

# VEREINSREGELN

## 1. MITGLIEDSCHAFT ALLGEMEIN

- 1.1 Formale Voraussetzungen
- 1.2 Entrichtung des Mitgliedsbeitrags
- 1.3 Entstehung der Beitragspflicht
- 1.4 Mitgliederseitige Kündigung der Mitgliedschaft
- 1.5 Vereinsseitige Kündigung der Mitgliedschaft
- 1.6 Verpflichtung zur laufenden Datenaktualisierung
- 1.7 Transparenzverpflichtung des Alumni Clubs FH OÖ
- 1.8 Exklusivität von Leistungen

## 2. FOTOGRAFIEREN BEI VERANSTALTUNGEN

## 3. TEILNAHME AN VERANSTALTUNGEN

- 3.1 Anmeldung und Teilnahmegebühren
- 3.2 Verpflichtende Angabe von Kontaktinformationen
- 3.3 Vergabe von freien Plätzen
- 3.4 Konsequenzen bei Verspätungen und No-Shows

## 4. STORNOBEDINGUNGEN

## 5. ZAHLUNGSBEDINGUNGEN

## 6. NUTZUNG DER PARKGARAGE

## 7. VERBREITUNG VON UMFRAGEN

Stand: Jänner 2020

# 1. MITGLIEDSCHAFT ALLGEMEIN

## 1.1 Formale Voraussetzungen

Voraussetzung für eine ordentliche Mitgliedschaft im Alumni Club FH OÖ sind ein erfolgreich abgeschlossenes Studium bzw. ein erfolgreich abgeschlossener Lehrgang an der FH OÖ. Voraussetzung für eine außerordentliche Mitgliedschaft ist ein aufrechter Status als ordentliche/r Student/In oder die haupt- und nebenberufliche Ausübung einer Lehr- bzw. administrativen Tätigkeit an der FH OÖ. Ebenso bedarf es einer vollständigen Ausfüllung der Online-Anmeldung (bzw. bis 31.12.2020 der Einsendung der offiziellen Beitrittserklärung als PDF). **Studentische Mitglieder** müssen im Zuge ihrer Anmeldung eine **private E-Mail-Adresse** angeben. Die von den Fakultäten vergebenen E-Mail-Adressen werden nicht akzeptiert. Anders als studentische Mitglieder müssen sich hauptberufliche **FH OÖ-Mitarbeiter\*innen** mit der **E-Mail-Adresse ihres Arbeitsplatzes** anmelden.

Beim Alumni Club FH OÖ handelt es sich um einen Verein mit informellen Kommunikationsstrukturen, in dem sich alle Mitglieder – unabhängig von deren Alter und Status – auf Augenhöhe begegnen. Das heißt, dass wir uns sowohl im Schriftverkehr als auch im persönlichen Kontakt, welcher in der Sphäre des Alumni Clubs FH OÖ stattfinden, **gegenseitig duzen**. **Davon ausgenommen** ist einzig die Kommunikation **zwischen Studierenden und ihren Vortragenden**. Alle unsere Mitglieder erklären sich damit einverstanden.

## 1.2 Entrichtung des Mitgliedsbeitrags

Eine weitere Voraussetzung für eine ordentliche Jahresmitgliedschaft im Alumni Club FH OÖ ist die Entrichtung des jährlichen Mitgliedsbeitrags. Dieser beträgt derzeit **EUR 30,00**. Der fällige Betrag wird **im ersten Quartal** des jeweiligen Beitragsjahrs eingehoben. Bezahlt werden kann dieser von all jenen Mitgliedern, die sich ab **Dezember 2019** neu anmelden, **ausschließlich per Abbuchungsauftrag** (SEPA-Lastschriftmandat). Die Einzugsermächtigungen, welche in diesem Zusammenhang zu erteilen sind, werden ausschließlich für die Einhebung des Mitgliedsbeitrags genutzt. In Fällen, in welchen wir keine handschriftliche Unterzeichnung der SEPA-Mandate einholen, bieten wir neu registrierten Mitgliedern die Chance, den Abbuchungsauftrag binnen drei Wochen nach der Anmeldung zu stornieren. In der per E-Mail verschickten Anmeldebestätigung weisen wir noch einmal darauf hin.

