**Bedarfserhebung Festsaal, Mozartgasse 3**

|  |  |
| --- | --- |
| **Datum:**       | **Titel der Veranstaltung:**       |
| **Veranstaltungsbeginn:**       | **Ansprechperson vor Ort & Tel.:**       |

|  |  |
| --- | --- |
| Projektion | [ ]  HDMI-Anschluss für Laptop[ ]  Projektor Großbild-Display[ ]  Vorschaubildschirm |
| EDV-AusstattungAnschlüsse | [ ]  HDMI-Anschluss für Laptop[ ]  Webkonferenzausstattung[ ]  Webkonferenz VORTRAG[ ]  Tagungs-WLan (bitte bei servicedesk@uni-graz.at beantragen) |
| Ton |       Handmikros kabellos (max. 2 Stk.)      Ansteckmikros kabellos (max. 1 Stk.)      Ohrbügelmikro (max. 1 Stk.)      Pultmikros kabellos (max. 4 Stk.)  |
| Einschulungstermin bitte an: | it.veranstaltung@uni-graz.at  |
| Ausstattung Festsaal bitte ausfüllen | [ ]  [Kinobestuhlung](https://static.uni-graz.at/fileadmin/Veranstaltungsservice/Bilder/Plaene/Mozartgasse_3_Erdgeschoss_Festsaal_Kino.pdf) für       Personen (max. 150 pax)[ ]  [Bankettbestuhlung](https://static.uni-graz.at/fileadmin/Veranstaltungsservice/Bilder/Plaene/Mozartgasse_3_Erdgeschoss_Festsaal_Bankett.pdf) für       Personen[ ]  [U-Form](https://static.uni-graz.at/fileadmin/Veranstaltungsservice/Bilder/Plaene/Mozartgasse_3_Erdgeschoss_Festsaal_U_Form.pdf) für       Personen[ ]  [Parlamentsbestuhlung](https://static.uni-graz.at/fileadmin/Veranstaltungsservice/Bilder/Plaene/Mozartgasse_3_Erdgeschoss_Festsaal_Parlament.pdf) für       Personen[ ]  Festsaal leer nur mit       Stehtische (max. 10 Stk.)[ ]  Individuelle Bestuhlung (Aufbauplan mitschicken)[ ]  Rednerpult ([ ]  mittig - [ ]  rechts)[ ]  Podium für       Personen[ ]  grünes Tischtuch[ ]  Externe PC-Zugang (bitte bei veranstaltungsservice@uni-graz.at beantragen)      Tische (140 x 80 cm)      Kordelständer (Silber mit ausziehbarem Band)      Holzstellwände (200 x 100 cm - beklebbare Fläche 170 x 95 cm) (max. 40 Stk. je nach Verfügbarkeit)      Filzhussen in Anthrazit für Holzstellwände (€ 1,00/Stk./Tag) (max. 20 Stk.)[ ]  sonstiger Bedarf:       |
| Ausstattung Foyer bitte ausfüllen | [ ]  [Aufbau Foyer](https://static.uni-graz.at/fileadmin/Veranstaltungsservice/Bilder/Plaene/Mozartgasse_3_Erdgeschoss_Foyer_vor_Festsaal.pdf) (individuell – Aufbauplan mitschicken)      Tische (140 x 80 cm)      Buffettische (225 x 110 cm; max. 4 St)      Stehtische (ø 80 cm) (max. 10 Stk.)      Wegweiser in A1 (max. 2 Stk.)      Garderobenständer[ ]  Stromanschluss Gastronomie |
| Wenn Sie für Ihre Veranstaltung zusätzlich einen der Punkte benötigen, wenden Sie sich bitte direkt an: | * Zugangskarte erhältlich beim Portier Hauptgebäude
* Einfahrtsgenehmigungen (mobilitaet@uni-graz.at)
* Blumenschmuck (gartenzentrum@edler.at)
* Tischwäsche (Abholung in der Wäscherei mittwochs von 11:00 bis 11:30 Uhr; werden größere Mengen an Tischwäsche benötigt bitte bei Frau Niederl (liliane.niederl@uni-graz.at) vorab bestellen)
 |
| Noch zu bedenken | * Die Gebäude sind an Sonn- und Feiertagen geschlossen; außerhalb der Öffnungszeiten Aufsichtspflicht nach Absprache mit dem Veranstaltungsservice - kostenpflichtig
* Bei Aufführungen von Musik oder Sprachwerken müssen die Rechte von den Urhebern erworben werden (Infos/Anmeldung: [www.akm.at](http://www.akm.at))
* Für die Gebäudefreischaltung können Sie Ihre Bedienstetenkarte bei Herrn Flicker (christian.flicker@uni-graz.at) freischalten lassen
* Ihre Veranstaltung können Sie selbst im [Veranstaltungskalender](https://www.uni-graz.at/de/veranstaltungen/eintrag-erstellen/) erfassen
 |

