

CALL FOR LOCATION – FOSSGIS-Konferenz 2028

Konferenz für freie GIS-Software, freie Geodaten und OpenStreetMap

Was ist die FOSSGIS?

Die FOSSGIS-Konferenz ist mit bis zu 1.000 Teilnehmenden die größte deutschsprachige Konferenz zu den Themen Freie und Open Source GIS-Software und freie Geodaten. Die FOSSGIS Konferenz ist in der Anwender- und Entwicklergemeinde etabliert und ist seit 2010 auch die Konferenz der deutschsprachigen OpenStreetMap-Community, die sich zusätzlich am Samstag zu einer Unconference mit bis zu 150 Teilnehmenden trifft.

Das Programm bietet Anfänger:innen wie Fortgeschrittenen, Anwender:innen sowie Akademiker:innen, Entwickler:innen, Unternehmen und Institutionen neues Wissen, neue Herangehensweisen. Es geht um Austausch, Informationen und Impulse. Der Teilnehmerkreis ist vielfältig. Die Konferenz ist interessant für engagierte OSM-Mapper, Mitarbeitende der öffentlichen Verwaltung, Studierende oder professionelle Open-Source-Entwickler:innen, weil das Programm eine große Vielfalt bietet und für alle Zielgruppen etwas nützliches dabei ist. Das wichtigste für eine Präsenzkonferenz ist die Förderung von Austausch, um Netzwerken zu ermöglichen. Fast 90 % der Teilnehmenden nehmen aus beruflichen Gründen an der FOSSGIS-Konferenz teil. Alle Altersgruppen sind vertreten (30% 25-35 jährige, 38% 36-45, 20% 46-55, 11% 56-65 jährige)¹ und nehmen wichtige Impulse mit in Ihren Berufsalltag.

Wie werde ich Mitveranstalter?

Die Konferenz findet jedes Jahr an einem anderen Standort im deutschsprachigen D-A-CH-Raum statt und wird dabei unterstützt von Freiwilligen der lokalen Community und einem Team der mit veranstaltenden Hochschule.

Die FOSSGIS-Konferenz in der eigenen Stadt zu veranstalten, bietet die Chance lokale Akteure anzusprechen und für FOSSGIS-Themen zu sensibilisieren. Optimal ist eine akademische Einrichtung, wie Universität oder Hochschule oder eine Forschungseinrichtung mit entsprechenden Kapazitäten für das Programm und das Rahmenprogramm.

Die Konferenz wird sowohl für Präsenzteilnehmende als auch für Onlineteilnehmende ausgerichtet. In der Gesamtkapazität braucht es 4 Hörsäle, 10 weitere Räume sowie ein großes Foyer bzw. eine ähnlich geeignete Fläche. Der FOSSGIS-Verein bietet mit einem ehrenamtlichen Konferenzorgateam und einer hauptamtlich beschäftigten Person eine umfangreiche Unterstützung bei der Organisation und Umsetzung.

Der FOSSGIS e.V. sucht einen geeigneten Austragungsort zur Ausrichtung der FOSSGIS-Konferenz

¹ Zusammenfassung TN-Umfrage-Ergebnis zur FOSSGIS 2026: https://files.fossgis.de/Konferenz/2026/20260616_FOSSGIS2026_Auswertung-Umfrage.pdf

2028 sowie Menschen, welche die Organisation lokal vor Ort unterstützen.

1 Veranstalter

Veranstalter der Konferenz ist der FOSSGIS e.V., Bundesallee 23, 10717 Berlin in Zusammenarbeit mit der jeweils ausrichtenden Hochschule.

Katja Haferkorn aus der Koordinierungsstelle des FOSSGIS e.V. ist mit der Gesamt-Koordination der Organisation betraut und steht dem lokalen Team beratend zur Seite. Ein dauerhaftes Team für die Organisation sowie das Komitee zur Programmgestaltung organisiert sich aus den Vereins- und Communitystrukturen heraus und steht für regelmäßige Treffen zur Vorbereitung bereit. Informationen zur aktuellen FOSSGIS-Konferenz gibt es auf der Website: <https://fossgis-konferenz.de/>, im Handbuch sind die grundsätzlichen Arbeitspakete beschrieben: <https://www.fossgis.de/wiki/Handbuch>.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an konferenz-orga@fossgis.de oder rufen an: 030-62932037.