Eine mitgliederseitige Umstellung der Zahlungsart auf Überweisung im Mitgliederportal ist **künftig nicht mehr möglich**. In Ausnahmefällen, jedoch nur bei Vorliegen nachvollziehbarer Gründe (z.B. Ausstellung der Rechnung nicht an ein Mitglied, sondern an ein Unternehmen), kann per E-Mail an [alumni@fh-ooe.at](mailto:alumni@fh-ooe.at) eine Umstellung beantragt werden. Die reine Äußerung des Wunsches, künftig per Überweisung zu bezahlen, ist für eine Umstellung nicht ausreichend. Widerruft ein Mitglied das uns erteilte SEPA-Lastschriftmandat zur Abbuchung des Mitgliedsbeitrags schriftlich, ist dies gleichbedeutend mit einem sofortigen Austritt. Bei Fragen hierzu bitten wir dich darum, mit deinem **Sektionsobmann** in Kontakt zu treten.

**Für an der FH OÖ immatrikulierte Studierende entfällt bis zum erfolgreichen Abschluss ihres Studiums oder anderweitigem Ausscheiden bis auf Weiteres der jährliche Mitgliedsbeitrag.** Zu Beginn des jeweils aktuellen Kalenderjahres überprüft der Alumni Club FH OÖ, ob studentische Mitglieder bis zum Stichtag 31.12. des vergangenen Kalenderjahres einen Abschluss gemacht oder ihr Studium aus anderen Gründen beendet haben. Ist dies der Fall – und sollte bis zum Stichtag 31.12. des letzten Kalenderjahres keine Kündigung eingegangen sein – **erfolgt die Umstellung von der studentischen auf die beitragspflichtige Mitgliedschaft.**

Im Alumni Club FH OÖ als Mitglied geführte Absolvent\*innen, welche zu einem späteren Zeitpunkt wieder ein Studium an der FH OÖ aufnehmen, werden für die Dauer ihres Studiums wieder von der Zahlung des Mitgliedsbeitrags befreit. **Voraussetzung** hierfür ist jedoch, dass das Mitglied dem Alumni Club **proaktiv mitteilt**, dass es wieder an der FH OÖ immatrikuliert ist.

Die Mitgliedschaft für Mitarbeiter\*innen der FH OÖ ist für die Dauer ihrer haupt- oder nebenberuflichen Anstellung ebenfalls kostenlos. Unabhängig davon, ob es sich bei den Mitarbeiter\*innen der FH OÖ um Personen handelt, welche einen akademischen Abschluss an der FH OÖ erworben haben oder nicht, **endet mit ihrem Dienstverhältnis auch automatisch ihre Mitgliedschaft im Alumni Club FH OÖ**. Ehemalige FH OÖ-Mitarbeiter\*innen, welche auch Absolvent\*innen der FH OÖ sind, können sich nach ihrem Ausscheiden aus der FH OÖ für eine beitragspflichtige Mitgliedschaft registrieren oder per Anruf oder per E-Mail direkt eine Umstellung ihres Kontos beantragen. Unaufgefordert erfolgt vereinsseitig keine Umstellung.

### 1.3 Entstehung der Beitragspflicht

Beitragspflichtig sind **ab 2020** ausnahmslos **alle im In- und Ausland lebenden Absolvent\*innen der FH OÖ**, die bis einschließlich **31.12.** des jeweils letzten Kalenderjahres im Alumni Club angemeldet waren bzw. bis dahin beigetreten sind. Bei Mitgliedern, die ihren Austritt bis einschließlich 31.12. in unter Punkt 1.4 festgehaltener Form erklären, erlischt die Beitragspflicht für das kommende Kalenderjahr. Eine Kündigung im jeweils aktuellen Beitragsjahr, z.B. nach Erhalt der aktuellen Beitragsrechnung, wird zwar zum gewünschten Zeitpunkt wirksam, befreit jedoch nicht von der Pflicht zur Zahlung des Mitgliedsbeitrags. In Ausnahmefällen kann vom Einheben des Beitrags bei unterjähriger Kündigung abgesehen werden. Eine Rücküberweisung eingegangener Beitragszahlungen bei unterjähriger Kündigung ist aber in jedem Fall ausgeschlossen.

