

**Große Universitätsaula**  
der Universität Salzburg –  
die Mozart-Aula im Festspielbezirk

*Veranstaltungsvorbereitung*

Wochentag, MO - SO	Datum, TT.MM.JJ
von	bis

Firma	
Bevollmächtigte Ansprechperson	
Funktion	
Adresse	
Telefon	
Mobiltelefon	
E-Mail	

Veranstalterin/Veranstalter
Veranstaltungstyp
Titel der Veranstaltung
Name der Künstlerin/des Künstlers

<b>Universität Salzburg / Ansprechperson(en)</b>		
Chef vom Dienst	<b>Ihr Chef vom Dienst / HD</b>	
Adresse	<b>Universitätsplatz 1 5020 Salzburg</b>	
Telefon	<b>0662/ 8044-6830</b>	
Mobiltelefon	<b>0664/</b>	
Telefax	<b>0662/ 8044-251</b>	
E-Mail	<b><a href="mailto:hausdienstuniversitaetsplatz@plus.ac.at">hausdienstuniversitaetsplatz@plus.ac.at</a></b>	

Sicherheitsdienst / Ansprechpersonen		
Name	<b>E.V.A.S. Security Group</b> <b>Herr Vötterl</b> Salzburgerstr. 445 5084 Großgmain	<b>Securitas - Sicherheitsdienstleitungs GmbH</b> <b>Wolfgang Emrich</b> (Head of Sales Region West) <b>Markus Deska</b> (Leiter Veranstaltungsteam) Innsbrucker Bundesstraße 95 5020 Salzburg
Telefon		<b>+43 1 211 96 634 – Hr. Emrich</b>
Mobiltelefon	<b>+43 664 457 1270</b>	<b>+43 676 87134261 – Hr. Deska</b>
E-Mail	<b><a href="mailto:office@evas-security.com">office@evas-security.com</a></b>	<b><a href="mailto:office-west@securitas.at">office-west@securitas.at</a></b> cc: <b><a href="mailto:markus.deska@securitas.at">markus.deska@securitas.at</a></b>

Begehung am			
Teilnehmerin/Teilnehmer:	Sicherheitsdienst <input type="checkbox"/>		
	Universität <input type="checkbox"/>		
	Veranstalterin/Veranstalter <input type="checkbox"/>		

Zeitablauf			
Aufbauzeit	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	von	bis
Anspielprobe	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	von	bis
Pause	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	von	bis
Dauer	1. Veranstaltungshälfte 2. Veranstaltungshälfte	Min: Min:	
Abbauzeit	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	von	bis

Programm / genaue Angaben

<b>Bühne</b>			
Bühnengröße	Klein (ca. 60 m <sup>2</sup> ) Groß (ca. 90 m <sup>2</sup> )	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Bestuhlungsvariante	1. Reihe demontiert 2. Reihe demontiert 3. Reihe demontiert 4. Reihe demontiert 5. Reihe demontiert Rollstuhlplätze innen	<input type="checkbox"/> (1.- 2. Reihe demontiert bei großer Bühne) <input type="checkbox"/> (1.- 2. Reihe demontiert bei großer Bühne) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (Auf- und Abbau wird ggf. mit 2 h Personalaufwand verrechnet) <input type="checkbox"/> (Auf- und Abbau wird ggf. mit 2 h Personalaufwand verrechnet) <input type="checkbox"/> rechts <input type="checkbox"/> links <input type="checkbox"/> nein	

Bühne / Skizze Möbelaufstellung etc.

Dekoration	
Kulisse	
Steckgeländer	<input type="checkbox"/> ja
Sonstiges	
Bösendorfer 290 Imperial Nr. 100	

<b>Veranstaltungen / Konzerte</b>	
Mitwirkende:	Anzahl
Rednerin/Redner/ Podium	Pult
	Ton
	Beamer
	Mikrofone
	Sonstiges

Dirigentin/Dirigent	Podest (1)	<input type="checkbox"/> ja
		<input type="checkbox"/> nein
	Partiturständler (1)	<input type="checkbox"/> ja
		<input type="checkbox"/> nein
	Beleuchtung	<input type="checkbox"/> ja – selbst beizubringen
Orchester	Stühle - Anzahl	
	Paukenhocker (2)	Anzahl:
	Kontrabassstühle (6)	Anzahl:
	Podeste	<input type="checkbox"/> ja – selbst beizubringen
		Anzahl:
	Notenpulte (50)	<input type="checkbox"/> ja – wie viele
	Pultbeleuchtung	<input type="checkbox"/> ja – wie viele selbst beizubringen
Chor	Podeste	<input type="checkbox"/> ja – selbst beizubringen
Beim Aufstellen von zusätzlichem Inventar, sei es universitätseigenes oder jenes der/des Veranstalterin/Veranstalters, sind alle Auflagen des veranstaltungsbehördlichen Bescheides hinsichtlich Materialqualifikation und Standorten zu berücksichtigen.		

<b>Lichtregie / Scheinwerfer</b>		
Dimmbare Seite		
Statische Seite		
Lichttechniker		
Beamer (h)		

<b>Nebenräume / welche Aktivitäten</b>		
Parterrefoyer	<input type="checkbox"/> ja	
1. Stock - Foyer	<input type="checkbox"/> ja	
Garderobe Foyer	<input type="checkbox"/> ja	
Wortbeschallung	wo?	was?
<b>Catering / Buffetbenutzung</b>		
Buffetbenutzung Angaben zum Caterer	<input type="checkbox"/> ja	
Gang vor HS 101 (Starkstromdose)	<input type="checkbox"/> ja	
Anlieferung über Innenhof	<input type="checkbox"/> ja	wann
Programmverkauf	<input type="checkbox"/> ja	Wo?
Merchandising	<input type="checkbox"/> ja	was? Wo?
Kassenbenutzung		<input type="checkbox"/> ja
Hörsäle /Theol. Fak.	welche	wann
Universitätsbibliothek	welche Räume	wann

<b>Ticketverkauf / Preise</b>	
Verkauf über	
Preise von - bis	Kartenzahl:
Ermäßigung/en	
Parklocher der Uni	
Öffentlich / Geschlossen nach Salzburger VA- Gesetz	
Freie Platzwahl	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Werbematerial	Je 1 Exemplar an die Universität Salzburg; bitte beachten Sie die Bezeichnungspflicht mit „Große Universitätsaula, Max- Reinhardt-Platz im Festspielbezirk“; „Jeanne-Kahn-Foyer“ (1. OG);

<b>Akonto - 50 % der Saalmiete werden vorgeschrieben!</b>	
<b>Veranstalterhaftpflicht-Polizze</b>	
in Kopie beigebracht	

-----  
Salzburg, am / Universität Salzburg

-----  
Salzburg, am / Veranstalterin/Veranstalter

Integrierte Vertragsbestandteile:

Anbot Universität inkl. Allgemeine Geschäftsbedingungen, Preisliste, Sitzplan;