



Verband Deutscher Landwirtschaftlicher Untersuchungs- und Forschungsanstalten

Ausschreibung für den 134. VDLUFA-Kongress vom 5. – 8. September 2023 Hochschule Weihenstephan-Triesdorf, Freising für das Kongressmanagement

Der Verband Deutscher Landwirtschaftlicher Untersuchungs- und Forschungsanstalten (VDLUFA) e.V. ist ein unabhängiger wissenschaftlicher Fachverband, welcher der Landwirtschaft, der Umwelt und dem Verbraucherschutz verpflichtet ist. Mit dem jährlich stattfindenden Kongress bietet der Verband eine Plattform für den wissenschaftlichen Austausch zu übergeordneten Themen der Landbewirtschaftung. Hierzu werden Gesprächspartnerinnen und -partner aus Wissenschaft, Politik und Administration sowie der landwirtschaftlichen Praxis eingeladen. Referentinnen und Referenten sowie Teilnehmerinnen und Teilnehmer kommen überwiegend aus dem mittel- und osteuropäischen Raum. Die Tagung findet vornehmlich auf Deutsch statt.

Das Kongressmanagement ist im Foyer (Eingangsbereich) des Hochschulgebäudes D1 der Hochschule Weihenstephan-Triesdorf aufzubauen.

Leistungsbausteine Kongressmanagement:

1 Erstellung einer Internetseite für den Kongress

Die Internetseite enthält folgende Komponenten:

- ✓ Anmeldung und Verwaltung der Kongressteilnehmerinnen und -teilnehmer
- ✓ Einreichung und Verwaltung der Beiträge und Poster
- ✓ Betreuung der Kongressteilnehmerinnen und Teilnehmer beim Anmeldeprozess
- ✓ Erstellung und Bereitstellung der Teilnehmerstatistiken

1.1 Einrichten und Betreiben einer Online-Anmelde- und Verwaltungsplattform

Leistungen:

- ✓ Erstellung eines Anmeldeformulars für die Online-Anmeldung, wobei die separate Anmeldung zum Kongress und weiteren Veranstaltungen aus dem Rahmenprogramm möglich sein muss.
- ✓ Bei Mitgliedschaft im VDLUFA e.V.:
 - Anmeldung über die Mitgliedsnummer
 - Auswahlfunktion zur schnellen Einzel- oder Gruppenregistrierung:
Wenn sich ein Mitarbeiter als Ordentliches Mitglied oder Außerordentliches Mitglied mit der Mitgliedsnummer des VDLUFA eingeloggt hat, können alle weiteren Mitarbeiter/innen der jeweiligen Einrichtungen (Ordentliches Mitglied oder Außerordentliches Mitglied) selbständig eingetragen werden.
- ✓ Einbindung einer Funktion zur Adressänderung sowie zur Neuanlage von Mitarbeiter/innen.

- ✓ Verwaltung der Adressdatenbank, welche auf der Adressliste des VDLUFA basiert.
- ✓ HTML-Interface zur Datenbank mit Anzeige des Standes der Teilnehmeranmeldungen für das VDLUFA-Planungsgremium und die VDLUFA-Geschäftsstelle.
- ✓ Erstellung Auswahlmöglichkeit zum Rahmenprogramm:
Begrüßungsabend (Mo., 4.09.), Gesellschaftsabend (Mi., 6.09.), evtl. kulturelles Angebot (Führung durch die Gärten Freisings) (Di., 5.09), Exkursion (Fr., 8.09). (Mittagessen Di., 5.09, Mi., 6.09 und Do., 7.09.2023)
- ✓ Erstellung der Teilnehmerlisten für das o.g. Rahmenprogramm bis zum 05.09.2023 (Datenexport für die Geschäftsstelle durch das Kongressmanagement).
- ✓ Korrespondenz mit den Teilnehmer/innen:
Bereitstellung eines Online-E-Mail-Servicebereichs für Fragen der Teilnehmer (Problem-Ticket-System). Fragen zur Anmeldung werden vom Kongressmanagement bearbeitet.
- ✓ Bereitstellung XML-Schnittstelle oder vergleichbare Schnittstelle zum Datenexport (z. B. Adressen- und Tagungsband-Inhaltsverzeichnis)

1.1.1 Preisstruktur (€) zum 134. VDLUFA-Kongress

Mitglied		
	bis 20.08.2023	ab 20.08.2023
Dauerkarte	130,00 €	150,00 €
Tageskarte	80,00 €	90,00 €
Im Ruhestand	40,00 €	45,00 €
Nichtmitglied		
	bis 20.08.2023	ab 20.08.2023
Dauerkarte	230,00 €	270,00 €
Tageskarte	130,00 €	150,00 €
Im Ruhestand	70,00 €	80,00 €

„Gebührenfreie“ Mitglieder (Ehren- und Korrespondierende Mitglieder) und „Gebührenfreie“ Gäste (eingeladene Referentinnen und Referenten sowie eingeladene Gäste, Angehörige des Bundesministeriums für Ernährung und Landwirtschaft BMEL und von Dienststellen des nachgeordneten Geschäftsbereiches, Mitarbeiter der unterstützenden Institute, Pressevertreter und Studenten) haben freien Eintritt. Auch gebührenfreie Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind als Kongressteilnehmenden zu registrieren.

