



UNIVERSITY OF
EASTERN FINLAND

**CARELIA-SALIN
KÄYTTÖEHDOT JA
OHJEITA
TILAISUUKSIEN
JÄRJESTÄJILLE**

Sisällysluettelo

Käyttöehdot	3
Aulatilat	3
Ensiapu	4
Esteettömyys	4
Hinnat	4
Ilmoitukset ja somisteet	5
Kalusto	5
Löytötavarat	5
Markkinointi	5
Musiikin käyttö ja luvat	6
Muut tilat	6
Naulakkopalvelut	6
Nettiyhteydet	7
Paikkaliput	7
Pysäköinti ja liikennejärjestelyt	7
Ravintolapalvelut ja väliaikatarjoilut	8
Siivous	8
Takahuone (lämpö)	8
Tavaroiden toimitus	9
Tuotemyynti	9
Tupakointi ja avotuli	9
Turvallisuusjärjestelyt ja luvat	9
Vahingot ja vastuut	10
Valaistus ja äänentoisto	10
Virastomestari	10
Wc-tilat	11
Yhteystietoja	11
Vuokraan sisältyvä tekniikka ja kalusteet	12

Käyttöehdot

Nämä käyttöehdot ovat kiinteä osa Carelia-salin varaus- ja vahvistuslomaketta ja tulevat voimaan varaus- ja vahvistuslomakkeen allekirjoituksella.

Carelia-salia ja muita Carelia -rakennuksen tiloja vuokrataan kulttuuri-, kokous- ja juhlatarkoituksiin. Näitä käyttöehtoja voidaan soveltuvin osin käyttää myös muissa Itä-Suomen yliopiston tiloissa järjestettäviin yleisötilaisuuksiin.

Tilojen vuokraus vahvistetaan erillisellä varaus- ja vahvistuslomakkeella. Varauslomakkeella on ilmoitettava tilaisuuden vastuuhenkilö ja täydellinen laskutusosoite.

Tilaisuuden järjestäjä vastaa oheispalvelujen (esim. ravintola, naulakkopalvelut, lipunmyynti), turvallisuusasioiden (esim. järjestyksenvalvojat, luvat), erillisäänentoiston, valokaluston ja niihin liittyvien teknisten palvelujen järjestämisestä sekä kustannuksista.

Käytön peruuntumisesta ja muutoksista on ilmoitettava kirjallisesti viimeistään 14 vrk ennen tilaisuutta, muussa tapauksessa tilavuokra laskutetaan kokonaisuudessaan.

Yliopiston tiloissa on noudatettava hyvää järjestystä ja hyviä tapoja, eikä yliopiston toimintaa saa tarpeettomasti häiritä.

Yliopiston omilla toiminnoilla on etusija. Lukuvuosittain tiloihin sijoitetaan ensisijaisesti opetusvarauksia sekä Joensuun kaupunginorkesterin harjoitus- ja konserttivaraukset.

Tilojen jälleen vuokraaminen on kielletty.

Pidätämme oikeuden muutoksiin mukaan lukien peruutukset missä tahansa vaiheessa sopimussuhdetta. Yliopisto ei vastaa siitä, että Carelia-salin käyttö viivästyy tai estyy. Yliopisto ei vastaa siitä, että Carelia-salin käyttö soveltuu tilaisuuden järjestäjän käyttöön. Ajantasaiset ohjeet tulee aina tarkistaa tapahtumakohtaisesti kyseessä olevalta viranomaistaholta.

Aulatilat

Carelia-rakennuksen ala-aula on pinta-alaltaan 480 m². Aulatilaan voidaan sijoittaa lipunmyynti- ja esittelypisteitä sekä järjestää väliaikatarjoilut tai buffet. Yläaula palvelee myös tilaisuuksien oheistilana ja sen pinta-ala on 226 m².

Ensiapu

Tilaisuuden järjestäjän tulee huolehtia riittävä ensiapuvalmius tilaisuuden koon ja luonteen mukaisesti. Lepohuone sijaitsee siivoojien sosiaalitalassa naulakoiden läheisyydessä. Tilaisuuden järjestäjän tulee tutustua ennakkoon ensiapuvälineiden ja laitteiden, esimerkiksi defibrillaattorin sijaintiin ja saatavuuteen.

Esteettömyys

Carelia-salin katsomon etuosassa on kuusi esteetöntä pyörätuolipaikkaa. Saliin on esteetön kulku käytävää pitkin naulakoiden luota. Ulko-ovien edustalla on liikkumista helpottavat luiskat. Esteetön sisäänkäynti E-oven kautta. Ensimmäisen kerroksen aulatilassa on esteetön wc. Osa naulakkopaikoista on asennettu matalammalle.

Huomioitavaa, että Carelia rakennuksen ravintolan ovella on pieni metallinen kynnyks, joka voi olla hankala pyörätuolilla liikkuville. Paloturvallisuussyistä ravintolasalin ovet on pidettävä kiinni.