### 1.4 Mitgliederseitige Kündigung der Mitgliedschaft

Die Kündigung der Mitgliedschaft im Alumni Club FH OÖ ist jederzeit möglich, jedoch **ausnahmslos** über das dafür vorgesehene **Kündigungsformular**. **Dieses ist vollständig auszufüllen**. Grundsätzlich gilt: **Es gibt keine Kündigungsfrist**. Die Kündigung wird, sofern sie im Laufe des jeweiligen Beitragsjahrs eingeht, zum vom Mitglied gewünschten Zeitpunkt wirksam. Wurde der Beitrag für das laufende Jahr bereits bezahlt, so bleibt die Mitgliedschaft auf Wunsch bis 31.12. des Jahres aufrecht. Wurde der Beitrag für das laufende Kalenderjahr noch nicht bezahlt, endet die Mitgliedschaft zum jeweiligen Monatsletzten. Der Erhalt und die Vornahme der Kündigung werden vom Alumni Club in jedem Fall zeitnah **schriftlich bestätigt**. Betreffend die Speicherung personenbezogener Daten verweisen wir auf die aktuelle **Datenschutzerklärung**.

### 1.5 Vereinsseitige Kündigung der Mitgliedschaft

Der Alumni Club FH OÖ behält sich das jederzeitige Recht vor, Mitgliedschaften bei Vorliegen triftiger Gründe einseitig aufzukündigen. Ausschlussgründe sind z.B. eine **Verletzung der Datenaktualisierungspflicht** (siehe Punkt 1.6), Verhaltensweisen seitens der Mitglieder, die das Ansehen des Alumni Clubs FH OÖ sowie der Organisation FH OÖ in Misskredit bringen sowie die **Nichtbezahlung des jährlichen Mitgliedsbeitrags**. Wird der Mitgliedsbeitrag nicht innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungserhalt bezahlt bzw. schlägt der angekündigte Abbuchungsauftrag aufgrund einer falsch hinterlegten Bankverbindung fehl, so erhalten die in Verzug geratenen Mitglieder Zahlungserinnerungen. **Insgesamt werden drei Zahlungserinnerungen im Abstand von jeweils 14 Tagen verschickt**. Wird auch der letzten Aufforderung nicht nachgekommen, wird spätestens acht Wochen nach Versand der Rechnung die Mitgliedschaft vereinsseitig gekündigt.

### 1.6 Verpflichtung zur laufenden Datenaktualisierung

Alle Mitglieder des Alumni Clubs FH OÖ verpflichten sich dazu, ihre **Kontakt-, Adress- und Bankdaten** auf aktuellem Stand zu halten. Die Aktualisierung kann selbständig über das **Mitgliederportal** vorgenommen werden, in welches man sich mit Mitgliedsnummer und Passwort einloggen kann. Alternativ ist es möglich, den Alumni Club per Brief oder E-Mail über die Änderung der Daten zu informieren. Club-Mitglieder werden im Laufe jedes Kalenderjahrs mehrfach per E-Mail an diese Pflicht erinnert. Da unsere E-Mails **manchmal im Spam-Ordner** landen, empfehlen wir, **diesen laufend zu sichten**. Um zu verhindern, dass unsere E-Mails wiederholt im Spam-Ordner landen, könnt ihr mit einem Rechtsklick darauf und der Auswahl der Option "kein Spam" bzw. "kein Junk" bestätigen, dass ihr E-Mails von unserer Adresse künftig regulär zugestellt haben wollt.

Darüber hinaus behält sich der Alumni Club FH OÖ das Recht vor, Mitglieder im Fall von wiederholt nicht zustellbaren E-Mails von geringer Wichtigkeit (z.B. Newsletter) bzw. erstmalig **nicht zustellbaren E-Mails** von hoher Wichtigkeit (z.B. Rechnungen, Änderung der Vereinsbedingungen etc.) **per Post und/oder SMS** um die Aktualisierung ihrer Benutzerdaten zu bitten. Dieser Versuch wird zweimal binnen sechs Wochen unternommen. Werden die entsprechenden Kontaktdaten **nicht spätestens binnen 14 Tagen nach der zweiten Aufforderung** aktualisiert, wird die Mitgliedschaft einseitig vom Alumni Club FH OÖ aufgekündigt.

