

Draaiboek Events Campus Groningen, april 2018

1. Doel

Doel van dit draaiboek is het bieden van een handvat en checklist aan organisatoren van events op Campus Groningen, specifiek Zernike Campus. Hierdoor komen zowel organisatie als campusbewoners en campusmanagement niet voor verrassingen te staan bij de organisatie van een middelgroot tot groot event. Deze checklist is handig voor iedereen, zowel professionele event organisatoren als campusbewoners. Gebruik deze checklist voor uzelf, maar vul hem ook in en deel hem met het campusmanagement. Dit voorkomt problemen op en rond de dag zelf.

2. Inhoud

1. Datum en tijd

Stel zo vroeg mogelijk de datum en de tijdstippen van uw event vast. Check of er die dag geen andere, grote events op de Campus zijn. Dit kan o.a. via de website van [Campus Groningen](http://www.campusgroningen.nl), als u extern bent (niet werkt voor een van onze stakeholders).

2. Aantal en doelgroep

Hoeveel bezoekers verwacht u op uw event? Wat is de doelgroep van uw event? Weten zij de weg naar en op de Campus? Denk hierbij ook aan de route van hun parkeerplaats/fietstalling/bushalte naar de locatie van uw event.

3. Locatie

Bent u op zoek naar een geschikte locatie voor uw event op Zernike Campus? Als u verbonden bent aan de HG of de RUG, kunt u locaties in hun gebouwen afhuren. Voor externen zijn er beperkte opties: de Energy Barn en de Sportbar Zernike. Organiseert u iets in de buitenlucht? Dat is van belang voor twee zaken: geluid en verkeer. Er zijn diverse grondeigenaren op de Campus, dus check dan via campusmanagement bij wie u moet zijn voor afstemming. Bijvoorbeeld een hardloopevent waarvan een deel van de route over de Campus loopt. Dit betekent een intensievere afstemming. Zie in dit verband ook punt 7 (vergunningen).

4. Parkeren

Verwacht u veel bezoekers per auto? Check dan of er voldoende parkeerplaatsen in de buurt van uw eventlocatie zijn. Er zijn vrij toegankelijke parkeerplaatsen zoals de P+R Reitdiephaven of de Prof. Uilkensweg, maar er zijn ook parkeerplekken die niet vrij toegankelijk zijn en vaak druk bezet zijn, zoals P3 en P4. Check dit bij Els Bijlholt (e.g.bijlholt@pl.hanze.nl) van de HG of bij Mark Bloeming (m.bloeming@rug.nl) van de RUG.

5. **Route**

Er wordt momenteel en de komende jaren veel verbouwd aan het wegennet in en rond Groningen. Dit kan betekenen, dat bepaalde toegangswegen slecht bereikbaar zijn voor uw bezoekers, en aanzienlijke vertraging in reistijd opleveren. Check de bereikbaarheid van de stad via [Groningen Bereikbaar](#). Check ook de bouw- en wegwerkzaamheden op de Campus zelf naar de locatie van uw event. Dit kan via [Campus Bereikbaar](#). Het is ook raadzaam om uw bezoekers te wijzen op het OV om naar de Campus te komen. Zernike Campus is goed bereikbaar op deze manier. Check dit via [onze site](#).

6. **Veiligheid/beveiliging**

Is er beveiliging nodig bij u event? Dit kan vaak geregeld worden via de locatie-eigenaar. Er zijn ook mogelijkheden via het collectieve beveiligingscontract dat Bedrijvenvereniging WEST heeft met Cruon. Neem hiervoor contact op met Nico Borgman (nico@bedrijvenverenigingwest.nl).

7. **Evenementvergunning**

Organiseert u een event in de buitenlucht? Dan is er mogelijk een evenementenvergunning nodig voor uw event, onder andere in verband met geluidsregels. U kunt dit checken en regelen via [gemeente Groningen](#).

8. **Denkt u aan de burenen?**

Er werken duizenden mensen op de Campus bij de kennisinstellingen en de bedrijven, vaak ook met gevoelige meetapparatuur. Ook studeren er duizenden studenten en maken zij hier geregeld tentamens. Houdt er dus rekening mee, dat uw event zo min mogelijk overlast voor alle gebruikers veroorzaakt. Communiceer verwachte overlast vroegtijdig. Denk hierbij aan verkeer-of parkeerdrukke en geluid. In extreme gevallen kan een niet afgestemd evenement worden stilgelegd of zelfs uitlopen op een schadeclaim.

9. **PR en communicatie**

Communiceer uw event en de implicaties van uw event tijdig met het campusmanagement en waar nodig met de bewoners. Als u uw event tijdig bij ons aanmeld, kunnen wij ook helpen met extra publiciteit via onze eigen kanalen (website, nieuwsbrief, social media) en ook met externe perscontacten zoals de GIC en de [GROC](#).