

[illegible]

Raum RW 4  
Gebäude Recht und Wirtschaft 1 (ReWi I)  
Jakob-Welder-Weg 9

## Allgemeine organisatorische Hinweise

Für die Ausstellerstände steht die gebuchte Grundfläche zur Verfügung, die entsprechend der Standnummer gekennzeichnet sein wird. Seiten- oder Rückwände werden nicht gestellt. Jeder Stand verfügt über einen Elektroanschluss (230 V). Für die Stromverteilung innerhalb des Standes bringen Sie bitte eigene Verteiler mit. Die bestellten Tische und Stühle werden am jeweiligen Stand bereitgestellt.

Die Höhe des Messestands darf aus Sicherheitsgründen maximal 2,10 m betragen.

### Präzisierung der Tischbestellung

Es werden Tische in folgenden Abmessungen zur Verfügung gestellt (LxB): 1,60 m x 0,70 m bzw. 1,60 m x 0,60 m bzw. 1,40 m x 0,70 m.

### Elektrische Geräte und Gefahrstoffe

Aus Brandschutz- und Sicherheitsgründen ist der Betrieb von Geräten mit einer erhöhten Brandgefährdung, einem erhöhten Stromverbrauch (**max. 100 W** pro Stand) oder haushaltsuntypischen Sicherheitsrisiken verboten. Insbesondere ist etwa der Betrieb von Lasern (jeglicher Klasse) und Wasserkühlungen untersagt. Elektrische Betriebsmittel müssen geprüft sein (DGUV V3).

Am Messestand und im Lager dürfen keine Gefahrstoffe, insbesondere keine leichtentzündlichen oder brandfördernden Stoffe, gelagert oder verwendet werden.

### Medizinischer Notfall

Notfallort: Universität Mainz, Gebäude 1141, Jakob-Welder-Weg 18 und Raumnummer.

Im Falle eines medizinischen Notfalls ist neben dem Notruf (112) auch die Pforte (+49 6131 39 25888) und die lokale Kontaktperson (Konstantin Willy) zu informieren.

Ein **Defibrillator** befindet sich im Gebäude im Flur vor Hörsaal P 10. Verbandskästen befinden sich in den Fluren an den Wänden. Senden Sie einen Einweiser zum Jakob-Welder-Weg.

### Brandfall / Evakuierung

Im Falle eines Brandes ist der nächstgelegene Brandmelder zu betätigen und die Pforte (+49 6131 39 25888) zu informieren. Informieren Sie sich mit den Flucht- und Rettungswegplänen.

Sammelplatz ist der Parkplatz am Johannes-von-Müller-Weg 1 (55128 Mainz).

### Vorzeitiger Versand von Exponaten (LKW – und Paketdienste)

Leider ist der Lagerraum an der Universität Mainz äußerst begrenzt. Daher müssen vorzeitige Lieferungen frühzeitig angemeldet und der Umfang der Lieferung bekannt gegeben werden (vorzugsweise per E-Mail). Eine Anlieferung ist nur am **Donnerstag, den 26. Februar 2026 von 9 bis 15 Uhr** möglich. Wir führen den Lieferanten in den Lagerraum (Hörsaal P 6), in dem die Gegenstände gelagert werden. Der Lieferant muss die Gegenstände aus dem Transportfahrzeug zu diesem Raum bringen.

Für die eingelagerten Gegenstände wird keine Haftung übernommen.

Bitte informieren Sie Ihren Lieferanten, dass vor Anlieferung telefonisch ein Liefertermin vereinbart werden muss, um den Lieferanten in Empfang nehmen zu können.

**Lieferanschrift:**

Johannes Gutenberg-Universität Mainz  
DPG-Frühjahrstagung  
Philosophicum  
Jakob-Welder-Weg 18  
55128 Mainz

Nennen Sie für einen solchen Fall dem Transportunternehmen als Kontakt vor Ort:

**Konstantin Willy, Tel: +49 6131 39-32409** (Rufumleitung während der Tagung)

Bitte alle einzelnen Pakete eindeutig mit folgenden Zusatzvermerken kennzeichnen:

- Ausstellung DPG-Frühjahrstagung
- Absender (Firmenname)
- Standplatz
- Anzahl der Pakete (z.B.: 1/3, 2/3 und 3/3)

**Anfahrt zum Ausstellungsgelände/Campus**

Zum Auf- und Abbau der Ausstellungsstände kann der Campus befahren werden. Nutzen Sie zur Einfahrt bitte die Hauptpforte am Ackermannweg via Koblenzer Straße.

