

# JUGS e.V. Richtlinien & AGB's für Referenten

## 1. Allgemeine Informationen

Die Veranstaltung wird von der Java User Group Stuttgart e.V. (JUGS) veranstaltet.

Das vorliegende Dokument gilt als Grundlage und allgemeine Geschäftsbedingungen für die Zusammenarbeit zwischen den Referenten und der JUGS. Mit der Einreichung erkennen Sie die Bedingungen, wie sie in diesen Richtlinien und AGB's für Referenten festgelegt sind, als verbindlich an.

Veranstalter (verantwortlich für die Durchführung): Java User Group Stuttgart e.V.

c/o Dr. Michael Paus, Schönaicher Str. 3, 70597 Stuttgart

Vereinsregister Stuttgart VR 6011

Homepage: [www.jugs.org](http://www.jugs.org)

E-Mail: [office@jugs.org](mailto:office@jugs.org)

## 2. Voraussetzung für die Anmeldung des Vortrags

- Erstveröffentlichung: Der Beitrag darf zum Zeitpunkt der Konferenz noch nicht veröffentlicht sein.
- Der oder die Autoren müssen das Urheberrecht an dem Beitrag besitzen.
- Vorträge, die in erster Linie der Bewerbung von Produkten oder der eigenen Unternehmenswerbung dienen ("Marketingvorträge"), werden grundsätzlich nicht angenommen.
- Nur ein vollständiges und fristgerecht online eingereichtes Vortragsangebot kann im Auswertungsverfahren berücksichtigt werden.
- Mit der Bewerbung/Anmeldung stimmen Sie der Veröffentlichung Ihres Beitrags in den Medien der JUGS zu.
- Ein weiteres wichtiges Kriterium für die endgültige Annahme Ihres Vortrags ist die termingerechte Abgabe der vollständig ausformulierten Vortragsmanuskripte sowie die Abgabe der vollständigen Folienpräsentation als PDF bis zur jeweiligen Deadline.

## 3. Profil des Vortrags

### 3.1 Zeitrahmen

Als Zeitrahmen für den Vortrag stehen (sofern nichts anderes ausgeschrieben wurde) je nach Veranstaltung insgesamt 35-45 Minuten inklusive 10 Minuten für die Diskussion, zur Verfügung. Je nach Veranstaltung kann dieser Zeitrahmen auch variieren. Ein Überziehen der Redezeit ist nicht zulässig.

### 3.2 Vortragslevel

Die eingereichten Vorträge können sich sowohl an Experten als auch an Einsteiger richten. Bitte geben Sie den Level bei der Bewerbung an. Diese Zuordnung wird ggf. in den Medien mit veröffentlicht.

### 3.3 Schwerpunkt des Vortrags

Die Zuordnung zum Schwerpunkt des Vortrags nehmen Sie bitte selbständig vor. Hierzu erhalten Sie bei der Anmeldung Ihres Vortrags eine vorgegebene Auswahlliste je nach Veranstaltung. Ihr Vortrag sollte einem der aufgeführten Themenbereiche zugeordnet werden können.

### 3.4 Vortragstyp

Sie können in Ihrem Vortrag u.a. über Erfahrungen beim Einsatz von Produkten sprechen, von Projekten berichten, Tipps und Tricks weitergeben oder neue Produkte und neue Versionen präsentieren. Je mehr Praxisbezug desto besser. Möglich ist auch über Themen aus der Informationstechnologie, über Konzepte für das Informationsmanagement oder über die Unterstützung durch Softwareprodukte Dritter zu berichten.

## 4. Anmeldung des Vortragsangebotes

### 4.1 Fristgerechte Online-Anmeldung des Vortragsangebotes

Nur ein vollständig und fristgerecht online eingereichtes Vortragsangebot kann im Auswahlverfahren berücksichtigt werden. Ihr Vortragsangebot reichen Sie bitte unter Einhaltung der Deadline online ein. Mit der Einreichung erkennen Sie die Bedingungen, wie sie in diesen Richtlinien und AGB's für Referenten festgelegt sind, als verbindlich an.

### 4.2 Anmeldeformular

Füllen Sie bitte die vorgegebene Maske aus. Die mit \*) gekennzeichneten Felder stellen Pflichtfelder dar.

