

CALL FOR LOCATION



FOSSGIS 2012

Konferenz für freie GIS-Software
und freie Geodaten 2012

Bewerbungsschluss: 15.07.2011

1 Einleitung

Die FOSSGIS ist mit mehr als 400 Teilnehmern die größte deutschsprachige Konferenz und Messe zu Freier und Open Source GIS-Software und freien Geodaten und seit vielen Jahren in der Anwender- und Entwicklergemeinde etabliert. Seit 2010 ist sie auch die Konferenz der deutschsprachigen OpenStreetMap-Community. Die Konferenz bietet Anfängern wie Fortgeschrittenen, Anwendern wie Akademikern ein aktuelles und inhaltlich gehaltvolles Programm. Die FOSSGIS findet jedes Jahr an einem anderen Ort statt, typischerweise an einer Universität oder anderen akademischen Einrichtung. Damit sollen insbesondere auch die lokalen Anwender und Entwickler angesprochen werden.

Der FOSSGIS e.V. als Veranstalter dieser Konferenz sucht für die Ausrichtung der FOSSGIS-Konferenz 2012 einen geeigneten Austragungsort und eine Gruppe, die die lokale Organisation übernimmt. Für das Lokal-Team ist das eine Möglichkeit, den Open Source-Gedanken in ihrer Umgebung zu fördern und ihre Universität oder andere Einrichtungen in diesem Zusammenhang bekannt zu machen und zu präsentieren. Für die Mitglieder des Lokal-Teams ist der Eintritt zur Konferenz und zum Social Event frei. Studenten und Mitglieder der ausrichtenden Organisation erhalten freien Eintritt zur Konferenz.

Weitere Informationen über die FOSSGIS gibt es auf den Webseiten der Konferenz:

<http://www.fossgis.de/konferenz>

2 Veranstalter

Veranstalter der Konferenz ist der FOSSGIS e.V., Siemensstraße 37, 14482 Potsdam.

Ansprechpartner für das Lokal-Team ist Marco Lechner (marco.lechner[at]fossgis.de), Vorsitzender des FOSSGIS e.V. und Projektleiter der Konferenz.

3 Termine

Die FOSSGIS läuft von Dienstag bis Donnerstag, am Montag wird aufgebaut. Am Freitag finden gegebenenfalls noch vereinzelt Entwickler- und Anwendertreffen statt. Die FOSSGIS 2012 soll zu einem der folgenden Termine stattfinden:

- 28. Februar - 01. März 2012
- 13. - 15. März 2012
- 20. - 22. März 2012
- 27. - 29. März 2012

Die erste Planungsphase muss bis Ende 2011 abgeschlossen sein, da die Anmeldung am Anfang Januar 2012 freigeschaltet werden soll. Bis dahin müssen alle für die Anmeldung relevanten Informationen (Veranstaltungsort, Social Event, Hotels und andere Unterkünfte, Anfahrtsbeschreibungen) vorliegen. Bei der Bewerbung ist darauf zu achten, zeitgleich existierende Veranstaltungen am Veranstaltungsort zu vermeiden. Dies gilt auch für thematisch ferne Veranstaltungen, die um Hotelkontingente konkurrieren könnten. Schreiben Sie in der Bewerbung, welcher Termin oder welche Termine für Sie in Frage kommen.

4 Wer macht was?

Die Konferenz wird durch das Konferenz-Team in Zusammenarbeit mit dem Lokal-Team organisiert. Dabei wird vom Konferenz-Team alles erledigt, was nicht zwingend vor Ort erfolgen muss, das sind u. a.:

- Zusammenstellung des Programms inkl. Call for Papers und Vortragsauswahl
- Abwicklung der Anmeldung und Teilnehmerverwaltung
- Erstellung des Tagungsbandes
- Einwerben von Sponsoren und Ausstellern
- Rechnungswesen

Natürlich können sich Mitglieder des Lokal-Teams auch zusätzlich in die Organisation dieser Dinge einbringen, notwendig ist das aber nicht. Das Lokal-Team kümmert sich um die Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung vor Ort. Zu den Tätigkeiten gehört insbesondere die Organisation des Veranstaltungsortes und Social Events, die Einwerbung und Koordination von Hiwis für Helfer-Tätigkeiten wie Aufbau, Anmeldung, usw. sowie Auf- und Abbau und die Bereitstellung lokaler Informationen für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer (ÖPNV, Hotels, ...). Das Lokal-Team kann im Rahmen eines vorgegebenen Budgets (siehe Tabelle in Abschnitt 6) eigenverantwortlich Geld für diese Tätigkeiten einplanen.