An der Hauptpforte befindet sich eine automatische Kennzeichenerkennung. Bei der Einfahrt wird ein **Freikontingent von 30 Stunden pro Jahr** für Fahrzeuge ohne Einfahrtserlaubnis freigeschaltet, das ebenfalls automatisiert berechnet wird.

Sollten Sie ein höheres Stundenkontingent benötigen, kann dieses kostenpflichtig erworben werden. Wenden Sie sich in diesem Fall bitte möglichst frühzeitig an Konstantin Willy.

**Anlieferung an das Philosophicum**

Im Wittich- und Jakob-Welder-Weg bestehen keine Parkplätze mehr.

Um ihr Fahrzeug über längere Zeit abzustellen, nutzen Sie bitte den großen Parkplatz vor dem Institut für Kernchemie zwischen Jakob-Welder-Weg und Johann-Joachim-Becher-Weg, direkt gegenüber des Philosophicums.

Die Zugänge zum Philosophicum sind im obigen Plan durch rote Pfeile gekennzeichnet.

Da die Zuwege zu den Gebäudeteilen Rettungswege sind, ist die Haltedauer auf wenige Minuten beschränkt.

Ab dem Eingang von Gebäudeteil J ist die **maximale Fahrzeughöhe auf 3,50 m beschränkt**.

**Stand A1 bis A33 (incl. Lager):**

Der reguläre Zugang zu den Ausstellungsständen **A1 bis A33 mit Lager** erfolgt über den **Wittichweg** am Eingang am Gebäudeteil F. Dieser ist mit einer 1m breiten Rollstuhlrampe ausgestattet und verfügt über eine lichte Höhe von 2,10 m und eine Breite von 1,50 m.



*Zufahrt Eingang F (vom Wittichweg kommend)*



*Eingang Gebäudeteil F mit Rollstuhlrampe*

### **Stand A34 bis A56**

Der reguläre Zugang zu den Ausstellungsständen **A34 bis A56** erfolgt über den **Jakob-Welder-Weg** am Eingang am Gebäudeteil A. Dieser ist mit einer 1m breiten Rollstuhlrampe ausgestattet. Die Zugangstüre verfügt über eine lichte Höhe von 2,10 m und eine Breite von 1,50 m.



*Eingang Gebäudeteil A mit Rollstuhlrampe, Anfahrt über Jakob-Welder-Weg*

### **Stand A57 bis A62**

Der reguläre Zugang zu den Ausstellungsständen **A57 bis A62** erfolgt über den **Wittichweg** am Eingang am Gebäudeteil C. Dieser nicht direkt angefahren werden. Vor Gebäudeteil J ist kurz zu halten. Der Eingang ist höhengleich zugänglich und verfügt über eine lichte Höhe von 2,10 m und eine Breite von 1,50 m.





*Zufahrt Eingang J mit Durchfahrtsbeschränkung für Fahrzeuge höher als 3,50 m*

### Umfangreiche bzw. besonders schwere Exponate

Die Anlieferung besonders schwerer bzw. umfangreicher Exponate kann über den Haupteingang am Gebäudeteil D erfolgen. Dieser kann nicht direkt mit einem Lieferfahrzeug angefahren werden, erlaubt allerdings eine höhengleiche Anlieferung von Exponaten durch eine lichte Türöffnung B 1,80 m x H 2,10 m. Es ist vor Gebäudeteil J zu halten.

Um diese Möglichkeit zu nutzen, ist unbedingt eine Rücksprache mit Herrn Konstantin Willy (Kontakt s. o.) im Vorfeld der Tagung erforderlich!

Die Türbreite des Lagerraums beträgt allerdings nur 1,50 m.



*Höhengleicher Zugang Gebäudeteil D für besonders schwere Exponate*

### **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 Namensschilder tragen. Besteht jedoch Interesse an den wissenschaftlichen Beiträgen, können maximal 3 Mitarbeiter pro Firma die Hörsäle kostenfrei betreten. Hierzu ist die Registrierung der Mitarbeiter über das Buchungssystem oder im Tagungsbüro notwendig.

### **Aufbau:**

Montag, 02.03.2026, von 15:30 bis 20:00 Uhr

### **Abbau:**

Der Standabbau beginnt am Donnerstag, den 05.03. ab 17:00 Uhr und sollte am gleichen Tag abgeschlossen werden. Sollte ein späterer Abbau erforderlich sein, bitten wir um vorherige Information.