Bestätigen Sie Ihre Eingaben, indem Sie den Button »speichern« betätigen. Das System sendet Ihnen daraufhin automatisch eine Verifizierungsmail. Bitte vergessen Sie nicht, diese zu bestätigen.

Beachten Sie bitte unbedingt das Feld »Zusammenfassung des Vortrags« (max. 1800 Zeichen). Ihr Abstract vereinfacht und erleichtert die Bewertung deutlich. Außerdem werden bei einigen Veranstaltungen die Inhalte der Zusammenfassung für die Publikation unserer Programmbroschüre verwendet, die jeder Teilnehmer zu Beginn der Veranstaltung erhält. Die Zusammenfassung kann nachträglich nicht mehr von Ihnen im System geändert werden. Sollten Sie dennoch Änderungswünsche haben, senden Sie diese rechtzeitig vor

# JUGS

java user group stuttgart

JUGS e.V. Richtlinien & AGB's für Referenten zu JUGS-Veranstaltungen

Redaktionsschluss an [office@jugs.org](mailto:office@jugs.org). Um zu gewährleisten, dass wir jeden Änderungswunsch berücksichtigen, lassen Sie sich Ihre Änderung kurz bestätigen.

## 4.3 Entgegennahme

Mit der Entgegennahme Ihres Vortragsangebots ist keine Zusage der JUGS verbunden. Ein Anspruch auf Berücksichtigung als Referent besteht nicht.

## 5. Vortragsauswahl und Bewertung

### 5.1 Allgemeine Hinweise zur Vortragsauswahl

Alle eingereichten Vorträge nehmen an einem Bewertungsverfahren teil. Dieses Bewertungsverfahren bildet die primäre Grundlage für Annahme oder Ablehnung eines Vortrags. Vorträge, die keinen oder nur einen sehr geringen Bezug zum Konferenz- bzw. Veranstaltungs-Thema haben, werden nicht berücksichtigt. Gleiches gilt für Vorträge, die offensichtlich überwiegend Marketingzwecken dienen.

### 5.2 Bewertungsteam

Die Vortragsauswahl erfolgt durch ein Expertenteam, bestehend aus Repräsentanten des JUGS Vorstands bzw. –Boards (Beirat). Dieses Team bewertet jeden eingehenden Vortrag unabhängig und individuell.

## 6. Annahme/Absage Ihres Vortragangebots

### 6.1 Vortragszusage

Die Bekanntgabe, ob Ihr Vortrag angenommen ist, erfolgt per E-Mail.

### 6.2 Vortragsabsage

Die Bekanntgabe, ob Ihr Vortrag abgelehnt wurde, erfolgt ebenfalls per E-Mail.

Wir bitten um Ihr Verständnis, falls Ihr Vortrag nicht angenommen werden sollte. Wir würden uns freuen, Sie trotzdem als Teilnehmer der Veranstaltung begrüßen zu dürfen. Bitte melden Sie sich hierfür erneut online als Teilnehmer an.

## 7. Veröffentlichung Ihres Vortrags

Neben der Präsentation auf der Konferenz wird Ihr Vortrag in drei unterschiedlichen Formen veröffentlicht:

- als Zusammenfassung in der Programmbroschüre (gilt nicht für alle Veranstaltungen) *siehe 7.1*
- als ausgearbeitetes Vortragsmanuskript als PDF-Datei (mind. 4 Seiten, 9.000 Anschläge) *siehe 7.2*
- als Folienpräsentation (PDF-Datei) zwecks Nachlese nach der Veranstaltung, *siehe 7.3*

### 7.1 Zusammenfassung in der Programmbroschüre

Für die Programmbroschüre, die jedem Teilnehmer vor Konferenzbeginn in den Tagungsunterlagen beigelegt wird, verwenden wir die online eingereichten Kurzbeschreibungen (1800 Zeichen), die Sie als Zusammenfassung bei Ihrer Vortragsbewerbung eingereicht haben. Wir bitten Sie daher bei Ihrer Online-Anmeldung darauf zu achten, dass die eingereichten Zusammenfassungen aussagekräftig und fehlerfrei sind. Einzelne Veranstaltungen haben keine Programmbroschüre.