5 Anforderungen

Räumlichkeiten

Für die Durchführung der Konferenz brauchen wir die folgenden Räumlichkeiten:

3 Hörsäle (einer mit mindestens 400, einer mit mindestens 250, einer mit mindestens 150 Sitzplätzen), alle mit Mikrofonanlage und Projektor

2 Workshop-Räume mit jeweils mindestens 20 Rechnern. Die optionale Möglichkeit der Realisierung eines dritten Workshop-Raumes ist in der Bewerbung darzulegen.

Foyer mit 450-600m² Platz für die Anmeldung, mindestens 16 Aussteller und Catering- Bereich für Kaffee- und Mittagspausen. Hier oder in unmittelbarer Nähe sollten außerdem Tische und Stühle mit Stromversorgung zur Verfügung stehen, damit Teilnehmer sich mit ihrem Notebook hinsetzen und ihre E-Mail lesen können. Adäquater Platz für eine Poster-Ausstellung die angemessen positioniert werden kann ist einzuplanen (ca. 20 Poster).

2 Arbeitsräume (jeweils bis 20 Personen) für Code-Sprints und Community-Treffen mit Netzwerkanbindung und Projektor. Diese Räume sollten auch am Freitag noch zur Verfügung stehen.

2 Lagerräume für Material (einer abschließbar für „Wertsachen“, einer, der offen steht für Kisten, Catering-Lager, usw.)

Die Räumlichkeiten sollen sich in fußläufiger Entfernung voneinander, idealerweise im gleichen Gebäude befinden, um den reibungslosen Wechsel zwischen den parallelen Tracks zu ermöglichen. Es wird davon ausgegangen, dass die Bereitstellung der Räumlichkeiten und technischen Infrastruktur ohne Entgelt möglich ist. Abweichungen hiervon sind in der Bewerbung besonders hervorzuheben. Der Bewerbung ist ein Lageplan des Geländes/Gebäudes und eine maßstabsgetreue Planskizze des Foyers (Ausstellerbereich) mit möglicher Standverteilung beizulegen.

Technik

Hörsäle

Die Hörsäle müssen mit zeitgemäßer Vortragstechnik ausgestattet sein. Für jeden Hörsaal wird ein Vortragsrechner benötigt, der mit einem Linuxsystem mit aktuellem OpenOffice und PDF-Viewer sowie Netzwerkanbindung mit Browser ausgestattet ist. Referenten müssen auch die Möglichkeit haben, einen eigenen Vortragsrechner anzuschließen und kabelgebunden auf das Internet zuzugreifen. Die Hörsäle müssen mit einer geeigneten Mikrofonanlage ausgerüstet sein, idealerweise mit Funkmikrofon für den Vortragenden und tragbarem Mikrofon für Rückfragen aus dem Publikum.

Ausstellerbereich

Jeder Stand wird mit mindestens einem Tisch (mind. 60cm x 120cm), zwei Stühlen und 2m Stellwänden ausgestattet. Jeder Stand und auch die Anmeldung brauchen eine Stromversorgung und einen kabelgebundenen Internetzugang mit DHCP.

Internet

Für die Konferenz ist ein offenes WLAN bereit zu stellen. Es muss genug Bandbreite für 500 Teilnehmer zur Verfügung stellen. IP-Adressen müssen vom DHCP in ausreichender Zahl zur Verfügung gestellt werden, dabei ist zu berücksichtigen, dass viele Teilnehmer heute mit mehreren Geräten (Notebook, Telefon, ...) ins Internet gehen.

Workshops

Für die Durchführung der Workshops wird üblicherweise ein Linuxsystem von einem Live-Medium gebootet. Jeder Workshop-Raum muss folgende Komponenten enthalten:

20 Teilnehmer-Rechner mit Bootmöglichkeit von DVD (Live-Medium) und mind. 2GB RAM, Netzwerkanschluss und DHCP. Als Hardwaretest kann die aktuelle OSGeo-Live DVD (<http://live.osgeo.org/de/index.html>) verwendet werden, auf der die Workshops aufbauen. Zusätzlich ein Rechner für den Workshop-Leiter mit der gleichen Rechnerkonfiguration und Projektor.

