

## Feste feiern an der Universität Wien

Um an der Universität Wien Feste veranstalten zu können, sind im Vorfeld einige Schritte erforderlich. Das Team des Veranstaltungsmanagement begleitet Sie gerne auf diesem Weg.

### Antrag und interne Genehmigung

Veranstaltungen, die an der Universität Wien stattfinden sollen, müssen im Vorfeld beim Veranstaltungsmanagement der Universität Wien ([www.univie.ac.at/event](http://www.univie.ac.at/event)) beantragt werden. Die universitätsinterne Genehmigung der Veranstaltung erfolgt ebenfalls über das Veranstaltungsmanagement der Universität Wien.

### Veranstaltungsort

Feste können vorbehaltlich der Genehmigung durch das Veranstaltungsmanagement am Uni Wien Campus im Hof 1 oder in Räumlichkeiten von Instituten (deren explizite schriftliche Genehmigung ebenfalls vorausgesetzt) stattfinden.

### Zeitschiene für die Genehmigung

2-3 Monate vor der Veranstaltung per E-Mail anfragen

- Fragen Sie die Wunsch-Räumlichkeiten oder -Freiflächen bitte schriftlich per E-Mail mit stichwortartigen Angaben zu Titel, Art und Inhalt des Festes, erwarteter Personenanzahl sowie dem Wunschtermin an: [event@univie.ac.at](mailto:event@univie.ac.at)
- Ein\*e Mitarbeiter\*in des Veranstaltungsmanagements setzt sich mit Ihnen in Verbindung und übermittelt Ihnen einen Antrag.
- Bitte füllen Sie diesen Antrag vollständig aus und lassen Sie ihn vom ÖH-Vorsitz oder der Leitung eines Instituts/Dekanats der Universität Wien unterzeichnen und senden Sie diesen per E-Mail zurück: [event@univie.ac.at](mailto:event@univie.ac.at)
- Ihr Antrag wird geprüft und vom Veranstaltungsmanagement unterfertigt retourniert.

2 Monate vor der Veranstaltung MA36V (spätestens)

Wichtig: Das Veranstalten von Festen (ab 20 Personen) unterliegt ausnahmslos dem Veranstaltungsgesetz und muss bei der MA36V (<https://www.wien.gv.at/wirtschaft/gewerbe/technik/veranstaltungswesen/>) gemeldet werden.

Für die Abwicklung der Genehmigung durch die MA36V planen Sie bitte einen ausreichenden Vorlauf ein. Reichen Sie das Ansuchen für das Abhalten einer Veranstaltung mindestens zwei Monate vor Veranstaltungsbeginn ein.

Ein interner, durch das Veranstaltungsmanagement genehmigter, Antrag muss zu diesem Zeitpunkt bereits vorliegen.

Bitte beachten Sie, dass für die Genehmigung und Durchführung von Festen an der Universität Wien vom Veranstaltungsmanagement aus organisatorischen Gründen nur Anträge akzeptiert werden, die

- vollständig ausgefüllt,
- vom ÖH-Vorsitz oder der Leitung eines Instituts/Dekanats der Universität Wien unterfertigt sind und zeitnah ans Veranstaltungsmanagement retourniert wurden.

Tipp: Besonders wichtig ist die Angabe einer Kontaktperson mit vollständigen Kontaktdaten (Name, Mobiltelefon, E-Mailadresse), die während der Veranstaltung vor Ort erreichbar und ermächtigt ist, alle Maßnahmen zu treffen, die zur Einhaltung der technischen, organisatorischen und gesetzlichen Vorschriften erforderlich sind.

### **Während der Veranstaltung**

Folgende Voraussetzungen sind bei der Abhaltung einer Veranstaltung zu unbedingt berücksichtigen:

- Eingeschränkte Veranstaltungszeiten (außer eine Ausnahmegenehmigung der MA36V liegt vor):  
Musik bis 22:00 Uhr - Veranstaltungsende bis 24:00 Uhr - lautloser Abbau bis 02:00 Uhr
- Flucht- und Verkehrswege dürfen nicht verstellt werden.
- Bestimmungen zu Lärm, Rauchverbot, Alkoholausschank, etc. müssen eingehalten werden.
- Medizinische Grundausstattung ist im Notfall bereitzuhalten (Organisatorische Unterstützung durch Veranstaltungsmanagement möglich.)

### **Reibungslose und sichere Umsetzung der Veranstaltung**

Um eine sichere Umsetzung von Veranstaltungen zu gewährleisten, sind möglicherweise Zusatzdienste (Portier\*in, Sicherheitspersonal, Brandwache, Sanitäts-/Notarzteinsatz, Zusatz- bzw. Notbeleuchtung, zusätzliche WC Anlagen, Strom, Wasseranschluss, Wetterdienst) vorgeschrieben. Für diese Kosten muss der\*die Veranstalter\*in aufkommen. (Organisatorische Unterstützung durch Veranstaltungsmanagement möglich.)

Die Beauftragung der Reinigung der Flächen und WC Anlagen, sowie die Müllentsorgung muss im Vorfeld auf Kosten der Veranstalter\*in/des Veranstalters erfolgen. (Organisatorische Unterstützung durch Veranstaltungsmanagement möglich.)

### **Für die Durchführung der Veranstaltung sind eventuell weitere Anmeldungen notwendig:**

- Die Ausgabe von Speisen und das Ausschänken von Getränken unterliegt möglicherweise der Gewerbeordnung;
- für Musik ist eine AKM Gebühr zu entrichten; etc.

Bitte beachten Sie: Die Haftung für die Veranstaltung liegt in jedem Fall bei dem\*der jeweiligen Veranstalter\*in, auch jene für etwaige Strafen. Im Falle von Verletzungen von Personen oder mutwilligen Beschädigungen von Sachen im Zuge der Veranstaltung trägt der\*die Veranstalter\*in die Folgen/Kosten (Regresskosten)

Der Abschluss einer Haftpflichtversicherung (Eventversicherung) wird vorausgesetzt.

## Weiterführende Informationen

[https://event.univie.ac.at/fileadmin/user\\_upload/d\\_event/Dokumente/Service\\_Download/Brand-schutzordnung.pdf](https://event.univie.ac.at/fileadmin/user_upload/d_event/Dokumente/Service_Download/Brand-schutzordnung.pdf) (Allgemeine Brandschutzordnung der Universität Wien)

[https://event.univie.ac.at/fileadmin/user\\_upload/d\\_event/Dokumente/Service\\_Download/Allgemeine\\_Veranstaltungsbedingungen.pdf](https://event.univie.ac.at/fileadmin/user_upload/d_event/Dokumente/Service_Download/Allgemeine_Veranstaltungsbedingungen.pdf) (Allgemeine Veranstaltungsbedingungen der Universität Wien)

[https://event.univie.ac.at/fileadmin/user\\_upload/d\\_event/Dokumente/Service\\_Download/Hausordnung.pdf](https://event.univie.ac.at/fileadmin/user_upload/d_event/Dokumente/Service_Download/Hausordnung.pdf) (Hausordnung)