### **Abholung von Ausstellungsgütern zur Rücksendung**

Die Gegenstände sind am Donnerstagabend zwischen 17:00 Uhr und 20:00 Uhr in den Lagerraum (P6) zu bringen.

Alle Standnummern: **NUR am Freitag, 06.03.2026, 10:00 bis 14:00 Uhr** nach vorheriger Anmeldung bei Konstantin Willy.

- Ansprechpartner für Abholung: Konstantin Willy (tel: +49 6131 39-32409)
- Abholort: Eingang Gebäudeteil J
- Wir führen den Transporteur in den P 6, in dem die Gegenstände gelagert werden. Der Transporteur muss die Gegenstände aus diesem Raum zum Transportfahrzeug bringen.

**Wichtig!** Bitte stellen Sie unbedingt sicher, dass die Sendungen mit gültigen und vollständig ausgefüllten Rücksendeaufklebern versehen sind und im o.a. Zeitraum von Paketdiensten oder Spediteuren abgeholt werden. Bitte beachten Sie, dass für unzureichend frankierte oder nicht abgeholte Sendungen keine Haftung übernommen werden kann! Nach dem 06.03.2025 im Lager verbliebene Sendungen werden ohne Rücksprache entsorgt, hierbei werden anfallende Kosten an die Verursacher weitergegeben!

### **Kontakt**

Für technische Fragen und als „zuständige Person vor Ort“ wird Ihnen Herr **Konstantin Willy (s.o.)** zur Verfügung stehen.

### **Lagerung von Leergut/Verpackungsmaterial Ihrer Exponate**

Während der Tagung steht Ihnen der Raum P 6 als Lagerraum für Leergut und Verpackungsmaterial und ausgewählte Gegenstände zur Verfügung. Zugang erhalten Sie zwischen 10:00 Uhr und 19:30 Uhr über Hilfskräfte der Ausstellung und das Konferenzbüro.

### **Wichtig:**

Entladung an der Universität Mainz ist nur mit Fahrzeugen mit Ladebordwand bzw. per Hand möglich – es stehen keine Hubwagen, Gabelstapler oder Laderampen zur Verfügung.

### **Parkplatzsituation für Aussteller**

Bitte beachten Sie obige Hinweise zur Parkplatzsituation und Einfahrerlaubnis auf dem Campus. Nutzen Sie bitte den großen Parkplatz vor der Kernchemie zwischen Jakob-Welder-Weg und Johann-Joachim-Becher-Weg oder den Parkplatz am Dahlheimer Weg außerhalb des Universitätsgeländes, wenn Sie Ihr Fahrzeug länger abstellen möchten.

Einen jeweils aktuellen Parkplatzplan finden Sie unter:

<https://www.verwaltung.zentrale-dienste.uni-mainz.de/sicherheit-transport-und-verkehr-zd4/verkehrsaufsicht/uni-parkplatzplan-aktuell/>

Bitte beachten Sie, dass der Campus über die Bus- und Straßenbahnhaltestellen *Universität* (ReWi) sowie *Friedrich-von-Pfeiffer-Weg* (Philosophicum) gut über den öffentlichen Nahverkehr zu erreichen ist, siehe

<https://netz.mainzer-mobilitaet.de/maps/tlnp>

### **Wachschutz**

Während der Öffnungszeiten des Philosophicums (06:30 - 21:00 Uhr) patrouilliert eine Brandschutzwache durch das Gebäude. Außerhalb der Öffnungszeiten ist von Montag bis Donnerstag während der Tagung ein Sicherheitsdienst engagiert.

Mobiles Equipment, wie Laptops, Beamer o. ä. sollten entsprechend gesichert, im Hörsaal P 6 eingeschlossen oder bestenfalls außerhalb der Ausstellungszeiten mitgenommen werden.

Der Veranstalter übernimmt keinerlei Haftung für Gegenstände und Waren der Aussteller!

### **W-Lan**

W-Lan ist in allen Ausstellungsbereichen verfügbar. Einen Gastzugang erhalten Sie im Tagungsbüro. 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 eines 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 Genehmigung aufgestellt werden, werden unverzüglich entfernt.

### **Sicherheit**

Alle Ausstellungsbereiche werden von 21 bis 6:30 Uhr von Montag bis Donnerstag bewacht.

Während der gesamten Tagung 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 und Wertgegenstände im Raum P6 zu lagern.

Der Veranstalter übernimmt keine Haftung!