**Hilfe im Notfall: die Service-Hotlines der Uni Graz**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **​DW 2220** | **Abt. Gebäude & Technik**technische Notfälle**Uhrzeit: 0:00–24:00**Wochentage: 7 Tage pro WocheFeiertage: Ja | Unter 2220 melden Sie bitte AKUTE TECHNISCHE NOTSITUATIONEN, die sich aus einem Gebrechen oder einer unbekannten Ursache heraus ergeben.Beispiele dafür: Auftretende Wasserschäden | Gasgeruch, Austritt von Gasen | Stromschäden, die zumindest zu einer Arbeitsunterbrechung führen | Schäden in der technischen Gebäudeausrüstung | Schäden bei Heizung und Klima | Stromausfall |
| ​**DW 2222** | **Betriebsfeuerwehr**Brandschutz/präventive Maßnahmen**Uhrzeit: 08:00–16:00**Wochentage: Mo–FrFeiertage: Nein | Unter 2222 melden Sie einen Brandfall oder präventive Anforderungen zum Brandschutz.Beispiele dafür: Betreuung aller brandschutztechnischen Einrichtungen | Überwachung brandgefährlicher Tätigkeiten – Brandsicherheitswachen | Retten von Personen und Tieren aus Zwangslagen | Entstehungsbrandbekämpfung mit den vorhandenen Mitteln und Einrichtungen | Personenrettung im Lift | Jeden akuten Brandfall im Vorhinein der Feuerwehr melden! |
| ​**DW 2240** | **Servicedesk UNI-IT**IT-Support/Problemmeldungen**Uhrzeit: 08:00–18:00**Wochentage: Mo–FrFeiertage: Nein | Unter 2240 melden Sie bitte Probleme im IT-Bereich.Beispiele dafür: Netzwerkausfall | Serverprobleme (z. B. MFP-Drucker) | Kommunikationsprobleme(z. B. WLAN, E-Mail) |
| **DW 2290** | **Notfallnummer - Alarmintervention****Uhrzeit: 00:00–24:00**Wochentage: Mo–SoFeiertage: Ja | Unter 2290 melden Sie sich bei AKUTER BEDROHUNG, wenn eine Konflikt-, Bedrohungs-, Beschimpfungs-, Gewalt-, Eskalation vorliegt | die Fortsetzung der beruflichen Tätigkeit an der Universität nicht mehr zulässt | zu einer Verunsicherung bis hin zur Verängstigung der betroffenen Person führt | kann auch durch einen dritten angefordert werden |
| **ALLGEMEINE NOTFÄLLE**Bei unmittelbarer Gefahr für Leib und Leben sind vor allem die in Österreich allgemein gültigen Notrufnummern zu wählen: |
| **Feuerwehr: 122** | **Polizei: 133** | **Rettung: 144** |
| **Zusätzlich informieren Sie bitte danach die Bereitschaft unter 2220.**  |