

**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

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

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

<b>Begehung</b> 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 (min):		
Dauer	1. Veranstaltungshälfte	Min:	
	2. Veranstaltungshälfte	Min:	
Abbauzeit	<input type="checkbox"/> ja		
	<input type="checkbox"/> nein	von	bis

Programm / genaue Angaben	1997	2000	2003

<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
	Partiturständer (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.		

Lichtregie / Scheinwerfer	
Dimmbare Seite	
Statische Seite	
Lichttechniker	
Beamer (h)	

Nebenräume / welche Aktivitäten		
Parterrefoyer	<input type="checkbox"/> ja	
1. Stock - Foyer	<input type="checkbox"/> ja	
Garderobe Foyer	<input type="checkbox"/> ja	
Wortbeschallung	wo?	was?
Catering / Buffetbenützung		
Buffetbenützung 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?
Kassenbenützung	<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;