für die Ausgabe von Konferenzmaterial, Druck- oder anderen Serviceleistungen werden weiterberechnet.

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

- Pressearbeit und Erstellen von Social Media-Beiträgen (erfolgt durch STS 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)

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

Wir freuen uns auf die Zusammenarbeit!