

Informationen zur Industrie- ausstellung Erlangen 2026



**DPG-Kongreß-, Ausstellungs- und
Verwaltungsgesellschaft mbH**

Tagungs- und Ausstellungsort

Die Industrieausstellung findet statt an der

**Universität Erlangen-Nürnberg
Foyer Audimax
Bismarckstr. 1
91054 Erlangen**

Ausstellungszeitraum: 17.-19.03.2026

Öffnungszeiten Ausstellung

Dienstag, 17.03.: 10:30 – 19:00 Uhr
Mittwoch, 18.03.: 10:30 – 19:00 Uhr
Donnerstag, 19.03.: 10:30 – 16:00 Uhr

Lokale Kontaktperson

Name: Herr Tamas Gál
E-Mail: tamas.gal@fau.de
Tel.: + 49 9131 85-70795
Mobil: Bitte fordern Sie vor Ihrer Ankunft per E-Mail die Handynummer an.

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). Die Stände 5-7 und 8-10 teilen sich eine 16-A-Sicherung. Bitte bringen Sie Ihre eigene Verteiler für die Stromverteilung innerhalb des Standes mit. Die bestellten Tische und Stühle werden am jeweiligen Stand bereitgestellt.

Tischgröße

Es werden Tische mit folgenden Abmessungen bereitgestellt: 1,20 m x 0,70 m

Auf- und Abbau der Ausstellungsstände

Für den Aufbau der Ausstellung – nur zum Entladen, KEIN PARKEN – können Sie den Parkplatz „A“ hinter dem Audimax (gegenüber der Hindenburgstraße 34) nutzen. Um einen reibungslosen Ablauf beim Entladen zu gewährleisten, teilen Sie uns bitte Ihre voraussichtliche Ankunftszeit mit und geben Sie an, ob Sie Hilfe benötigen. Informationen zum PARKEN finden Sie weiter unten.

Aufbau

Alle Ausstellungsflächen sind ab Montag, 16.03. ab 15:00 Uhr bezugsfertig. Der Aufbau sollte an diesem Tag bis spätestens 19 Uhr erfolgt sein.

Bitte informieren Sie Herrn Gál (Kontaktperson), ob Sie während der Ausstellung Lagerraum benötigen. Im Audimax-Gebäude selbst steht ein gemeinschaftlicher Lagerraum zur Verfügung.

Abbau der Ausstellungsstände

Der Abbau beginnt am Donnerstag, 19. März, um 16:00 Uhr und sollte bis 20:30 Uhr desselben Tages abgeschlossen sein. Bitte informieren Sie Herrn Gál (lokaler Ansprechpartner für die Ausstellung) im Voraus, falls es zu einer vorübergehenden Verzögerung beim Abbau Ihres Standes kommt.

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

Anmeldung Standpersonal

Die Mitarbeiter der Firmen, die nicht an der Tagung teilnehmen, sondern ausschließlich des Ausstellungsstands betreuen, brauchen 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 im Tagungsbüro notwendig.

Lieferungen für Ausstellungsstücke (Fracht- und Postsendungen)

Bitte kontaktieren Sie uns MINDESTENS DREI WOCHEN IM VORAUS, wenn Sie Material zur Ausstellung schicken möchten (vorzugsweise per E-Mail). Auf Anfrage teilen wir Ihnen die Lieferdetails mit. Die Artikel sollten nach vorheriger Absprache und nach Klärung der Durchführbarkeit an ECAP geschickt werden und werden am Freitag, dem 13. März an den Veranstaltungsort geliefert.

Für Sendungen, die ohne vorherige Absprache geliefert werden, können wir keine ordnungsgemäße Annahme garantieren. In jedem Fall übernehmen wir keine Haftung.

Wichtig!

Bitte alle Sendungen eindeutig mit folgendem Zusatzvermerk kennzeichnen:

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

Datum für die Rücksendung: bis zum 20. März 2026

Das Foyer wird nach Ende der Konferenz am Freitag, dem 20. März, um 13:00 Uhr gereinigt. Bitte stellen Sie sicher, dass die Lieferungen mit gültigen und vollständigen Rücksendeadressaufklebern versehen sind und dass alle Lieferungen rechtzeitig von den Spediteuren abgeholt werden. Lieferungen können nach vorheriger Absprache und Klärung der Machbarkeit zum ECAP zurückgebracht und dort von den Spediteuren abgeholt werden. Bitte beachten Sie, dass wir keine Haftung für nicht rechtzeitig abgeholte Waren/Lieferungen übernehmen.

Parkplätze zum Be- und Entladen

Der Parkplatz hinter dem Audimax ist nur zum Be- und Entladen vorgesehen. In der Kochstraße, 100 m vom Veranstaltungsort entfernt, gibt es eine begrenzte Anzahl kostenpflichtiger Parkplätze (Tageskarte erhältlich). Das Parkhaus der Universitätsklinik (Kussmaulallee 14) ist 5 Gehminuten entfernt. Vom Großparkplatz (Parkplatzstraße) zum Audimax (Haltestelle Hindenburgstraße) verkehrt alle 7 Minuten ein kostenloser Bus (Stadtlinie 299).

W-Lan

W-Lan ist im Foyer Audimax verfügbar. 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 Erlaubnis aufgestellt werden, werden unverzüglich entfernt.

Sicherheit

Der Ausstellungsbereich ist täglich von 7:00 bis 21:00 Uhr geöffnet (Donnerstag bis 22:00 Uhr). Ein Mitarbeiter eines Sicherheitsdienstes ist von 7:00 bis 9:00 Uhr und von 18:00 bis 21:00 Uhr (Donnerstag bis 22:00 Uhr) vor Ort. Während der Öffnungs-, Auf- und Abbauzeiten sind die Aussteller für die Bewachung und Beaufsichtigung ihrer Stände und der dazugehörigen (Ausstellungs-)Gegenstände, Waren und Personen verantwortlich. Wir empfehlen Ihnen, Tischdecken oder ähnliche Gegenstände mitzubringen, um Ihren Stand während der Nacht abzudecken. Der Veranstalter übernimmt keine Haftung!