

# Informationen betreffend Veranstaltungen, Raumreservierungen Hörsäle, Kurszimmer und Sitzungszimmer UniversitätsSpital Zürich

## Betriebsöffnungszeiten Hörsäle, Kurszimmer und Sitzungszimmer

Montag bis Freitag 8.00 – 18.00 Uhr

Samstag 8.00 – 18.00 Uhr

An Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen können nur nach Vereinbarung Veranstaltungen durchgeführt werden.

## Reservationen Hörsäle, Kurszimmer, Foyers und Sitzungszimmer

Bitte erstellen Sie einen Reservationsantrag (siehe Info-Seite Reservationssystem Hörsäle).

[UniversitätsSpital Zürich Intranet - Raumreservationen](#)

Sofern Sie über keine Intranetberechtigung verfügen, wenden Sie sich bitte an folgende Email Adresse: [catering@usz.ch](mailto:catering@usz.ch) oder Telefon 044 255 31 31.

Die Raumreservation sowie die Vereinbarung von sonstigen Dienstleistungen wird gegenüber dem Auftraggeber schriftlich durch die Organisation Catering bestätigt. Die Bestätigung ist für beide Seiten bindend. Provisorische Buchungen werden einen Monat offen gehalten.

## Annullierungen und Änderungen von Reservationen bei internen Auftraggebern

Bitte Teilen Sie Änderungen oder Annullierungen frühzeitig mit, sodass Räume im Reservationssystem und Bestellungen für Anlässe annulliert werden können.

Bei Annullierungen werden dem Auftraggeber folgende Leistungen in Rechnung gestellt:

### Räume und Veranstaltungen bis 80 Personen

Mehr als 2 Arbeitstage vor dem Veranstaltungsdatum	-	keine Kosten
Am Vortag oder am Veranstaltungstag	-	100 Prozent der vereinbarten Leistungen

### Grosse Hörsäle und Veranstaltungen ab 80 Personen

Mehr als 8 Arbeitstage vor dem Veranstaltungsdatum	-	keine Kosten
Bis 4 Arbeitstage vor dem Veranstaltungsdatum	-	die dem UniversitätsSpital entstandenen Aufwendungen (gemäss den Tarifen für zusätzliche Dienstleistungen)
3 Arbeitstage vor dem Veranstaltungsdatum bis am Veranstaltungstag	-	100 Prozent der vereinbarten Leistungen

## Annullierungen und Änderungen von Reservationen bei externen Auftraggebern

Für externe Auftraggeber kommt die obige Regelung ebenfalls zur Anwendung. Bei Annullierungen in den mit bezeichneten Zeiträumen wird zudem zusätzlich die Raummiete in Rechnung gestellt, sofern keine anderweitige Vermietung des Raumes mehr möglich ist.

## Hörsaaldienst

Die drei grossen Hörsäle werden nur inklusiv Hörsaaldienst (eine Person) vermietet. In den Räumen, die im Raumangebot mit \* bezeichnet sind, wird auf Wunsch ein kostenloser Startsupport des Hörsaaldienstes angeboten. In allen anderen Räumen erfolgt kein Support des Hörsaaldienstes.

## Zusätzliche Dienstleistungen

Unsere Hörsäle sind mit einer Standardausrüstung ausgestattet (siehe Rauminfo).

Das UniversitätsSpital Zürich kann Ihnen folgende kostenpflichtige zusätzliche Dienstleistungen anbieten:



# Gastronomie

## **Informatik, Telematik, Vermietung technischer Geräte, zusätzlicher Support durch Hörsaaldienst, Vermietung von Ausstellerflächen, Mobiliar, Blumendekorationen, Verpflegung.**

(Siehe Preisliste zusätzliche Dienstleistungen)

### **Internet**

Der direkte Internetzugang (Passwort) über die vorhandenen Netzwerkanschlüsse in den Räumlichkeiten muss separat beantragt werden. Es ist nicht erlaubt, private Computer an das Intranet (Spinnet) zu hängen. Für Präsentationen stellt das UniversitätsSpital Zürich gegen Verrechnung Notebooks gemäss Auflistung zum jeweiligen Raum bereit. In den Hörsälen und bei den Kurszimmern sind die PC's inklusive. Spezielle Anbindungen für Wireless-LAN oder Switches müssen mit der Netzwerkgruppe koordiniert werden. Es ist nicht erlaubt, ohne Bewilligung eigene AccessPoints am UniversitätsSpital Zürich zu installieren und zu betreiben.

AccessPoints in allen Hörsälen und Foyers vorhanden: Passwort durch Hörsaaldienst (auch Eventpasswort).

### **Bestellungen kulinarisches Angebot**

Kontakt und Beratung für Bestellungen erhalten Sie unter folgender Email Adresse:

[catering@usz.ch](mailto:catering@usz.ch) (Bestellfristen siehe Catering Angebot)

### **Verpflegung in Hörsälen und Kurszimmern**

Das Einnehmen von Speisen und Getränken in den Hörsälen und Kurszimmer ist nicht gestattet.

### **Abholen und Rückgabe von Take away und Geschirrbestellungen**

Montag bis Freitag 7.30 – 11.30 Uhr / 13.00 – 16.00 Uhr

Samstag 8.30 – 11.30 Uhr / 13.00 – 16.00 Uhr

### **Mineralwasser für Referenten**

Für Referenten wird durch den Hörsaaldienst Mineralwasser kostenlos bereitgestellt.

### **Externe Caterer**

Sofern ein Catering durch einen externen Caterer erfolgt, werden dem Auftraggeber pro Tisch und Anlass CHF 160.00 in Rechnung gestellt.

### **MELS Multimedia & E-Learning Service (eine Dienstleistung der UNI Zürich)**

Anmeldung: <http://www.id.uzh.ch/org/mels.html>

Videoconferencing, Streaming, Telefonconferencing, Bild und Tonübertragungen.

Verrechnung erfolgt separat direkt über MELS.

### **Schäden und Haftung**

Für Diebstahl und/oder Schäden am Eigentum des UniversitätsSpitals Zürich sowie für Verschmutzungen von Räumen und Mobiliar haftet der Veranstalter. Das Anbringen von Dekorationsmaterial bedarf der vorherigen Zustimmung der Organisation Catering.

### **Feuerpolizei**

Der Veranstalter ist für das Freihalten von Fluchtwegen sowie für das Einhalten der Brandschutzverordnung verantwortlich. Anweisungen des Hörsaaldienstes sind zu befolgen. Der Veranstalter trägt gegebenenfalls die Kosten für den Feuerwehreinsatz.

### **Zahlungsbedingungen**

Die Preise (inkl. Mehrwertsteuer) ergeben sich aus der jeweils gültigen Preisliste. Der Rechnungsbetrag umfasst alle Kosten für die in Anspruch genommenen Dienstleistungen. Rechnungen sind innerhalb von 30 Tagen nach Rechnungsstellung zu begleichen.

UniversitätsSpital Zürich, Catering, LAB F 1b, 8091 Zürich