Bei allen nicht erreichbaren Mitgliedern, welche als Zahlungsart „Abbucher“ hinterlegt haben, **wird der Mitgliedsbeitrag ein letztes Mal eingezogen** und die Mitgliedschaft endet zum 31.12. des Beitragsjahrs. Bei Mitgliedern mit der Zahlungsart „Überweisung“ endet die Mitgliedschaft mit sofortiger Wirkung.

## 1.7 Transparenzverpflichtung des Alumni Clubs FH OÖ

Alle Mitglieder werden im Zuge des Anmeldeprozesses über das **Online-Formular** – in Form eines Kurztextes mit Verlinkung – auf die allgemeinen **Vereinsregeln** und die **Datenschutzerklärung** in der jeweils gültigen Form hingewiesen.

Eben diese Informationen finden sich in derselben Form auch in der **automatisch generierten Beitritts-E-Mail**, welche nach der erfolgreichen Anmeldung an das neue Mitglied versendet wird. Darüber hinaus sind diese Informationen jederzeit auf der Website des Alumni Clubs FH OÖ zu finden. Zudem erhalten Mitglieder gegen Ende des Beitragsjahres eine Erinnerungs-Mail, die auf die Vereinsregeln und Datenschutzerklärung verlinkt und auf etwaige Änderungen daran sowie die **Beitrags- und Datenaktualisierungspflicht** hinweist.

Spätestens zehn Werktage vor der Abbuchung des jährlichen Mitgliedsbeitrags (bei erteiltem Lastschriftmandat) erfolgt zudem der **Versand der aktuellen Beitragsrechnung** mit dem Hinweis darauf, dass dieser an einem bestimmten Datum abgebucht wird. Spätestens fünf Werktage vor der Abbuchung des jährlichen Mitgliedsbeitrags erfolgt zudem der Versand einer **Erinnerungs-E-Mail**, welche die Mitglieder mit der gewählten Bezahlmethode „Abbucher“ um die Aktualisierung ihrer Bankdaten bittet.

## 1.8 Exklusivität von Leistungen

Es gibt Angebote des Alumni Clubs FH OÖ, welche von allen Absolvent\*innen der FH OÖ bzw. auch von externen Personen genutzt werden können. Dazu zählen mitunter die **Teilnahme an Veranstaltungen** und das **Inserieren von Stellenanzeigen** auf dem Jobportal. Andere Leistungen jedoch sind ausschließlich für Mitglieder des Alumni Clubs FH OÖ und dessen Unternehmens- und Kooperationspartner\*innen nutzbar.

Zu exklusiven Leistungen zählen z.B. die Nutzung des **internen Mitgliederbereichs**, die Aufnahme in unsere **geschlossene XING- und LinkedIn-Gruppe**, die Zusendung des fakultätsspezifischen Newsletters und die Inanspruchnahme von **Vorteilsangeboten**. Auch die Nutzung anderer digitaler Dienste, welche nach und nach eingeführt werden, ist den Mitgliedern des Alumni Clubs FH OÖ vorbehalten.

## 2. FOTOGRAFIEREN BEI VERANSTALTUNGEN

Wir bitten euch zu beachten, dass der Alumni Club FH OÖ bei all den von ihm organisierten Veranstaltungen – egal, an welchem Ort diese stattfinden – zum Zweck der Dokumentation Fotos von den Teilnehmer\*innen macht. **Alle Mitglieder erklären sich damit einverstanden, dass diese Fotos** im Anschluss an die Veranstaltung auf den Online-Kommunikationskanälen sowie in Drucksorten des Alumni Clubs FH OÖ **veröffentlicht werden**. Es wird auch an Ort und Stelle gut sichtbar bzw. verbal explizit darauf hingewiesen, dass auf Veranstaltungen Fotos gemacht werden.