Es gibt keine weiteren Sonderregelungen. Nichtmitglieder können sich nicht als Mitglieder anmelden (Nachweis erfolgt über die Mitgliedsnummer). Für Umbuchungen und Stornierungen werden 20,00 € Bearbeitungsgebühr an den verursachenden Teilnehmer in Rechnung gestellt. Zusätzliche Gebühren fallen für den VDLUFA nicht an.

1.1.2 Frühbucher/Spätbucher

Die Deadline für das Ende der Frühregistrierung wird nicht verschoben. Spätbucher können sich nicht als Frühbucher registrieren lassen.

1.1.3 Gruppenregistrierung

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Ordentlichen und Außerordentlichen VDLUFA-Mitgliedern melden sich über den Button „Gruppenregistrierung“ an. Jedes Ordentliche oder Außerordentliche Mitglied zahlt für die Gruppenanmeldungen einen Sockelbetrag von 330,00 € (bis zu 3 Personen) und für jeden darüber hinausgehenden angemeldeten Teilnehmer 20,00 € als Bearbeitungsgebühr und werden per Formular angemeldet. Unbekannte Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden per Formular angemeldet. Die aktuelle Liste Mitglieder des VDLUFA werden dem Kongressmanagement gemäß einer Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung gemäß § 11 BDSG bzw. Art. 28 Abs. 3 Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) für diesen Zweck zur Datenverarbeitung zur Verfügung gestellt.

1.1.4 Zahl der Kongressteilnehmer/innen

Es werden ca. 300 - 350 Kongressteilnehmer erwartet.

1.2 Referatsanmeldungen einschl. Einreichung von Kurzfassungen und Verwaltung

Leistungen:

- ✓ Bereitstellung der Formatvorlagen für Abstract und Langfassung auf der Seite zur Beitragseinreichung (Vorlagen werden durch die Geschäftsstelle des VDLUFA bereitgestellt)
- ✓ Einreichung von Beiträgen nach Beitragsart als Vortrag oder Posterbeiträge
- ✓ Bei Anmeldung des Beitrags muss gleichzeitig ein einseitiger Abstract mit hochgeladen werden.
- ✓ Als Themengebiete können bei der Beitragseinreichung „Tierproduktion“, „Pflanzenproduktion“, „Saatgut“, „Analytik“ und „Aussteller“ ausgewählt werden.
- ✓ Vorträge für die Auftaktveranstaltungen sind in die gesonderten Themengebiete „Plenartagung“ und „Workshop“ einzureichen. Die Vortragenden sind geladene Gastredner und müssen sich nicht eigens registrieren bzw. Kongressgebühren bezahlen.
- ✓ Bereitstellung des Internetsystems zur Einreichung:
Autorinnen und Autoren können Beiträge anmelden, über ein HTML-Interface kann das Kongresskomitee die Vorschläge als Poster oder Redebeitrag annehmen oder ablehnen. Die Autor/innen erhalten automatisch eine Nachricht und können per Passwort ihren Beitrag einreichen/updates.
- ✓ Alle Autorinnen und Autoren müssen sich neben ihrer Mailadresse mit einer Postadresse registrieren.
- ✓ Einrichten eines HTML-Interface mit Sortierfunktion nach Themengebiet und Beitragsart
- ✓ Einrichten eines HTML-Interfaces mit numerischer Sortierfunktion innerhalb der Beitragsarten, mit der Möglichkeit der Sortierung nach Datum, Uhrzeit und Raumangabe zum Datenexport für die Erstellung des Programms.
- ✓ Einrichtung eines XML-Interface zur Weitergabe der Daten zur Weiterverarbeitung
- ✓ Eröffnen sowie Schließen des Systems für die Einreicher bzw. Gutachter/innen nach Absprache mit der VDLUFA-Geschäftsstelle
- ✓ Zur Erstellung von Massenmails durch die VDLUFA-Geschäftsstelle:
Einrichten einer Schnittstelle mit der Möglichkeit der Texteingabe und Auswahl der Adressaten (Redebeitrags-Autoren, Autoren in Lieferverzug, Kongressteilnehmer)

Zahl der Referatsanmeldungen: ca. 150 Stück *)

Zahl der Kurzfassungen: ca. 150 Stück *)

*) Änderungen vorbehalten, vorbehaltlich des Rücklaufs.

