

Informationen zur Industrie- und Buchausstellung Dresden 2026



Tagungs- und Ausstellungsort

Die Industrie- und Buchausstellung findet statt an der

Technischen Universität Dresden
Campus Südvorstadt
01069 Dresden

Die Konferenz und die dazugehörige Physik- und Buchausstellung finden auf dem Campus Südvorstadt der Technischen Universität, 01069 Dresden, statt. Die TU Dresden liegt in der Nähe des Zentrums und ist vom Bahnhof aus gut zu Fuß zu erreichen (ca. 20 min.).

Die Anfahrt zu den Ausstellungsflächen erfolgt über die Helmholtzstraße. Bei Nutzung des Navigationsgerätes geben Sie bitte „Helmholtzstraße 7, 01069 Dresden“ ein. Anlieferung von Exponaten (LKW und Paketdienste) und alle Aussteller nutzen bitte von der Helmholtzstr. die Zufahrt zwischen den Gebäuden Görges-Bau (GÖR) und Berndt-Bau (BER). Nennen Sie an der Schranke „DPG-Ausstellung“ bzw. „DPG-Tagung“ um Zufahrt zu erlangen. Um die Anfahrt der ausstellenden Firmen am Montag etwas zu entzerrn, nutzen die Aussteller im Zelt A bitte die ausgewiesene Entladezone zum HSZ; Aussteller im Zelt C nutzen bitte die Zufahrt Mommsenstrasse.

Die Parkmöglichkeiten im Campus und im angrenzenden Gelände der TU Dresden sind sehr eingeschränkt! DER ANLIEGENDE WEGE- und STRASSENBEREICH NEBEN DEN AUSTELLUNGSFLÄCHEN IST NUR ZUR KURZFRISTIGEN BE- UND ENTLADUNG ZU NUTZEN.

Nachfolgende Ausstellungsflächen stehen zur Verfügung

- Zelt A (Bergstraße)
- Zelt C (Mommsenstraße)

Ausstellungszeitraum: 10.-12.03.2026

Öffnungszeiten Ausstellung

Dienstag,	10.03.:	09:30 – 18:00 Uhr
Mittwoch,	11.03.:	09:30 – 18:00 Uhr
Donnerstag,	12.03.:	09:30 – <u>15:00 Uhr / Zelt A</u>
		09:30 – <u>15:00 Uhr / Zelt B</u>
		<u>siehe Punkt „Abbau der Ausstellungsstände“</u>

Bitte beachten Sie: Die Festsitzung der DPG beginnt am Dienstag um 16:00 Uhr. Es findet kein paralleles wissenschaftliches Programm statt.

Lokale Kontaktperson

Name: Herr Thomas Kotte
E-Mail: tkotte@intercom-kongresse.de
Tel.: + 49 351 320 173 35
Mobil: + 49 172 744 0212

Allgemeine organisatorische Hinweise

Die gebuchte Fläche steht für die Ausstellerstände zur Verfügung und wird entsprechend mit der Standnummer gekennzeichnet. Seiten- oder Rückwände werden nicht bereitgestellt. Jeder Stand verfügt über einen Stromanschluss (230 V / 16 A). Bitte bringen Sie Ihre eigenen Verteiler für die Stromverteilung innerhalb des Standes mit. Die bestellten Tische (140 x 60 cm) und Stühle werden am jeweiligen Stand bereitgestellt. Die Zelteingänge sind ca. 2 m breit und 2,10 m hoch.

Anfahrt zum Ausstellungsgelände

Bitte beachten Sie die Hinweise im Anfahrtsplan (s. Webseite). Die Anfahrt zu den Ausstellungsflächen erfolgt über die Helmholtzstraße. Bei Nutzung des Navigationsgerätes geben Sie bitte „Helmholtzstraße 7, 01069 Dresden“ ein.