### 7.2 Ausgearbeitetes Vortragsmanuskript

Die ausgearbeiteten, ausformulierten Vortragsmanuskripte werden nach der Konferenz jedem Konferenzteilnehmer (nur nach Registrierung zur Konferenz) in elektronischer Form als pdf-Datei zur Verfügung gestellt, um sich auf die Konferenz vorzubereiten.

Bitte laden Sie je nach Konferenz Ihr ausformuliertes, ausgearbeitetes Vortragsmanuskript (mind. 4 Seiten, 9000 Anschläge) im pdf-Format bis zum jeweils angegebenen Termin auf [www.jugs.org](http://www.jugs.org) hoch. Zum Upload loggen Sie sich bitte mit Ihren Zugangsdaten ein, gehen dann links unten im Menü auf ‚CFP:jeweilige Veranstaltung‘ und laden dann Ihr Manuskript über den Button ‚Dateien‘ neben dem Vortrag hoch. Sollten Ihnen Ihre Zugangsdaten nicht vorliegen, können Sie diese per Mail an [office@jugs.org](mailto:office@jugs.org) anfordern.

Beachten Sie die Gestaltungsrichtlinien und verwenden Sie unsere Word-Vorlage unter [www.jugs.org/go/-vortragsvorlage](http://www.jugs.org/go/-vortragsvorlage).

Sofern eine fristgerechte Einreichung nicht erfolgt, behält sich die JUGS das Recht vor, die Zusage zurückzuziehen.

### 7.3 Folienpräsentation als Nachlese nach der Konferenz

Kurz nach der Konferenz werden Ihre Folienpräsentationen im Download-Archiv der JUGS sowie ggf. auf einer Vortrags-CD veröffentlicht. Das Download-Archiv (Online-Medien der JUGS) dient der Information der Mitglieder der JUGS. Hier werden alle ausformulierten Beiträge den Mitgliedern und den jeweiligen Teilnehmern der Veranstaltung zugänglich gemacht. Eine gewerbliche Nutzung über den Zweck der Online-Medien der JUGS hinaus ist den Mitgliedern untersagt. Zur Veröffentlichung Ihrer Vortragsfolien in den Online-Medien der JUGS bitten wir Sie um Upload Ihrer PowerPoint-Folien umgewandelt in ein pdf. (Vorgehensweise zum Upload, siehe Punkt 7.2.) Die Dokumente werden ausschließlich als pdf angenommen und in diesem Format im Download-Archiv der JUGS sowie bei einigen Veranstaltungen als Vortrags-CD bereitgestellt. Die CD wird als Nachlese den Teilnehmern der Konferenzen auf Anforderung kostenfrei gestellt.

## 8 Urheberrecht und Nutzung der Beiträge

### 8.1 Urheberrecht

Der Beitrag darf zum Zeitpunkt der Konferenz noch nicht an anderer Stelle veröffentlicht sein. Der Referent muss Urheber des Beitrags sein oder sich die erforderlichen Nutzungsrechte durch die jeweiligen Urheber oder Lizenznehmer eingeräumt haben lassen. Prüfen Sie, ob alle Teile des Vortrags, also Text, Bilder und Grafiken diesen Anforderungen genügen und Sie keine Rechte Dritter aus Urheberrecht oder anderen Rechten verletzen.

### 8.2 Nutzung

Der Referent räumt der JUGS ein nicht ausschließliches, weltweites, unbefristetes, unwiderrufliches Nutzungsrecht an seinem Beitrag ein. Die Einräumung des Nutzungsrechts geschieht, abgesehen von der kostenfreien Teilnahme an der Veranstaltung und dem Auftritt als Referent, ohne weiteres Entgelt. Das Nutzungsrecht ist auf die Nutzung zu Zwecken der JUGS beschränkt. Eine Unterlizenzierung ist ausgeschlossen. Ihnen steht frei, den Beitrag nach der Veranstaltung auch anderweitig zu verwerten.