2 Termine

Die FOSSGIS-Konferenz findet von Dienstag bis Samstag statt². Am Dienstag finden Workshops statt sowie der Aufbau für das Vortragsprogramm, welches am Mittwoch mit der Eröffnung im größten Hörsaal beginnt und am Freitag mit dem Abschluss und Sektempfang endet. Um für den OSM-Samstag und Community Sprint einzustimmen, kann das Rahmenprogramm am Freitagnachmittag entsprechend gestaltet werden (OSM-Aktionen, Exkursionen, spontane Treffen). Am Samstag findet der OSM-Samstag und der Community-Sprint in kleinerem Rahmen statt.

Die FOSSGIS-Konferenz findet traditionell im März oder ausnahmsweise, nach Absprache im Juni/Juli statt. Die erste Planungsphase sollte ein Jahr vor Beginn der Konferenz abgeschlossen sein, um in der Abschlussveranstaltung den Standort und Termin für die nächste Konferenz bekannt geben zu können. Um die Beitragseinreichung (5-7 Monate vorher) und Teilnehmer-Anmeldung (3-4 Monate vorher) freischalten zu können, sollten alle für die Ankündigung relevanten Informationen (Veranstaltungsort, Räume, Verträge, Social Event, Hotels und andere Unterkünfte, Anfahrtsbeschreibungen) vorliegen. Bitte bei der Terminsuche auf zeitgleich stattfindende Veranstaltungen am Veranstaltungsort achten, damit die Teilnehmenden keinen Unterkunftsengpass in der näheren Umgebung erleben. Passende Terminvorschläge erleichtern die Entscheidung. Die Raumreservierungen sollten schon ab Dienstag beginnen, um den reibungslosen Aufbau zu gewährleisten.

² FOSSGIS-Konferenzprogramm im Überblick: https://www.fossgis.de/mediawiki/images/d/df/Programm_im_Ueberblick.png

3 Wer macht was?

Die Konferenz wird durch das Konferenz-Team in Zusammenarbeit mit dem lokalen Team organisiert. Das Konferenz-Team erledigt alles, was nicht zwingend vor Ort erfolgen muss. Es hat sich bewährt, dass Mitglieder des lokalen Teams an der Gesamtorganisation mitwirken.

Ortsunabhängige Aufgaben u.a.:

- Programmgestaltung, inkl. Call for Participation, Auswahl der Beiträge und Kommunikation
- Anmeldung Teilnehmende, inkl. Rechnungsverwaltung und Anfragenbetreuung
- Einwerben von Sponsoren und Ausstellern, Erstellung Tagungsband und Programmheft
- Bestellungen wie Konferenztaschen, T-Shirts und Equipment.

Ortsabhängige Aufgaben (lokales Team) u.a.:

- Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung durch Organisation der Räume (Hörsäle, Workshopräume, Catering sowie der Social Events).
- Organisation und Verantwortung für Welcome Desk (Registrierung, Infos, Service)
- Einwerben und Koordination von Helfern, die beim Auf- und Abbau, am Welcome Desk und in den Veranstaltungsräumen zur Verfügung stehen (ca. 800 Helferstunden auf 5 Tage verteilt);
- Bereitstellung und Gestaltung lokaler Informationen für die Teilnehmenden (ÖPNV, Hotels, Ausgehlokalitäten, lokale Ausschilderung);
- Unterstützung des Video-Teams (C3VOC) bei der Umsetzung der Videoaufnahmen und des Livestreams, indem der Zugang zum Netzwerk gewährleistet wird sowie ein eigenes VLAN für die Abwicklung der Videomitschnitte und Veröffentlichung zur Verfügung steht.

4 Anforderungen

Räumlichkeiten FOSSGIS-Konferenz

Zur Durchführung der Konferenz sind folgende Räumlichkeiten erforderlich:

Die Vorträge mit Livestreaming finden parallel in **4 Hörsälen** statt. Ein Hörsaal sollte **> 800 Sitzplätze** für die Eröffnungsveranstaltung am Mittwoch haben. Die weiteren **Hörsäle** sollten mindestens **350, 250 und 150** Sitzplätze haben. Gegebenenfalls kann auch mit Entlastungshörsälen gearbeitet werden. In allen Vortrags-Räumen müssen Mikrofonanlage und Projektor zur Verfügung stehen.

