

Informationen zur Industrie- und Buchausstellung Rostock 2019



DPG-Kongress-, Ausstellungs- und
Verwaltungsgesellschaft mbH

Tagungs- und Ausstellungsort

Die Industrie- und Buchausstellung findet statt an der

Universität Rostock, Campus Südstadt

Gebäude: ITMZ – Foyer/Atrium, Albert-Einstein-Str. 22

MSF – Erdgeschoss/Obergeschoss, Albert-Einstein-Str. 2

Phys.-Lehre (Seminargebäude) – Erdgeschoss, Albert-Einstein-Str. 24

LL&M – Erdgeschoss, Albert-Einstein-Str. 25

Ausstellungszeitraum: 13.03.-15.03.2019

Öffnungszeiten: Mittwoch, 13.03. 10:00 – 18:30 Uhr
 Donnerstag, 14.03. 10:00 – 18:30 Uhr
 Freitag, 15.03. 10:00 – 13:00 Uhr + Abbau

Lokale Kontaktperson

Frau Dr. Franziska Fennel

Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät, Universität Rostock

E-Mail: Franziska.fennel@uni-rostock.de

Telefon: +49 381 498-6963

Mobiltelefon: +49 17621250353

Allgemeine organisatorische Hinweise

Für die Ausstellungsstände steht die gebuchte Grundfläche zur Verfügung. Seitenwände werden nicht gestellt. Pro Aussteller steht eine Steckdose mit einer maximalen Nutzlast von 800 W zur Verfügung. Wird mehr Leistung benötigt, wenden Sie sich bitte an Frau Dr. Fennel. Die bestellten Tische und Stühle werden bereitgestellt.

Präzisierung der Tischbestellung

Es werden Tische in folgenden Abmessungen zur Verfügung gestellt:

H x B x T = 72cm x 140cm x 66cm

H x B x T = 72cm x 160cm x 66cm

H x B x T = 72cm x 140cm x 80cm

H x B x T = 72cm x 160cm x 80cm

H x B x T = 72cm x 200cm x 66cm

Die Zuweisung erfolgt durch die lokale Ausstellungsorganisation je nach Standgröße.

Anmeldung Standpersonal

Die Mitarbeiter der Firmen, die nicht an der Tagung teilnehmen, sondern ausschließlich den Ausstellungsstand betreuen, müssen sich nicht für die Tagung registrieren lassen und können eigene Namensschilder tragen. Besteht jedoch Interesse an den wissenschaftlichen Beiträgen, können maximal 3 Mitarbeiter pro Firma die Hörsäle kostenlos betreten. Hierzu ist jedoch eine Registrierung der Mitarbeiter über das Buchungssystem oder im Tagungsbüro notwendig.

Auf- und Abbau der Ausstellungsstände

Zum Ausladen Ihrer Ausstellungsgüter ist eine Fläche vor dem jeweiligen Gebäude reserviert. Bitte beachten Sie, dass diese Stellflächen nur zum Be- und Entladen und NICHT zum Parken genutzt werden dürfen.

Unsere Hilfskräfte stehen Ihnen gerne zur Verfügung. Sollten Sie große und sperrige Materialien haben und besondere Hilfsmaterialien zum Be- und Entladen benötigen, setzen Sie sich bitte mit Frau Dr. Fennel in Verbindung.

Aufbau:

Dienstag, 12.03.2019, von 10:00 bis 16:00 Uhr, nach 16 Uhr kann nicht mehr aufgebaut werden, da zu dieser Zeit Postersitzungen in den Gebäuden ITMZ und LL&M laufen.

Abbau:

Der Standabbau beginnt am Freitag, den 15.03. ab 16:00 Uhr und sollte am gleichen Tag abgeschlossen werden. Bitte richten Sie sich in Ihrer Zeitplanung darauf ein. Sollte ein späterer Abbau erforderlich sein, bitten wir um rechtzeitige Rückmeldung.

Für alle Auf- und Abbauarbeiten sowie für den Transport Ihrer Materialien innerhalb des Gebäudes stehen Ihnen Helfer zur Verfügung.

Vorzeitiger Versand von Exponaten (LKW – und Paketdienste)

Bitte kontaktieren Sie uns spätestens 3 Wochen vor der Tagung per Email, falls Sie Material bereits vorab per Post oder Paketdienst zuschicken möchten. Der Lagerraum ist leider sehr begrenzt. Lieferdetails teilen wir Ihnen nach Kontaktaufnahme persönlich mit.