Catering

Zur Konferenzausrichtung gehört auch die Versorgung der Teilnehmer mit Speisen und Getränken. Das Catering kann zum Beispiel mit dem lokalen Studentenwerk organisiert werden. Für den gesamten Zeitraum der Konferenz (Dienstag Mittag bis Donnerstag Mittag) sollen Kaffee, Tee und Kaltgetränke angeboten werden. Zusätzlich sind folgende Mahlzeiten im Rahmen der Teilnehmerzahlen erwünscht:

- kalter Imbiss (Brötchen, Schnittchen o.ä.) am Dienstag Mittag direkt vor Konferenzbeginn
- Mittagessen am Mittwoch im Ausstellerbereich serviert (z.B. kräftige Suppe)
- kalter Imbiss (Brötchen, Schnittchen o.ä.) am Donnerstag Mittag nach Konferenzende
- zu den Kaffeepausen (Dienstag Nachmittag, Mittwoch Vormittag und Nachmittag, Donnerstag Vormittag) sind belegte Brötchen, Kuchen oder dergl. vorgesehen. Es muss immer auch eine vegetarische Auswahl in ausreichendem Anteil zur Verfügung stehen.

Das Catering muss im Rahmen des Budgetplans bleiben (siehe Tabelle in Abschnitt 6).

Social Event

Der Social Event findet auf der FOSSGIS traditionsgemäß am ersten Abend (Di) statt. Dabei sind dem Lokal-Team alle Freiheiten innerhalb des Budgets gegeben, einen attraktiven Abend mit Essen und Getränken zu realisieren. Durch das Budget müssen für die Teilnehmer folgende Leistungen aber auf jeden Fall enthalten sein: Adäquates Menü / Buffet mit reichhaltigem Angebot und ansprechender Auswahl. Getränkeangebot inkl. Wasser, Softdrinks, Bier, Wein, Tee und Kaffee.

Die Lokalität für den Social Event sollte räumlich nah an der Konferenz, dem Übernachtungsschwerpunkt gelegen oder zumindest gut verkehrstechnisch angebunden sein. Dabei ist zu berücksichtigen, dass die Teilnehmer am Social Event üblicherweise nicht zeitgleich die Veranstaltung verlassen und ausreichend Angebot zur Rückfahrt gegeben sein muss. Das Platzangebot muss für 120 – 160 TeilnehmerInnen geeignet sein.

6 Budget für Lokal-Team

Das Lokal-Team kann im Rahmen dieses Budgets eigenverantwortlich Mittel verwenden. Die Ausgaben sind gegenüber dem FOSSGIS e.V. nachzuweisen.

Posten	Betrag	Anmerkung
Social Event	max. 45,- €/Teilnehmer	ca. 6.750,00 € bei 150 Teilnehmern (T)
Catering	11.200,00 €	Di und Do: Mittagessen f. 150 T u. Kaffeepausen f. 300 T. Mi: Kaffeepausen und Mittagessen f. 400 T
Personal (Hiwis)	3.000,00 €	250 Stunden für Hiwis
Kopien, Büromaterial	500,00 €	

Bei der Bewerbung ist die Einhaltung des Budgetplans zu prüfen und bei der Durchführung zu gewährleisten. Abweichungen müssen mit dem Projektleiter der Konferenz abgesprochen werden.

7 Bewerbung

Die Bewerbung auf diese Ausschreibung muss bis zum 15. Juli 2011 als digitales Dokument (PDF) an Marco Lechner (marco.lechner[aet]fossGIS.de) oder postalisch an den FOSSGIS e.V. (FOSSGIS e.V., Siemensstraße 37, 14482 Potsdam) gesendet werden. Die digitale Übermittlung ist bevorzugt. An diese Adressen können auch Rückfragen gerichtet werden. Aus den fristgerecht eingereichten Bewerbungen auf die Ausschreibung wird nach eingehender Prüfung vom Konferenz-Team eine Auswahl getroffen und am 31. Juli 2011 bekannt gegeben. Die Bewerbung sollte die folgenden Punkte enthalten:

Kontakt

Das Lokal-Team muss mit der Bewerbung einen Ansprechpartner benennen, der die Koordination der Arbeiten vor Ort übernimmt und den Kontakt zum Projektleiter der Konferenz hält.

Vorstellung und Motivation des Lokal-Teams

Zusammensetzung des Lokal-Teams, gegebenenfalls mit Erläuterung der Qualifikationen. Warum bewirbt sich das Lokal-Team für die Ausrichtung der FOSSGIS?

Veranstaltungsort

Was macht den Standort besonders geeignet? Informationen zur Lage und Infrastruktur (Hotels, ÖPNV, Bahnanschluß, Flughäfen, etc.) der Stadt bzw. des Konferenzortes selbst.

Anforderungen und Budget

Umsetzung der Anforderungen und Budget gemäß Kapitel 5 und 6.

für den FOSSGIS e.V.

Marco Lechner