Google maps:

Zelt A: <https://maps.app.goo.gl/G4KyMUfNLhrxYK499>

Zelt C: <https://maps.app.goo.gl/58WiSqF3aYe7qR4b7>

Aufbau der Ausstellungsstände

Die Zeiten des Aufbaus sind:

- Zelt A: Montag, 09.03.2026 08:00 – 17:00 Uhr
- Zelt C: Montag, 09.03.2026 12:30 – 17:30 Uhr

Abbau der Ausstellungsstände

Die Zeiten des Abbaus sind:

- Zelt A: Donnerstag, 12.03.2026 15:00 – 20:30 Uhr
- Zelt C: Donnerstag, 12.03.2026 15:00 – 17:30 Uhr

Um eine Kollision mit den Postersitzungen zu vermeiden, wird dringend um die Einhaltung der Auf- und Abbaizeiten gebeten. Bitte richten Sie sich in Ihrer Zeitplanung darauf ein.

Lieferanschrift für Exponate – (LKW und Paketdienste)

Eine Anlieferung zeitnah vor der Aufbauzeit ist **vom 05. bis 07.03.2026 von 08:30 – 17:00 Uhr** an folgende Lieferanschrift möglich:

TU Dresden
Hörsaalzentrum (SKM2026)
Bergstraße 64, Raum E05
01069 Dresden
(Anfahrt über Helmholtzstraße)

Nennen Sie für einen solchen Fall dem Transportunternehmen als Kontakt vor Ort:
Herr Thomas Kotte, Mobil: + 49 172 744 0212 oder per mail: tk@intercom-kongresse.de

Bitte 1 Std. vor Ankunft telefonisch voranmelden.

Wir bitten die Nicht-EU-Länder, die Pakete senden möchten, sich so schnell wie möglich mit Herrn Kotte in Verbindung zu setzen, um die Zollabfertigung vorzubereiten.

Bitte alle Sendungen eindeutig mit folgendem Zusatzvermerk kennzeichnen:

Ausstellung DPG-Frühjahrstagung

Absender des Ausstellers

Standplatz

Anzahl der Pakete (z.B.: 1 / 3, 2 / 3 und 3 / 3)

- Entladung am Hörsaalzentrum ist nur mit Fahrzeugen mit Ladebordwand bzw. per Hand möglich – nur Hubwagen, aber **kein Gabelstapler** bzw. Laderampe verfügbar!

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

Abholung von Ausstellungsgütern zur Rücksendung:

Nur nach vorheriger Anmeldung bei Thomas Kotte!

Bitte stellen Sie unbedingt sicher, dass die Sendungen mit gültigen und **vollständig ausgefüllten Rücksendeaufklebern** versehen sind und diese von Paketdiensten oder Spediteuren umgehend abgeholt werden. Im Lager verbliebene Sendungen werden ohne Rücksprache entsorgt! Bitte beachten Sie, dass für nicht ausreichend frankierte oder nicht abgeholt Sendungen keinerlei Haftung übernommen werden kann!

Anmeldung Standpersonal

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

Parkplatzsituation für Aussteller

Die Parkmöglichkeiten im Campus und im angrenzenden Gelände der TU Dresden sind sehr eingeschränkt. Wenn möglich, nutzen Sie bitte die öffentlichen Verkehrsmittel.

W-Lan

W-Lan ist in den Zelten verfügbar. Wir weisen aber darauf hin, dass aufgrund der hohen Teilnehmerzahl während der Tagung die Internetverbindungen in allen Bereichen zeitweise überlastet sein können. Wir empfehlen Ihnen dringend die Mitnahme von UMTS Sticks.

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 Erlaubnis aufgestellt werden, werden unverzüglich entfernt.

Wachschutz

Die Zelte, in denen die Ausstellung stattfindet, werden nach dem Aufbau (am Montag) bis zum Abschluss des Abbaus am Donnerstag außerhalb der Öffnungszeiten (18:00 – 09:30 Uhr) abgeschlossen und zusätzlich bewacht. Während der Öffnungs-, Auf- und Abbaupausen ist der Aussteller für die Bewachung und Betreuung seines Standes und der dazugehörigen (Ausstellungs-) Gegenstände, Waren und Personen zuständig bzw. alleinverantwortlich. Wir empfehlen Ihnen, Tischdecken o.ä. für das Abdecken Ihres Standes in den Nachtstunden mitzubringen. Der Veranstalter übernimmt keine Haftung.