### 8.3 Haftung

Wir setzen voraus, dass die in Ihrem Beitrag enthaltenen Informationen, Daten und Programmcodes richtig, vollständig und aktuell sind und dass Sie die Abläufe und den Programmcode ausreichend und erfolgreich getestet haben. Sie haften allein für Schäden, die der JUGS oder Dritten durch Ihren Beitrag entstehen. Die JUGS übernimmt keinerlei Prüfungs- oder Kontrollpflichten für Ihren Beitrag. Sofern die JUGS gleichwohl begründete Zweifel an der Mangelfreiheit des Beitrags hat, kann sie nach entsprechendem Hinweis nach fruchtlosem Ablauf einer Abhilfefrist von dieser Vereinbarung zurücktreten und Ihren Beitrag trotz Zusage ausschließen.

Gegenüber Nutzern haftet die JUGS und ihre Erfüllungsgehilfen uneingeschränkt für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, die auf einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung beruhen sowie für sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung sowie Arglist beruhen. Darüber hinaus haftet die JUGS uneingeschränkt für Schäden, die von der Haftung nach zwingenden gesetzlichen Vorschriften, wie dem Produkthaftungsgesetz, umfasst werden sowie im Fall der Übernahme von Garantien. Ansonsten ist die Haftung ausgeschlossen. Für solche Schäden, für die die Haftung nicht ausgeschlossen ist, haftet die JUGS der Höhe nach beschränkt auf die vertragstypisch vorhersehbaren Schäden.

### 8.4 Freistellung

Werden durch Ihren Beitrag Rechte Dritter verletzt oder nehmen Dritte die JUGS auf Schadensersatz in Anspruch, stellen Sie als Referent die JUGS von allen Ansprüchen sowie Kosten frei und unterstützen diese bei der Abwehr von Ansprüchen. Der Einwand, die JUGS hätte Ansprüche überhaupt oder besser abwehren können, steht Ihnen nicht zu. Die eingereichten Unterlagen gehen in das Eigentum der JUGS über und werden nicht zurückgereicht.

## 9. Gestaltungsrichtlinien

Verwenden Sie für Ihr Manuskript die zur Verfügung gestellte Mustervorlage in Microsoft Word ([www.jugs.org/go/vortragsvorlage](http://www.jugs.org/go/vortragsvorlage)) und verändern Sie die Vorgaben und Formatierungen nicht. Abbildungen sind sehr hilfreich, um einen komplexen Sachverhalt zu erläutern. Sie müssen in den Text eingebunden sein. Das Vortragsskript sollte folgende Inhalte in der genannten Reihenfolge aufweisen:

- Titel des Beitrages
- Autoren/(en): Vorname und Name
- Ort
- Schlüsselworte (keywords) nach Wahl des Autors
- Beitrag (im Script: Zusammenfassung des Vortrags)
- Kontaktdaten des Autors und E-Mail-Adresse, falls erwünscht

## 10. Teilnahme von Referenten an der Veranstaltung

### 10.1 Teilnahme des Referenten

Als Referent haben Sie ohne Entgelt Zugang zu der Veranstaltung; ausgeschlossen sind Workshops und Schulungstage. Eine separate Anmeldung ist nicht erforderlich. Mit Ihrem Referenten-Ausweis haben Sie freien Zutritt zur Konferenz, zur Ausstellung sowie zu allen Catering-Bereichen.

Co-Referenten zahlen die übliche Teilnahmegebühr.

### 10.2 Registrierung am Check-in Counter

Bitte begeben Sie sich bei Eintreffen am Veranstaltungsort direkt zum Check-in Counter. Der persönliche Check-In ist obligatorisch. Hier können Sie sich einfach und bequem einchecken und erhalten weitere Informationen für Referenten. Wir registrieren Ihre Anwesenheit, informieren Sie über eventuelle Vortragsänderungen und bitten Sie um Hinterlegung Ihrer Mobilfunknummer für Rückfragen.

### 10.3 Organisatorische Details zur jeweiligen Veranstaltung

Zu allen weiteren organisatorischen Details, z. B. Zeitpunkt Ihres Vortrags, Zutritt und Technik in den Tagungsräumen, Ansprechpartner für Rückfragen erhalten Sie vor der Veranstaltung eine Infomail.