## 3. VERANSTALTUNGSREGELN

### 3.1 Anmeldung und Teilnahmegebühren

Anmeldungen für Veranstaltungen sind **ausschließlich über das Online-Formular** unseres Event-Management-Tools eventoo möglich. Der Eingang einer Buchungsanfrage wird immer in Form einer automatisch generierten E-Mail bestätigt. Im Falle eines kostenfreien Events entspricht diese Nachricht einer Reservierungsbestätigung des Platzes. Fällt für die Teilnahme an einer Veranstaltung eine Gebühr an, so ist diese im Vorfeld per Überweisung zu bezahlen - oder in Ausnahmefällen bar bzw. per Karte vor Ort (siehe Punkt 5). **Der Versand der Buchungsbestätigung erfolgt erst nach dem Zahlungseingang.**

Die Teilnahme an den meisten Events, welche vom Alumni Club FH OÖ ausgerichtet werden, ist kostenlos. Kostenpflichtig sind nur wenige Formate wie Workshops, Ausflüge oder Reisen. Die Gebühr für die Teilnahme an kostenpflichtigen Alumni Club-Workshops beträgt höchstens **EUR 30,00 für Alumni Club FH OÖ-Mitglieder** sowie EUR 60,00 für externe Teilnehmer\*innen. Bei anderen Veranstaltungsformaten (Skitage, Reisen usw.) werden den Mitgliedern anteilmäßig die tatsächlich anfallenden Kosten - abzüglich eines Förderbeitrags, welcher vom Alumni Club FH OÖ getragen wird - in Rechnung gestellt.

### 3.2 Verpflichtende Angabe von Kontaktinformationen

Voraussetzung für die Teilnahme an unseren Veranstaltungen ist das **vollständige Ausfüllen** der per Formular abgefragten Informationen. Dies gilt insbesondere für die Kontaktdaten **E-Mail-Adresse und Telefonnummer**, da sie erforderlich sind, um Mitglieder im Fall einer **kurzfristigen Absage** (siehe Punkt 4) seitens des Vereins informieren zu können. Jene Mitglieder, welche die Pflichtfelder nicht ordnungsgemäß ausfüllen, nehmen zur Kenntnis, dass sie im Falle einer kurzfristigen Absage womöglich nicht rechtzeitig oder gar nicht kontaktiert werden können.

### 3.3 Vergabe von freien Plätzen

Platzbuchungen bei Veranstaltungen werden grundsätzlich in chronologischer Reihenfolge berücksichtigt. Externe Teilnehmer\*innen werden jedoch bei einer vollständigen Ausschöpfung des Kontingents nachgereiht, wenn ein später anfragendes Mitglied einen Platz benötigt. Mitglieder haben zudem die Möglichkeit, sich bei vollständig ausgebuchten Events auf die **Warteliste** setzen zu lassen. Bei kurzfristigen Absagen von angemeldeten Teilnehmer\*innen rücken die auf einem Wartelistenplatz geführten Mitglieder chronologisch in der Reihenfolge ihrer Anmeldung nach. Anmeldungen für Veranstaltungen des Alumni Clubs FH OÖ sind nur bis zu dem Zeitpunkt möglich,

welcher auf unseren ausgehängten Plakaten, auf unserer Website sowie im jeweiligen Anmeldeformular festgelegt wurde. Anmeldungen, die **nach Ablauf der offiziellen Frist** eingehen, werden nicht mehr berücksichtigt.

### 3.4 Konsequenzen bei Verspätungen und No-Shows

Veranstaltungen starten immer pünktlich - sprich zu jenem Zeitpunkt, welcher in der Erinnerungs-E-Mail angeführt ist, welche wenige Tage vor der Veranstaltung an die Teilnehmer\*innen verschickt wird. **Auf individuelle Verspätungen der Teilnehmer\*innen kann daher nur in Ausnahmefällen Rücksicht genommen werden.** Vor allem bei Veranstaltungen, welche am FH OÖ Campus Linz abgehalten werden, empfehlen wir aufgrund der Parkplatz-Problematik (siehe Punkt 6) ausdrücklich eine frühere Anreise. Jedes Mitglied, welches sich regulär für eine Veranstaltung angemeldet hat, ist dazu verpflichtet, dem Alumni Club FH OÖ per E-Mail, SMS oder Anruf abzusagen, wenn es nicht daran teilnehmen kann.