1.4 Statistik und Abrechnung

- ✓ Im Nachgang zum Kongress: Auswertungsstatistiken (z. B. Teilnehmerinnen und Teilnehmer)
- ✓ Teilnahmegebühren werden über das Kongressmanagement abgerechnet.
- ✓ Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erhalten eine Rechnung und Teilnahmebestätigung durch das Kongressmanagement. Das Mahnwesen erfolgt durch das Kongressmanagement.

2. Betreuung vor und während des Kongresses

2.1 Erstellung von Kongressunterlagen

Die folgenden Unterlagen sind für den Kongress zu erstellen:

- ✓ Teilnehmerkarten und -quittungen für Kongress (an die Institution auszustellen)
- ✓ Teilnehmerkarten und -quittungen für Kongress (an die Person auszustellen, wenn Anmeldung nicht über Gruppenanmeldung erfolgt)
- ✓ Teilnehmerkarten und -quittungen für Kongressexkursion (an die Person auszustellen)
- ✓ Teilnehmerkarten und -quittungen für Abendveranstaltungen (Gesellschaftsabend) (an die Person auszustellen)
- ✓ Teilnehmerkarten und -quittungen für Rahmenprogramm (Stadtführung) (an die Person auszustellen)
- ✓ Teilnehmerkarten (Gutscheine) und -quittungen für das Mittagessen (Di., 13.09, Mi., 14.09. und Do., 15.09.) (an die Person auszustellen).

2.2 Betreuung der Teilnehmer/innen am Kongress

- ✓ Anmeldung / Registrierung der Kongressteilnehmer/innen und Ausgabe des Namensschildes
- ✓ Anfertigung, Zusammenstellung und Ausgabe der persönlichen Veranstaltungsunterlagen (Kongresstasche mit Kurzfassungen, Teilnehmerverzeichnis, ggf. Bestätigung und Werbeunterlagen der Geräte-Aussteller)
- ✓ Auskunft und Information für die Kongressteilnehmer/innen
- ✓ Inkasso der Registrierungsgebühr (keine Berechnung zusätzlicher Gebühren an den VDLUFA e. V.)

2.3 Einhaltung Hygiene- und Schutzmaßnahmen zur Bekämpfung der Coronavirus-Pandemie

- ✓ Die jeweils geltenden Hygiene- und Schutzmaßnahmen zur Bekämpfung der Coronavirus-Pandemie sind, falls noch relevant, am Kongressstandort (Hochschule Weihenstephan-Triesdorf, Freising) einzuhalten. Entsprechende Hinweisschilder sind in diesem Fall vom Kongressmanagement am Kongressstandort anzubringen.
- ✓ Die Kongressteilnehmer/innen erhalten nach Überprüfung der Zugangsvoraussetzungen (jeweils aktuelle Auflagen des Landes, der Stadt und der Universität) eine Zugangsberechtigung z. B. in Form eines farblichen Armbandes (Kontrolle und Ausgabe durch Mitarbeiter/innen des VDLUFA)
- ✓ Das Kongressmanagement überprüft bei der Registrierung der Kongressteilnehmer/innen die Vorlage der Zugangsberechtigung. Nur mit Vorlage dieser Zugangsberechtigung ist die Teilnahme am VDLUFA-Kongress gestattet.

4 Zeitplan Kongress

Folgender Zeitplan ist vorgesehen:

