

Checkliste für Veranstaltungen/Tagungen/Konferenzen an der BOKU

Standort:

Datum:

Veranstalter:

Kontakt (Verantwortliche Person für die Planung):

Titel/Department		
Zielgruppe/Teilnehmer Anzahl		
Räume/Reservierung	Reservierung bei Fr. Rader-Kaufmann Kl. 37331	
Equipment/Technik (Stehische, Bestuhlung, Tische, Beamer, Mikro, etc..)	Equipment bei Fr. Rader-Kaufmann Kl. 37331	Technik sowie technische Betreuung Hr. Reinhart Kl. 37315
Videoaufzeichnung und Fotografie intern durch ZID	Kontakt: mm-support@boku.ac.at	
Materialien/Unterlagen (Tagungsmappen, BOKU- Merchandise, etc.)	BOKU-Shop bzw. FM-Beschaffung https://cafweb.boku.ac.at/fmoprod/html/index.html bzw. Fr. Oberleithner Kl. 37300 oder Fr. Purker 37341	
Einladungen	BOKU-Umschläge für Einladungen bei FM Fr. Purker erhältlich, Vorlagen bei VM erfragen – wir helfen Ihnen gerne weiter	
Programm	Gestalten (Anfahrt, Telefonnummer, Email-Adresse, Kontaktperson), Vorlage zum Layout bei VM erfragen	
Bewerbung	Plakate (ZID, Grafiker, Druckerei), Social Media, Internet, Zeitung, Intern – Top Story, BOKU Magazin Kontakt: Öffentlichkeitsarbeit Mag. ^a Klement Kl. 10421	

<p>Catering</p>	<p>Das VM kann Ihnen gerne eine Liste mit Kontakten zukommen lassen mit denen wir gute Erfahrungen gemacht haben bzw. Ihnen jemanden passenden für Ihr Budget oder Ihre Bedürfnisse empfehlen. Des Weiteren können wir Ihnen gerne Studierende aus unserem Pool zur Verfügung stellen sofern verfügbar – die Abrechnung kann nur per Intercompany-Verrechnung über das VM erfolgen.</p>
<p>Nächtigungen und Unterkünfte</p>	<p>Eine passende Liste finden Sie auf der Homepage des Zentrums für Internationale Beziehungen:</p> <p>https://boku.ac.at/international/themen/international-staff-coming-to-boku/hotels-unterkunft-fuer-gaeste</p>
<p>Zertifizierung als Green Meeting/Event (Um Ihre Veranstaltung ins „Grüne“ Licht zu rücken)</p>	<p>Bitte kontaktieren Sie uns, wir helfen Ihnen gerne weiter, ebenfalls ist es möglich Ihre Veranstaltung (Wien) als ÖKO-Event der Stadt Wien zu organisieren! In diesen Fällen ist auf viele Dinge im Vorfeld zu achten, wenn Sie Planen sollte Ihre Veranstaltung zu Zertifizieren bitten wir Sie mit genügend Vorlaufzeit bei uns einen Termin zu vereinbaren.</p>