Bleiben Mitglieder wiederholt unentschuldigt einer Veranstaltung fern, für die sie sich verbindlich angemeldet haben, so behält sich der Alumni Club FH OÖ das Recht vor, deren **Anmeldungen künftig nachrangig zu behandeln, sprich diese Mitglieder automatisch auf die Warteliste zu setzen.**

## 4. STORNOBEDINGUNGEN

Der Alumni Club FH OÖ behält sich das Recht vor, jedes von ihm organisierte Event bei Vorliegen wichtiger Gründe wie der Unterschreitung der Mindestteilnehmerzahl **kurzfristig per E-Mail und/oder SMS abzusagen**. Bei einer Absage seitens des Alumni Clubs FH OÖ werden allen ordnungsgemäß angemeldeten Teilnehmer\*innen bereits **geleistete Zahlungen** für diese Veranstaltung **vollumfänglich zurückerstattet**. Für alle **weiteren Schäden** (Reisekosten, Verdienstentgang usw.), die angemeldeten Teilnehmer\*innen im Zusammenhang mit einer kurzfristigen Absage entstehen, können jedoch **keinerlei Ersatzansprüche** geltend gemacht werden.

Wir bitten zu beachten, dass wir geleistete Vorauszahlungen für Workshops, Ausflüge und Reisen **bei kurzfristigen Absagen** (weniger als 7 Tage vorher) oder dem Nichterscheinen von Teilnehmer\*innen **nur bei Nachweis eines triftigen Verhinderungsgrunds** (z.B. Krankheit, Todesfall in der Familie etc.) zurückerstatten können. Kosten, die dem Alumni Club FH OÖ aufgrund von verspäteten Absagen seitens von Teilnehmer\*innen entstehen, werden dabei im Vorfeld geleisteten Ausmaß einbehalten.

Die Rückerstattung von Kostenbeiträgen bei gerechtfertigten Stornierungen (siehe Punkt 5) sowie von Vorauszahlungen für Veranstaltungen, welche mangels Teilnehmer\*innen nicht zustande kommen, erfolgt **gesammelt zweimal pro Jahr** (einmal Ende des Sommersemesters, einmal Mitte Dezember). Damit Stornierungen als gerechtfertigt anerkannt und somit bei der Rückzahlung von im Vorfeld geleisteten Teilnahmegebühren berücksichtigt werden können, sind für diese bis spätestens Mitte Juni bzw. Anfang Dezember **unaufgefordert schriftliche Nachweise** an den Alumni Club FH OÖ zu übermitteln (z.B. Arztbestätigungen, Schadensmeldungen oder Patenzettel).

## 5. ZAHLUNGSBEDINGUNGEN

Teilnahmegebühren für Workshops werden derzeit ausschließlich (und ab 2020 nur noch in Ausnahmefällen) am Tag der Veranstaltung eingehoben. Quittungen werden seit Mai 2019 nur noch in digitaler Form ausgestellt und per E-Mail verschickt. Voraussetzung für die Ausstellung eines Belegs ist eine Zahlung per Vorkasse oder per Karte an unserem Terminal. **Barzahlungen werden nur passend akzeptiert**, da wir keinen Wechselservice anbieten können.

*Da der Alumni Club FH OÖ für den verantwortungsvollen Umgang mit Mitgliedsbeiträgen verantwortlich ist und dem Verein in der Vergangenheit hohe Kosten durch kurzfristige und/oder unentschuldigte Absagen von angemeldeten Teilnehmer\*innen entstanden sind, wird die Einhebung von Teilnahmegebühren ab 2020 auf Vorkasse umgestellt. Das heißt, dass künftig im Vorfeld von Veranstaltungen Rechnungen zur Einzahlung der Teilnahmegebühr per E-Mail verschickt werden.*

Der Rechnungsversand erfolgt entweder unmittelbar nach der verbindlichen Anmeldung (automatisiert über unser Event-Management-Tool eveeno) oder gesammelt (spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung). Um Plätze bei Events verbindlich buchen zu können, muss der in der Rechnung ausgewiesene Betrag **spätestens einen Tag nach Ablauf der Anmeldefrist** an die Bankverbindung des Alumni Clubs FH OÖ überwiesen werden (**bei Reisen: vier Wochen im Vorhinein**). Darauf wird in der Erinnerungs-E-Mail, welche in der Woche vor einer Veranstaltung verschickt wird, noch einmal explizit hingewiesen. Alle Reservierungen, welche nicht durch fristgerechte Zahlung in Fixbuchungen umgewandelt werden können, werden vereinsseitig ausnahmslos storniert.

