

Mit den nachfolgenden Richtlinien & AGB vereinbaren Sie verbindlich die Bedingungen und die Abläufe zu Ihrem Vortrag mit der DOAG Deutsche ORACLE-Anwendergruppe e.V. als Veranstalter.

Bitte lesen Sie das Dokument aufmerksam und befolgen Sie die Hinweise in beiderseitigem Interesse. Mit dem Einreichen des Vortrages erkennen Sie alle Bedingungen an.

Bei Fragen wenden Sie sich gerne an unsere, die Veranstaltung durchführenden Organisatoren.

Kontakt:

DOAG Dienstleistungen GmbH

DOAG Konferenz + Ausstellung GmbH

Tempelhofer Weg 64
12347 Berlin

E-Mail: vortrag@doag.org

Telefon: 0700-11DOAGEV (0700) 11 36 24 38

Fax: 0700-11DOAGFX (0700) 11 36 24 39

Näheres zu Veranstalter und Organisator entnehmen Sie bitte der Veranstaltungsankündigung.

Neben diesen Richtlinien & AGB für Referenten gelten die Bedingungen und Ankündigungen zur jeweiligen Veranstaltung sowie die AGBs zur Veranstaltung.

INHALT	SEITE
Voraussetzungen für einen Vortrag	1
Einreichung des Vortrags	1
Auswahl und Annahme des Vortrags	1
Veröffentlichung des Vortrags	2
Präsentation des Vortrags	2
Urheberrecht und Haftung	3
Sonstiges	3

VORAUSSETZUNGEN FÜR EINEN VORTRAG

1 Inhaltliche Voraussetzungen

1.1 Der Vortrag soll einen **Neuigkeitswert** haben, d.h. der Beitrag sollte zum Zeitpunkt der Konferenz noch nicht anderweitig veröffentlicht sein, der Beitrag soll aktuelle Informationen enthalten oder Informationen, die noch nicht breit publiziert sind.

1.2 Der oder die Autoren müssen das **Urheberrecht** oder ausreichende Lizenzrechte an dem Beitrag besitzen, um ihn als Vortrag einzureichen, zu halten und der DOAG zur Veröffentlichung, wie nachfolgend beschrieben, zur Verfügung zu stellen.

1.3 Vorträge, die in erster Linie der **Werbung** für Produkte außerhalb des Portfolios von Oracle oder der Werbung für das Unternehmen oder Leistungen des Vortragenden oder seines Auftraggebers oder Arbeitgebers dienen, werden grundsätzlich nicht angenommen.

1.4 Vorträge sind von Ihnen bei der Veranstaltung zu **präsen- tieren** und mit einer Zusammenfassung, als Folienpräsentation und ggf. auch als Manuskript **einzureichen**. Sie können auch mit Co-Referenten auftreten.

1.5 Das Einhalten der gesetzten **Deadlines** ist Voraussetzung für Annahme und Präsentation des Vortrages.

2 Profil des Vortrags

2.1 Sie können in Ihrem Vortrag **thematisch** u.a. über Erfahrungen beim Einsatz von Oracle-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.

2.2 Als **Zeitrahmen** für den Vortrag stehen je nach Veranstaltung insgesamt 35-45 Minuten inklusive 10 Minuten für die Diskussion, zur Verfügung. Dieser Zeitrahmen kann auch variieren. Ein Überziehen der Redezeit ist nicht zulässig.

2.3 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.

2.4 Die Zuordnung zum einem Themenblock (Stream) 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.

Der Veranstalter behält sich vor, die Zuordnung zum Themenblock zu ändern.

EINREICHUNG DES VORTRAGS

3 Anmeldung des Vortragsangebotes

3.1 Ihr Vortragsangebot ist ausschließlich online über die benannte Website einzureichen. Dazu registrieren Sie sich auf DOAG.org oder melden sich mit ihrem bekannten Account an. Nur ein **vollständig** und **fristgerecht** auf diesem Weg eingereichtes Vortragsangebot kann im Auswahlverfahren berücksichtigt werden.

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

3.3 Füllen Sie unbedingt das Feld **»Zusammenfassung des Vortrags«** mit max. 1.800 Zeichen aus. Die Zusammenfassung kann nach dem Einreichen nicht mehr von Ihnen im System geändert werden.

3.4 Mit der **Entgegennahme** Ihres Vortragsangebots ist keine Zusage der DOAG verbunden. Ein Anspruch auf Berücksichtigung als Referent besteht nicht. Der Rechtsweg ist ausgeschlossen.

3.5 Sofern Sie Co-Referenten angeben, achten Sie darauf, dass diese oder dieser die notwendigen Einwilligungen zur Anmeldung erteilt hat und achten Sie darauf, dass auch in diesem Fall die urheberrechtlichen Erfordernisse gewahrt sind.