Termin	Tätigkeit	Bearbeiter
15.03. - 10.04.2023	Programmierung des Anmeldeformulars sowie der Einreichungsplattform für die Kurzfassungen	Kongressmanagement
10.04. - 10.06.2023	Anmeldung von Vorträgen via Internet, wobei die gleichzeitige Einreichung einer einseitigen Kurzfassung des Beitrags Voraussetzung ist; Bestätigung des Erhalts der Beitragseinreichung. Referatsanmeldungen inklusive Kurzfassungen muss jederzeit für VDLUFA-Geschäftsstelle einsehbar sein.	Kongressmanagement
10.06.2023	Schließen der Möglichkeit zur Beitragseinreichung	Kongressmanagement
20.06.2023	Durchsicht der Anmeldungen, Entscheid über die Annahme und Zuordnung der Vorträge / Poster zu Workshops und öffentlichen Sitzungen; Sortierung der Beiträge (Ergänzung Datum, Zeit und Raum)	Erweiterter VDLUFA-Vorstand
15.07.2023	Verabschiedung des Kongressprogramms 2023	VDLUFA-Vorstand
15.07.2023	Bescheid an die Referent/innen zur Beitragsannahme	Kongressmanagement
24.07.2023	Fertigstellung und Veröffentlichung des Kongressprogramms 2023 auf der Kongressseite und der Internetseite des VDLUFA	Kongressmanagement VDLUFA-Geschäftsstelle (pdf zum Download)
24.07.2023	Versand der Druckformatvorlage (Langversion) für die Erstellung der Manuskripte/Abfrage Technikanforderungen	Kongressmanagement in Zusammenarbeit mit der VDLUFA-Geschäftsstelle
4. - 8.09.2023	VDLUFA-Kongress in Halle Plenartagung am 5.09.2022	Kongressmanagement
30.09.2023	Einreichung der Manuskripte (Langfassung) für Workshops und öffentliche Sitzungen via Internet	Kongressmanagement
30.11.2023	Nachbearbeitung / Statistiken / Abschluss	Kongressmanagement
30.11.2023	Abschlussrechnung einschließlich offener Positionen (Tagungsgebühren)	Kongressmanagement

Vorläufige Planungsübersicht VDLUFA-Kongress, Mo., 4.09.2023, Begrüßungsabend

Zeitplan	Begrüßungsabend	Anmeldung über Kongressmanagement
ab 19.30 Uhr		ca. 60 TN

Vorläufige Zeitplanung: Plenartag Di., 4.09.2023, Eröffnung und Begrüßung

Beginn: 14.00 Uhr	Eröffnung und Begrüßung	Präsident des VDLUFA
12 Minuten	Eröffnung und Begrüßung	Präsidentin des VDLUFA
8 Minuten	Grußworte	BMEL
8 Minuten	Grußworte	Bundesland
8 Minuten	Grußworte	Universität
8 Minuten	Grußworte	ALVA, Österreich
ab 14.45	Ehrungen	Präsidentin

Vorläufige Planungsübersicht der Plenartagung, Di., 5.09.2023, Fachvorträge

Zeitplan	Fachvorträge am Plenartag	Plenarredner/innen
14.45 Uhr	Einführung	1 Moderator/in
15.10 Uhr	Plenarvortrag 1	Referent 1 *)
15.45 – 16.15 Uhr	Pause	
16.15 Uhr	Plenarvortrag 2	Referent 2 *)
16.50 Uhr	Plenarvortrag 3	Referent 3 *)
17.00 – 18.00 Uhr	Podiumsdiskussion	3 Plenarredner/innen, 1 Moderation, 1 Präsident

Zeitplan	Evtl. Abendveranstaltung: Führung durch Freisings Gartenanlagen	Anmeldung über Kongressmanagement
ab 19.30 Uhr		ca. 45 TN



Vorläufige Planungsübersicht Gemeinsamer Workshop am Mi., 6.09.2023, Fachvorträge

Beginn: 8.30 Uhr	Gemeinsamer Workshop	Fachvortrag
8.30 Uhr	Einführung	1 Moderator/in
8.45 Uhr	Fachbeitrag 1	Referent 1
9.15 Uhr	Fachbeitrag 2	Referent 2
9.45 Uhr	Fachbeitrag 3	Referent 3
10.00 – 10.30 Uhr	Pause	
10.45 Uhr	Fachbeitrag 4	Referent 4
11.15 Uhr	Fachbeitrag 5	Referent 5
11.45 – 12.30 Uhr	Anschließend Abschlussdiskussion	5 Referent/innen, 1 Moderation, 1 Präsident

Vorläufige Planungsübersicht VDLUFA-Kongress, Mi., 6.09.2023, Gesellschaftsabend

Zeitplan	Gesellschaftsabend	Anmeldung über Kongressmanagement
ab 19.30 Uhr	Lokalität in Halle	ca. 120 -150 TN

Vorläufige Planungsübersicht VDLUFA-Kongress, Fr., 16.09.2023, Exkursion

Zeitplan	Exkursion	Anmeldung über Kongressmanagement
ab 8.30 Uhr	Agrarökologische Exkursion	ca. 30 -50 TN

Vorläufige Planungsübersicht Gesamtraumplanung VDLUFA-Kongress 5.09.-7.09.2023 siehe Anlage Raumbedarf VDLUFA-Kongress 2023 (Stand 23.01.2023).

Angebote sind spätestens bis zum **15.02.2023** zu richten an:

VDLUFA e. V.
 Monika Stumpf
 Geschäftsführung
 Obere Langgasse 40, 67346 Speyer
 info@vdlufa@eu, Tel.: 06232-136 -121