## 6. NUTZUNG DER PARKGARAGE

Der Hauptsitz des Alumni Club FH OÖ befindet sich am **FH OÖ Campus Linz in der Garnisonstraße 21, 4020 Linz**. Hier werden, sofern nicht anders angeführt, auch die hausinternen Veranstaltungen abgehalten. Unter den Gebäuden des FH OÖ Campus Linz befindet sich eine **öffentliche Tiefgarage** der AREV (Einfahrt in der Semmelweisstraße). Diese ist für Dritte uneingeschränkt nutzbar, wodurch zu Stoßzeiten (z.B. an Freitagnachmittagen) der Fall eintreten kann, dass diese stark oder vollständig belegt ist. Deshalb können wir den Teilnehmer\*innen für die Dauer von Veranstaltungen leider **keinen Tiefgaragenstellplatz garantieren**. Grundsätzlich empfehlen wir unseren Teilnehmer\*innen, jene Tiefgaragenstellplätze zu verwenden, welche nicht gekennzeichnet bzw. für Mitarbeiter\*innen der FH OÖ reserviert sind. *Wir raten explizit davon ab, auf Stellplätzen zu parken, welche für Unternehmen oder Kanzleien reserviert sind.*

Es gibt die Möglichkeit, das eigene Fahrzeug zeitweise in der gebührenpflichtigen Kurzparkzone direkt vor dem FH OÖ Campus Bauteil B und auf der gegenüberliegenden Straßenseite sowie in der gebührenfreien Kurzparkzone im Glöggelweg und in der Planckstraße abzustellen. **Kostenlose Ausfahrtstickets** werden bei all unseren Veranstaltungen ausgegeben.

## 7. VERBREITUNG VON UMFRAGEN

Der Alumni Club FH OÖ versucht grundsätzlich, Partner\*innen und Studierende dabei zu unterstützen, genug Teilnehmer\*innen für ihre Projekt- und Studienumfragen zu lukrieren. Da diese Anfragen jedoch sehr zahlreich eingehen, können diese *gemäß des Vorstandsbeschlusses vom 20.03.2019* **nicht mehr einzeln per E-Mail und/oder in Form von separaten Facebook-Postings** an unsere Mitglieder verbreitet werden.

Wir bieten stattdessen allen Mitgliedern, Studierenden, Partnerhochschulen und Kooperationspartner\*innen die Möglichkeit, ihre Umfragen in Form eines Widgets auf unserer **Website** zu veröffentlichen. Alles, was wir in diesem Kontext benötigen, sind

- die **Angabe eines Kurztitels/Forschungsfrage** (*max. 65 Zeichen*),
- die **Angabe eines Direktlinks zur Umfrage**
- der **Name der Organisation** (*bzw. des Unternehmens*),
- der **Name der Fakultät** (*bzw. der Abteilung*),
- der **Name des Studiengangs** (*bzw. der Ansprechpersonen*)
- sowie die **Laufzeit der Umfrage** (*Beginn und Ende*).

Bei Interesse an der Inanspruchnahme dieser Leistung bitten wir darum, uns die zuvor genannten Informationen strukturiert per E-Mail an [alumni@fh-ooe.at](mailto:alumni@fh-ooe.at) zu schicken.

Sobald wir die Informationen *in der erforderlichen Qualität vorliegen* und die Umfrage auf *ihre Relevanz und thematische Eignung* überprüft haben, stellen wir diese auf unsere Homepage, womit sie bis zum vorgegebenen Ablaufdatum für unsere Mitglieder sichtbar bleibt. Danach wird die Umfrage auf unserer Seite automatisch ausgeblendet. Abgesehen davon verbreitet der Alumni Club FH OÖ den Hinweis auf die aktuell verfügbaren Umfragen *in selbst gewählten Zeitabständen* in den **sozialen Netzwerken** sowie über die **vier Sektions-Newsletter**.

**Mitglieder des Alumni Clubs FH OÖ** haben außerdem die Möglichkeit, ihre Umfragen selbst in unserer **Facebook-, XING- und LinkedIn-Gruppe** zu posten. Die **Mitgliedschaft** ist für Studierende bis zum Ablauf des Kalenderjahres, in dem sie ihr Studium abschließen bzw. abgeschlossen haben, kostenlos.