AUSWAHL UND ANNAHME DES VORTRAGS

4 Bewertung und Vortragsauswahl

4.1 Alle eingereichten Vorträge nehmen an einem **Bewertungsverfahren** teil, welches die Grundlage für Annahme oder Ablehnung eines Vortrags bildet.

4.2 Die Bewertung und Auswahl erfolgt durch ein **Experten- team**, bestehend aus Repräsentanten des DOAG Vorstands und Leitungskräften. Dieses Team bewertet jeden eingehenden Vortrag unabhängig und individuell.

4.3 Das Expertenteam wählt entsprechend der Bewertung aus den eingereichten Vorträgen diejenigen aus, die für die

Veranstaltung nach den inhaltlichen **Kriterien** geeignet sind und im Rahmen der Kapazitäten berücksichtigt werden können.

5 Annahme/Absage Ihres Vortragangebots

5.1 Wenn Ihr Vortrag **angenommen** wurde, erhalten Sie eine Benachrichtigung per E-Mail.

5.2 Ebenso erhalten Sie eine E-Mail, wenn Ihr Vortrag **nicht angenommen** wurde. 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.

5.3 Die DOAG behält sich den **Widerruf** der Annahme vor, sofern nachträglich Sachverhalte eintreten, die eine Annahme nicht rechtfertigen, oder wenn Sie nachfolgend erforderliche Bedingungen schuldhaft nicht einhalten. In diesem Fall bestehen Ihrerseits keine Ansprüche.

VERÖFFENTLICHUNG DES VORTRAGS

6 Veröffentlichungsformen

Ihr angenommener Vortrag wird in der Regel in folgenden Formen veröffentlicht:

- 6.1 als **Präsentation** durch Sie während der Veranstaltung,
- 6.2 als **Zusammenfassung** in einem Programm,
- 6.3 als **Folienpräsentation** in einer Dokumentation,
- 6.4 als **Manuskript** in einer Dokumentation (gilt nur für die DOAG Konferenz + Ausstellung).

Bei sämtlichen Veröffentlichungsarten werden die Inhalte der Öffentlichkeit in gedruckter oder elektronischer Form zur Verfügung gestellt.

7 Zusammenfassung in einem Programm

Das **Programm zur Veranstaltung** wird jedem Teilnehmer vor Konferenzbeginn in den Tagungsunterlagen zur Verfügung gestellt. Wir verwenden hierzu die von Ihnen online eingereichte Kurzbeschreibung. Sollten Sie nach dem Einreichen dringenden Änderungsbedarf haben, wenden Sie sich bitte an vortrag@doag.org. Änderungen können nur ausnahmsweise und nur vor Redaktionsschluss berücksichtigt werden.

8 Folienpräsentation

Die Folienpräsentation wird kurz vor der Konferenz den Teilnehmern zur Vorbereitung zur Verfügung gestellt. Nach der Konferenz werden Ihre Folienpräsentationen im Download-Archiv der DOAG veröffentlicht.

Bitte reichen Sie ihre Folienpräsentation im Format pdf und ggf. weitere Dateien in gängigen Formaten (beides nachfolgend zusammenfassend „Beitrag“ genannt) fristgemäß per Upload auf www.doag.org hoch. Sollten Ihnen Ihre Zugangsdaten nicht vorliegen, können Sie diese per Mail an Office@doag.org anfordern.

9 Manuskripte

Nur für die DOAG Konferenz + Ausstellung ist es erforderlich ein Manuskript des Vortrages einzureichen (nachfolgend ebenfalls zusammenfassend mit den weiteren Werken und Dateien „Beitrag“ genannt). Dieses wird vor der Veranstaltung jedem Konferenzteilnehmer (nur nach Registrierung zur Konferenz) in elektronischer Form als pdf zur Verfügung gestellt, um sich auf die Konferenz vorzubereiten und nach der Veranstaltung allgemein veröffentlicht.

9.1 Das Manuskript soll maximal 4 Seiten mit maximal 9.000 Zeichen inklusive Leerzeichen umfassen.

9.2 Verwenden Sie für die DOAG Konferenz + Ausstellung für Ihr Manuskript ausschließlich die zur Verfügung gestellte **Mustervorlage** (www.doag.org/go/vortragsvorlage) in Microsoft Word 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 Manuskript sollte folgende Inhalte in der genannten Reihenfolge aufweisen:

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

9.3 Bitte reichen Sie ihr Manuskript fristgemäß per Upload ausschließlich im Format pdf auf www.doag.org hoch. Zum Upload loggen Sie sich bitte mit Ihren Zugangsdaten auf mydoag.doag.org ein, gehen dann im Menü auf ‚CFP: jeweilige Veranstaltung‘ und laden dann Ihr pdf über den Button ‚Dateien‘ neben dem Vortrag hoch. Sollten Ihnen Ihre Zugangsdaten nicht vorliegen, können Sie diese per Mail an Office@doag.org anfordern.