Eine Anlieferung von Waren ist nur am Freitag, den **08.03.2019** möglich.

Wir können nicht garantieren, dass Lieferungen ohne vorherige Absprache angenommen und gelagert werden. In jedem Fall übernehmen wir keine Haftung.

Wichtig:

An den Standorten ITMZ, LL&M sowie Phys.-Lehre steht eine Ameise zur Verfügung.

Lagerung von Leergut/Verpackungsmaterial Ihrer Exponate

Sollten Sie Lagerraum für Leergut oder Verpackungsmaterial benötigen, kontaktieren Sie uns bitte im Voraus!

Informationen zur Ankunft

Die Ausstellung findet an vier unterschiedlichen Standorten statt. Die Exakten Adressen sind oben angegeben und werden während der Tagung auf dem Campus Südstadt ausgeschildert sein. Zum Be- und Entladen ist der Vorplatz des jeweiligen Gebäudes mit dem PKW oder Kleinlaster befahrbar. Die Ausstellungsflächen LL&M und ITMZ sind barrierefrei zugänglich. Für den Transport der Exponate in das Gebäude Phys.-Lehre in das 1. Obergeschoss kann ein Personenaufzug (Tragkraft 750 kg, Abmessungen ca. B x T 1,1 m x 1,5 m, Höhe 2,1 m) genutzt werden. In dem Gebäude MSF (Obergeschoss) ist kein Aufzug vorhanden. Die Ausstellungsfläche MSF Erdgeschoss ist barrierefrei zugänglich.

Parkplatzsituation für Aussteller

Die Halteflächen vor den jeweiligen Gebäuden sind nur zum Ent- und Beladen Ihrer Ausstellungsgüter reserviert. Möchten Sie Ihr Fahrzeug für einen längeren Zeitraum parken, steht eine begrenzte Anzahl Parkplätze zur Verfügung.

Zeitpunkt für die Rücksendung von Ausstellungsgütern

Zeitpunkt für Rücksendungen: 18.03.2019

Bitte stellen Sie sicher, dass die Sendungen mit gültigen und vollständig ausgefüllten Rücksendeaufklebern versehen sind und im oben genannten Zeitraum von Paketdiensten oder Spediteuren abgeholt werden. Da die Ausstellungsfläche direkt im Anschluss der Tagung wieder geräumt werden muss, werden zurückgelassene Gegenstände ohne Rücksprache entsorgt. Für unzureichend beschriftete, unzureichend frankierte oder nicht abgeholte Rücksendungen kann keine Haftung übernommen werden!

Wachschutz

Die Gebäude werden außerhalb der Öffnungszeiten der Tagung (ca. 18:30 – 08:00 Uhr) verschlossen.

Der Aussteller ist für die Bewachung und Betreuung seines Standes und der dazugehörigen (Ausstellungs-) Gegenstände, Waren und Personen während der gesamten Ausstellungsdauer zuständig bzw. alleinverantwortlich. Der Veranstalter übernimmt keine Haftung!

WLAN

WLAN wird in allen Ausstellungsbereichen verfügbar sein. Wir weisen aber darauf hin, dass aufgrund der hohen Teilnehmerzahl während der Tagung, die Internetverbindungen in allen Bereichen zeitweise überlastet sein können.

Werbemaßnahmen während der Ausstellung

Leider ist es in der Vergangenheit mehrmals vorgekommen, dass Firmen Ihre Roll-Ups zu Werbezwecken außerhalb der angemieteten Ausstellungsfläche aufgestellt haben. Wir weisen an dieser Stelle nochmals darauf hin, dass das Aufstellen von Werbemaßnahmen (Roll-Ups, Banner etc.) **außerhalb** der angemieteten Ausstellungsfläche oder Werbung in anderer Form (Messe-Hostessen o.ä.) ohne vorherige Rücksprache mit der DPG-Geschäftsstelle nicht gestattet ist. Roll-Ups, die ohne Genehmigung aufgestellt werden, werden unverzüglich entfernt.

Kontakt

Für technische Fragen und als zuständige Person vor Ort wird Ihnen Frau Dr. Fennel zur Verfügung stehen.