Foyer mit mindestens 800m² Platz für den Welcome Desk, ca. 20 - 25 Aussteller, Catering- und Aufenthaltsbereich sowie Posterausstellung. Die Begegnung beim Kaffee und Snack im Foyer mit anderen Teilnehmenden oder ausstellenden Firmen und Institutionen sollte sich gut in die zur Verfügung stehenden Räume integrieren lassen. In unmittelbarer Nähe oder in einer Lounge sollten Tische und Stühle mit Stromversorgung und Internet zum Aufenthalt zur Verfügung stehen.

Es braucht **3 Seminarräume** für sogenannte Communitysessions, also Anwendertreffen, BoF-Sessions

oder Expert:innenfragestunden mit Sitzplatzzahlen **für 30-50 Teilnehmende** sowie Ausstattung für die Beteiligung von Onlineteilnehmenden.

Um thematisch vertiefende Workshops anzubieten, braucht es **3 Seminarräume** mit je mind. 20 Sitzplätzen und ausreichend Steckdosen, um ca. 20 Laptops aufzustellen. Siehe auch Punkt Workshops.

Das Videoteam benötigt einen möglichst **zentral zu den Hörsaalräumen liegenden Raum für die Videoregie** sowie ein eigenes VLAN, um den Livestream zu sichern.

Weiterhin braucht es **3 Räume für Material und Helfer** (ein Raum abschließbar für „Wertsachen“ und Garderobe, ein Raum für Kisten, Konferenztaschen, Catering-Lager und einer für Helfer:innen „Himmel“).

Es hat sich bewährt, alle Konferenzräume in unmittelbarer Nähe bzw. fußläufiger Entfernung voneinander zu haben. Idealerweise ist alles im gleichen Gebäude, um den reibungslosen Wechsel zwischen den parallelen Tracks zu ermöglichen. Wichtig ist, dass der Zugang zu den Räumen während der Konferenz gewährleistet ist.

Räumlichkeiten FOSSGIS-Community Wochenende

Seit mehr als 10 Jahren hat sich der **OSM-Samstag** etabliert und braucht **einen Hörsaal für die Eröffnung und den Abschluss** sowie bis zu **5 Seminarräume** für die thematischen Sessions und Diskussionsrunden, an denen **auch Onlineteilnehmende** beteiligt sind. Der gleichzeitig stattfindende **Communitysprint** braucht **2 Arbeitsräume** (mit ca. 20 Sitzplätzen, Netzwerkanbindung, Projektor). Der Zugang zu den Räumen am Wochenende muss gewährleistet werden. Der OSM-Samstag und Community Sprint muss nicht zwingend am gleichen Standort wie die FOSSGIS-Konferenz stattfinden, da der Rahmen etwas kleiner ist.

Technik

Die **Hörsäle** sind mit zeitgemäßer Vortragstechnik ausgestattet. In jedem Hörsaal wird ein Präsentationsrechner benötigt, der bestenfalls mit einem Linuxsystem, dem aktuellen LibreOffice, PDFViewer und Nextcloud-Client sowie Netzwerkanbindung mit Browser ausgestattet ist. Alternativ sollten eigene Präsentationsrechner für die Referent:innen ermöglicht werden.

Die Hörsäle sind mit einer geeigneten Mikrofonanlage ausgerüstet, idealerweise mit Funkmikrofonen für die Vortragenden und tragbaren Mikrofonen für Fragen aus dem Publikum.

Um den Videomitschnitt der Konferenz zu gewährleisten, sollte der Ton aus der Mikrofonanlage sowie des Projektorsignals des Hörsaals dem Videoteam für die Videoaufnahme zur Verfügung gestellt werden. Das Videoteam des C3VOC kümmert sich um die Videoaufnahme sowie das Livestreaming, dafür wird ein Regieraum, der zentral liegt, um alle Hörsäle schnell zu erreichen sowie ein separates VLAN benötigt. Detaillierte Anforderungen des C3VOC: <https://c3voc.de/wiki/de:requirements>.

Ausstellbereich und Foyer: Jeder Stand erhält einen Tisch (140 x 70 cm), zwei Stühlen bzw. Steh-

tisch und Barhocker sowie 2m Stell/Pinnwand. Jeder Ausstellerstand sowie der Welcome Desk brauchen Stromversorgung und Internetzugang (LAN) oder einen eigenen Accesspoint, um eine reibungslose Anmeldung zu gewährleisten.