PRÄSENTATION DES VORTRAGS

10 Ihre Teilnahme als Referent an der Veranstaltung

10.1 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. Weitere Auslagen werden nicht erstattet. Co-Referenten zahlen die übliche Teilnahmegebühr.

10.2 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 Info-E-Mail.

10.3 Bitte begeben Sie sich bei Eintreffen am Veranstaltungsort direkt zum **Check-in Counter**. Der persönliche Check-In ist obligatorisch.

10.4 Ihre Zugangsberechtigung ist **personengebunden**. Eine Vertragsstrafe in Höhe des Entgelts nach Preistafel für einen oder mehrere Konferenztage kann die DOAG fordern, wenn festgestellt wird, dass die Zugangsberechtigung von Ihnen an Dritte weitergegeben wurde und von diesen an einem oder mehreren Konferenztagen genutzt wurde.

11 Vorgehen bei Verhinderung, Vertretung

11.1 Sollten Sie **verhindert** sein, den Vortrag überhaupt oder zum angegebenen Zeitpunkt zu halten, bitten wir Sie, die DOAG unverzüglich und vor dem geplanten Beginn des Vortrags per E-Mail an office@doag.org oder telefonisch unter (0 700) 11 36 24 38 zu **benachrichtigen**.

11.2 Sollten Sie verhindert sein, ist es nach Rücksprache mit der DOAG möglich, eine **Vertretung** zu entsenden, 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 Sollten Sie oder eine benannte Vertretung den Vortrag **nicht halten**, eine Benachrichtigung wie unter 11.1 und 11.2 nicht oder nicht rechtzeitig erfolgt sein, so behält sich die DOAG 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.

12 Einwilligung in Foto-, Film-, Fernseh- und Tonaufnahmen, Veröffentlichung, eigene Aufzeichnungen

12.1 Aus **Sicherheitsgründen** kann vor Ort eine Videoüberwachung in angemessener Form stattfinden. Sie erklären sich damit einverstanden.

12.2 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 in zukünftigen Medien zu **dokumentarischen oder werblichen Zwecken** der DOAG sowie anderer Beteiligter der Veranstaltung.

12.3 Zur Wahrung des **Schutzes des Geistigen Eigentums** ist das Anfertigen und Veröffentlichen von Foto-, Film-, Fernseh- und Tonaufnahmen (Aufnahmen) bei Veranstaltungen der DOAG grundsätzlich untersagt. Sie haben jedoch die Möglichkeit bei der DOAG 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.

URheberRECHT UND HAFTUNG

13 Urheberrecht und Nutzung der Beiträge

13.1 Sie müssen **Urheber** aller Teile ihres 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, insbesondere aus dem Wettbewerbsrecht, verletzen. Sofern Sie Co-Referenten haben, lassen Sie sich von diesen die Nutzungsrechte an ihren Teilbeiträgen - zwingend mit der Möglichkeit der Unterlizenzierung entsprechend dieser Richtlinien & AGB - einräumen. Sie sind in diesem Fall dafür verantwortlich, dass die Co-Referenten sich ebenfalls an urheberrechtliche und andere rechtliche Vorgaben bei ihren Teilen des Beitrags halten.

13.2 Der Referent räumt der DOAG ein nicht ausschließliches, weltweites, unbefristetes, unwiderrufliches **Nutzungsrecht** an seinem Beitrag ein.

Die Einräumung des Nutzungsrechts geschieht gegen die Zuwendung des Wertes der Teilnahme an der Veranstaltung und dem Auftritt als Referent, ansonsten ohne weiteres Entgelt.

Das Nutzungsrecht ist auf die Nutzung zu Zwecken der DOAG beschränkt. Eine Unterlizenzierung ist nur innerhalb der DOAG und Tochtergesellschaften der DOAG zulässig.

Sämtliche Ihrer Beiträge können in das Download-Archiv der DOAG aufgenommen werden, dieses ist öffentlich zugänglich und durchsuchbar.

Die DOAG oder der Unterlizenznehmer kann redaktionelle Änderungen am Beitrag vornehmen.

13.3 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 DOAG oder Dritten durch Ihren Beitrag entstehen. Die DOAG übernimmt keinerlei Prüfungs- oder Kontrollpflichten für Ihren Beitrag. Sofern die DOAG 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 haften die DOAG 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 DOAG 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 DOAG der Höhe nach beschränkt auf die vertragstypisch vorhersehbaren Schäden.

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

SONSTIGES

14 Ergänzende Regelungen

14.1 Es gilt deutsches Recht und soweit zulässig wird Berlin als Gerichtsstand vereinbart.

14.2 Sollte eine oder mehrere Regelungen dieser Richtlinien & AGB unwirksam oder undurchführbar sein, so gelten die übrigen fort und an Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Regelung tritt die gesetzliche Regelung.

14.3 Die DOAG behält sich die zumutbare Änderung dieser Richtlinien & AGB mit entsprechender Vorankündigung vor.