TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN
Stabsstelle Kommunikation und CI
Studierendenmarketing
Frau Hartenhauer

Fax: 0351 463 37135
Birgit.Hartenhauer@tu-dresden.de
Tel.: 0351 463 39170

Formular drucken

Technische Sicherstellung der Infostände im HSZ - Rückmeldefax an 463 37135
Rückmeldetermin: 15. April 2016

Beteiligung am Uni-Tag 2016 an der TU Dresden

Termin: 28. Mai 2016 von 09:00 - 15:00 Uhr
Ort: TU Dresden, Hörsaalzentrum, Bergstraße 64, 01069 Dresden

Wir möchten von dem Angebot Gebrauch machen, uns am 28.05.16 zum Uni-Tag 2016 im Hörsaalzentrum zu präsentieren. Wir benötigen dazu folgende technische Sicherstellung:

Bitte Zutreffendes ankreuzen!

1. Flächenbedarf:

☐ wir benötigen _____ m^2 Standfläche
(Anz. eingeben)

_____ m lang x _____ m tief
(Anz. eingeben) (Anz. eingeben)

2. Mobiliar:

☐ wir benötigen _____ Tische, je 1,20 x 0,60 m
(Anz. eingeben)

☐ wir benötigen _____ Stühle
(Anz. eingeben)

☐ wir benötigen vom Ausstellungssystem der TUD,

_____ Tafelgröße 1,40 m x 1,00 m (Hochformat)
(Anz. eingeben)

☐ wir werden ein **eigenes** Ausstellungssystem / Rollup am Uni-Tag benutzen

3. Medienanschlüsse: ☐ Anschluss 220V erforderlich

4. Sonstige Anforderungen:

Fakultät / Einrichtung:

Ansprechpartner:

Telefon / Fax:

E-Mail:

Unterschrift: .....

☐ Der Unterschreibende hat die Allgemeinen Nutzungsbedingungen für Veranstaltungen im HSZ hinsichtlich der **Brandschutz- und Sicherheitsanforderungen** (Seite 2) zur Kenntnis genommen.

November 2014

Allgemeine Nutzungsbedingungen für Veranstaltungen im HSZ hinsichtlich der Brandschutz- und Sicherheitsanforderungen

1. Die zeitgleiche Nutzung aller Lehrräume sowie des Foyers bzw. der Halle für Veranstaltungen mit zusätzlichen Personen ist aufgrund der Begrenzung der Gesamtpersonenzahl nicht zulässig. Bei Nutzung von Räumen und Foyerflächen durch dieselben Personen (bspw. im Rahmen von Tagungen) sowie bei fehlender/anteiliger Belegung der Hörsäle kommt eine Veranstaltungsnutzung der Halle in Betracht, muss jedoch im Einzelfall geprüft werden.
2. Bei der Anordnung der Ausstattungsgegenstände muss durchgängig eine freie Laufbreite von mind. 2,0 m als Verkehrs- und Fluchtweg eingehalten werden.
3. Türen - insbesondere alle Ausgänge sowie Zugänge zu den Treppenhäusern - sind stets in voller Breite freizuhalten.
4. Die Veranstaltungsnutzung ist auf die zugewiesenen Flächen zu beschränken. Eine Einbeziehung der Fluchttreppenhäuser bspw. zur Lagerung ist somit prinzipiell ausgeschlossen.
5. Grundsätzlich sollen zusätzliche Ausstattungsgegenstände in der gesamten Halle aus nicht brennbaren oder schwer entflammbaren Materialien beschaffen sein.
6. Das Einbringen von leicht entflammbaren Gegenständen in die Halle ist prinzipiell nicht gestattet. Hiervon ausgenommen sind bspw. Auslagen oder Prospekte (nicht jedoch Dekorationen), sofern diese beaufsichtigt sind.
7. Die **Nutzung von elektrischen Geräten** (einschließlich Laptops und Zusatzbeleuchtung) ist aus Brandschutzgründen auf geschlossene Räume zu beschränken. Ausnahmen können gelten (Prüfung), falls max. 2 Geräte unter ständiger Aufsicht betrieben werden oder wenn die Lehrräume im 3. und 4. OG nicht in Nutzung sind.
8. Der Nutzer ist verpflichtet, nur nach DGUV Vorschrift 4 (bisher GUV-V A3) bzw. DGUV Vorschrift 3 (bisher BGV A3) geprüfte ortsveränderliche elektrische Betriebsmittel zu verwenden. An jeweils einer Steckdose der Gebäudeinstallation darf maximal ein Mehrfachverteiler eingesetzt werden. Elektrogeräte mit hohem Stromverbrauch sind nicht über Steckdosenleisten zu betreiben.
9. **Aufgrund der automatischen Brandmeldeanlage ist jegliche Rauch-, Nebel-, Dampf- oder Staubentwicklung im Gebäude zu vermeiden. Bei Verursachung eines Fehlalarms trägt der Nutzer die Kosten.**
10. Rauchen, offenes Licht sowie das Abbrennen von Spiritus, Brennpaste etc. sind verboten!
11. Sicherheitsrelevante Einrichtungen, wie Handmelder, Nottelefone, Feuerlöscher, Flucht- und Rettungspläne, Sicherheitszeichen und -beleuchtung sowie Erste-Hilfe-Ausstattung einschließlich Defibrillator dürfen nicht verstellt, zugehängt, entfernt oder anderweitig manipuliert werden.

Vom Veranstalter ist sicherzustellen, dass ausreichend Organisatoren aktenkundig unterwiesen werden. Während des gesamten Veranstaltungszeitraumes müssen jeweils mindestens zwei der unterwiesenen Personen vor Ort sein.
In Abhängigkeit von den jeweiligen Gefährdungen kommen folgende Verfahren in Betracht, die im Zuge der **Einzelfallprüfung** festgelegt werden:
- Unterweisung durch einen Mitarbeiter des Büros für Arbeitssicherheit
- Unterweisung durch den Veranstalter selbst (mit Nachweisführung) auf Basis übergebener Unterlagen sowie eigener Information vor Ort

Des Weiteren wird im Rahmen der Einzelfallprüfung geklärt, ob der Veranstalter zusätzlich eine Brandsicherheitswache beauftragen muss (i.d.R. mind. 2 Personen des Brand- und Katastrophenschutzamtes Dresden zu je 26 EUR/h).