Internetzugang: Für alle Teilnehmenden sollte ein offenes WLAN bereit stehen mit einer Bandbreite für über 1.000 nutzende Geräte. Die Teilnehmenden stellen ihre Fragen zum Vortrag oder Thema über eine Onlineplattform, das WLAN sollte dabei stabil bleiben. Das C3VOC benötigt ein eigenes VLAN sowie Zugang zum Netz für das Livestreaming, siehe VOC-Requirements³.

Workshops: Für die Workshops werden ausreichend Stromanschlüsse und ein eigenes WLAN oder LAN benötigt. Die Laptops organisiert das Konferenzteam in der Regel über einen Dienstleister. Falls es möglich ist, dass uns drei mit Rechnern ausgestattete Workshopräume mit Zugangsgestattung für institutionsfremde Personen anzubieten, sprechen Sie uns an.

Kosten für Räume und Technik

Wir gehen davon aus, dass die Räumlichkeiten sowie die technische Infrastruktur ohne Entgelt zur Verfügung gestellt werden können. Entstehende Kosten bitten wir darzulegen. Ein Lageplan des Geländes/Gebäudes und der Veranstaltungsräume und eine Planskizze des Foyers (Ausstellerbereich) sind für die Entscheidung hilfreich.

5 Rahmenprogramm, Social Events und Catering

Die **Abendveranstaltung** findet traditionell am Abend des ersten Konferenztages (Mittwoch) statt. Dabei sind dem lokalen Team innerhalb des Budgets alle Freiheiten gegeben, einen attraktiven Abend mit Essen, Getränken und geselligem Beisammensein zu realisieren. Die Abendveranstaltung ist für die Teilnehmenden im Konferenzpreis enthalten. Die Ansprüche sind: reichhaltiges Buffet, Getränke inkl. Wasser, Softdrinks, Bier, Wein, Tee, Kaffee und eine Möglichkeit sich zu bewegen und miteinander zu kommunizieren. Die Lokalität für die Abendveranstaltung sollte sich in räumlicher Nähe der Konferenz befinden oder nahe dem Übernachtungsschwerpunkt liegen oder zumindest gut verkehrstechnisch angebunden sein. Das Platzangebot sollte für mindestens 700 Teilnehmende geeignet sein.

Für den **inoffiziellen Start** am Vorabend der Konferenz (Dienstag) sollte ein Restaurant gefunden werden, in dem sich ca. 80-120 Teilnehmende, die schon angereist sind, treffen können.

Am Donnerstag veranstaltet der FOSSGIS e.V. seine jährliche **Mitgliederversammlung** und benötigt dafür einen geeigneten Raum für bis zu 150 Personen, bestenfalls mit der Erlaubnis im Raum Pizza zu

³ Anforderungen Videoteam: <https://c3voc.de/wiki/de:requirements>

essen und ein Getränk zu trinken.

Catering

Ein wichtiger Bestandteil der Konferenz ist die Versorgung der Teilnehmenden mit Speisen und Getränken. Das Catering kann mit dem lokalen Studentenwerk oder einem geeigneten regionalen Anbieter organisiert werden. Für den gesamten Zeitraum der Konferenz (Dienstag bis Samstag) ist ein Angebot an Kaffee, Tee und Kaltgetränke gewünscht. In den Pausen zwischen den Vorträgen sind Snacks zu organisieren (belegte Brötchen, Fingerfood, Kuchen, Obst, ...). Für die 90-minütige Mittagspause (am Mi, Do und Fr) kann das Mittag im Foyer oder auch in der Mensa organisiert werden. Hier wird im Rahmen der Vorbereitung die passendste Möglichkeit gefunden.

Wir freuen uns auf Ihr Interesse und darauf eine FOSSGIS-Konferenz in Ihrer Stadt mit Ihren Umsetzungsideen zu veranstalten. Schicken Sie dazu eine kurze Bewerbung auf diese Ausschreibung .

FOSSGIS e.V.

Bundesallee 23, 10717 Berlin

Mail: konferenz-orga@fossgis.de

Telefon: 030-62932037

Stand: 20. August 2026