

Informationen zur Nutzung des Ford- und Generali-Saals im SuperC

1. Ausstattung und Bestuhlung

- a. Die Räumlichkeiten werden unmöbliert gebucht. Für den Auf- und Abbau der vorhandenen Tische und Stühle sind die Veranstalter selbst verantwortlich. Tische und Stühle sind nach der Veranstaltung umgehend wieder in das Stuhllager zu räumen. Beschädigungen an den Möbeln sind unmittelbar den Hausmeistern anzuzeigen. Das Mobiliar darf ausschließlich im 6. OG SuperC verwendet werden.
- b. Mögliche Ausstattung pro Raum:
185 Stühle, 45 Tische, jeweils 2 Beamer und Leinwände, 4 Stab- und 3 Taschenmicros (in Kombination max. 4 nutzbar), Flipchart (ohne Stifte), 10 DuoPlex-Stellwände, DVD-Player, Rednerpult, Kopplung der beiden Säle möglich
- c. Maximale Personenzahl: 370 Personen (beide Räume + Foyer)
- d. Max. Bestuhlung: 185 Plätze (Reihenbestuhlung), 80 Plätze (Seminarbestuhlung)
Auch im unbestuhlten Zustand dürfen sich in einem Raum max. 185 Personen aufhalten.

2. Nutzung des Foyers

- a. Die Nutzung des Foyers ist nur in Kombination mit der Buchung eines Saals möglich.
- b. Das Foyer kann nicht exklusiv zu einem Saal gebucht werden. Finden zwei Veranstaltungen auf der 6. Etage statt, müssen die Veranstalter ggf. die parallele Nutzung vereinbaren.

3. Speisen und Getränke

- a. Getränke und Speisen dürfen in den beiden Sälen und dem Foyerbereich gereicht werden. Die Zubereitung von Speisen ist nicht gestattet.
- b. Getränke und Speisen dürfen nur elektrisch warmgehalten werden. Die Benutzung von Brennpasten ist untersagt.
- c. Getränke und Essensreste müssen umgehend nach der Veranstaltung entsorgt werden. Es ist nicht gestattet, Getränke und Essensreste über Nacht in den Räumlichkeiten zu belassen.

4. Reinigung

- a. Die angemieteten Räumlichkeiten im SuperC (inkl. Toiletten) müssen mindestens in besenreinem Zustand übergeben werden. Dazu gehört insbesondere das Abwischen von Tischen bzw. von Oberflächen. Das benötigte Reinigungsmaterial ist vom Veranstalter selbst zu organisieren.
- b. Werden die Räume nicht ordnungsgemäß hinterlassen, wird die Reinigung durch eine beauftragte Firma erfolgen. Die hierfür anfallenden Kosten werden dem jeweiligen Veranstalter/Nutzer in Rechnung gestellt.
- c. Findet Ihre Veranstaltung an einem Samstag statt, ist in den meisten Fällen eine kostenpflichtige Reinigung vorab notwendig.
Bitte wenden Sie sich an reinigung@zhv.rwth-aachen.de.

Veranstaltungen (inkl. Abbau) dürfen im SuperC nicht länger als 22:00 Uhr dauern!