### **11. Verhinderung, Vertretung des Referenten**

#### **11.1 Benachrichtigung bei Verhinderung des Referenten**

Sollten Sie verhindert sein, den Vortrag überhaupt oder zum angegebenen Zeitpunkt zu halten, bitten wir Sie, die JUGS unverzüglich und vor dem geplanten Beginn des Vortrags per E-Mail an [office@jugs.org](mailto:office@jugs.org) zu informieren.

#### **11.2 Vertretung des Referenten**

Sollten Sie verhindert sein, ist es nach Rücksprache mit der JUGS möglich, eine Vertretung zu entsenden, der/die den eingereichten Vortrag ohne inhaltliche Änderungen und in gleicher Qualität hält. Bitte teilen Sie uns dies rechtzeitig vor dem geplanten Beginn des Vortrags mit. Nur so kann gewährleistet werden, dass Ihre Vertretung einen Zutrittsausweis erhält.

#### **11.3 Unentschuldigtes Fernbleiben vom Vortrag**

Sollten Sie oder eine benannte Vertretung den Vortrag nicht halten und/oder eine Benachrichtigung nach 11.1 nicht rechtzeitig erfolgt sein, so behält sich die JUGS vor, eine Vertragsstrafe in Höhe des Entgelts für einen Konferenztag entsprechend der Preistafel geltend zu machen. Weisen Sie nach, dass Sie an der Benachrichtigung nach 11.1 unverschuldet gehindert waren, entfällt die Vertragsstrafe. Ebenso entfällt die Vertragsstrafe, wenn Sie nachweisen, am Vortrag unverschuldet gehindert gewesen zu sein. Eine Vertragsstrafe in Höhe des Entgelts nach Preistafel für einen oder mehrere Konferenztage kann die JUGS fordern, wenn festgestellt wird, dass die Zugangsberechtigung vom Referenten an Dritte weitergegeben wurde und von diesen an einem oder mehreren Konferenztagen genutzt wurde.

### **12. Einwilligung in Veröffentlichung Bildnis, Mitschnitte**

Wir weisen darauf hin, dass aus Sicherheitsgründen vor Ort eine Videoüberwachung stattfinden kann. Soweit nach Gesetz erforderlich, erteilen Sie mit der Teilnahme das Einverständnis mit Foto-, Film-, Fernseh- und Tonaufnahmen und deren Veröffentlichung vor Ort oder per Druck, DVD, TV, Internet und zukünftigen Medien zu dokumentarischen und werblichen Zwecken der JUGS sowie anderer Beteiligter der Veranstaltung.

### **13. Foto-, Film-, Fernseh- und Tonaufnahmen**

Zur Wahrung des Schutzes des Geistigen Eigentums ist das Anfertigen und Veröffentlichen von Foto-, Film-, Fernseh- und Tonaufnahmen (Aufnahmen) bei Veranstaltungen der JUGS grundsätzlich untersagt.

Sie haben jedoch die Möglichkeit bei der JUGS auf Anfrage per E-Mail eine Genehmigung zu den nachfolgenden Bedingungen zu erhalten.

Genehmigungen werden prinzipiell nicht für Vorträge erteilt. In der Anfrage sind Art und Umfang Ihrer geplanten Aufnahmen, Anzahl der Personen im Drehteam, Verwendungszwecke, Art und Umfang der Veröffentlichung anzugeben. Die erteilte Genehmigung ist mitzuführen und auf Verlangen vorzulegen.

Die Genehmigung umfasst nicht eventuelle Rechte Dritter; erforderliche Einwilligungen müssen Sie selbst einholen.

Soweit Sie gefertigte Aufnahmen nicht nur intern verwenden, sondern eine Veröffentlichung außerhalb Ihres Unternehmens planen, ist auf die JUGS e.V. in geeigneter Form hinzuweisen und der JUGS vorab zur Erteilung einer konkretisierten Veröffentlichungsgenehmigung zuzusenden.

Ausgenommen vom Genehmigungserfordernis sind Foto- und Filmaufnahmen für rein private Zwecke ohne Veröffentlichungsabsicht, solange diese nur kurze Ausschnitte der Veranstaltung umfassen. Ausgenommen sind ferner Medien, die sich akkreditiert haben.