Salissa on induktiosilmukka, joka hälventää taustamelua. Induktiosilmukka kytketään päälle yleisötilaisuuksien ajaksi.

Järjestyksenvalvojat, naulakkopalveluiden hoitajat sekä yliopiston henkilökunta opastavat ja auttavat tarvittaessa esteettömyyteen liittyvissä asioissa.

Hinnat

Salin vuokra määräytyy sen mukaan, onko tilaisuus pääsymaksullinen vai maksuton ja vuokra veloitetaan varauslomakkeella vahvistetun ilmoitetun tuntimäärän mukaan. Mahdolliset lisätunnit veloitetaan hinnaston mukaan.

Vuokraan sisältyy virastomestarin palvelut arkisin klo 8-16, luentosalin puheäänentoisto, himmennettävä perusvalaistus ja salin varustukseen kuuluvien av-laitteiden sekä kalusteiden käyttö. Salivarauksen yhteydessä aulatilojen, taka- ja pukuhuoneiden käytöstä ei peritä erillistä vuokraa.

Virastomestarin palveluista veloitetaan voimassa olevan hinnaston mukaisesti arkisin klo 16 jälkeen ja viikonloppuisin. Ravintolasalin, C2-auditorion, flyygelin ja tanssimaton käytöstä veloitetaan voimassa olevan hinnaston mukaisesti.

Mahdolliset ylimääräiset siivouskustannukset veloitetaan hinnaston mukaan, jos samana päivänä on useampi tilaisuus tai tilaisuuden jälkeen tarvitaan perusteellisempi siivous.

Tilavuokrat, palvelut ja muut kustannukset laskutetaan yhdistelmälaskulla tilaisuuden jälkeen. Laskutuslisä veloitetaan voimassa olevan hinnaston mukaisesti.



Ilmoitukset ja somisteet

Ilmoitusten ja somisteiden kiinnityspaikat on sovittava ennakkoon virastomestarin kanssa ja ne on poistettava tilaisuuden jälkeen. Kiinnitykset eivät saa aiheuttaa vaurioita pintamateriaaleihin.

Tapahtumiin liittyvää mainosmateriaalia, julisteita ja flyereita voi toimittaa ennakkoon laitettavaksi ilmoitustauluille. Ilmoitustilaa on rajoitetusti ja mainoksia laitetaan esille mahdollisuuksien mukaan.

Kalusto

Kalustotarpeista tulee ilmoittaa varauslomakkeella tai hyvissä ajoin ennen tilaisuuden ajankohtaa. Pöydät, tuolit ym. kalusto on käytettävissä veloitusetta, paikoilleen asennuksesta ja purkamisesta vastaa tilaisuuden järjestäjä. Flyygelin ja tanssimaton käytöstä veloitetaan erikseen. Ulko-liputus hoidetaan virastomestarin toimesta varauslomakkeella ilmoitettujen tietojen pohjalta. Kalusto on käytettävissä ainoastaan Carelia rakennuksessa pidettävissä tilaisuuksissa.

Löytötavarat

Löytötavarat toimitetaan rakennuksen virastomestarille puh. 0500 673 137

Markkinointi

Kaikessa tilaisuutta koskevassa ilmoittelussa on selvästi mainittava tilaisuuden järjestäjän nimi.

Joensuu Events -sivuille on koottu tapahtumien markkinointimahdollisuuksia Joensuun alueella
<https://www.joensuuevents.fi/mainospaikat/>

Tapahtumakalentereita mm.

www.menoinfo.fi

<https://tapahtumat.joensuu.fi>



Musiikin käyttö ja luvat

Musiikin käyttöön tarvitaan Teoston ja Gramexin yhteinen Tapahtumalupa. Lupa tarvitaan pääsymaksullisiin sekä pääsymaksuttomiin tapahtumiin, jos siellä on elävää musiikkia, dj:n soittamaa mekaanista tanssimusiikkia tai karaokea.

Elokvien esittämiseen tarvitaan oikeudenhaltijoiden lupa. Elokvun julkisen esittämisen oikeudet ovat yleensä elokvun tuotantoyhtiöllä, jolta lupa tulee pyytää. Tilaisuuden järjestäjä vastaa luvan hankkimisesta. Lisäksi tarvitaan lupa Teostolta elokvussa olevan musiikin osalta.

Tilaisuuden järjestäjä siitä, että tapahtumaan on hankittu riittävän kattavat ja voimassa olevat luvat Teostolta, Gramexilta ja/tai vastaavilta tekijänoikeus- tai muilta järjestöiltä.

Lisätiedot:

www.teosto.fi

www.gramex.fi

www.kopiosto.fi

Muut tilat

Yliopiston kampusalueella on vuokrattavissa eri kokoisia seminaarisaleja, ryhmätyötiloja ja auditorioita.

Carelia-salin vieressä on 150 paikkainen auditorio C2, jota voi vuokrata tilaisuuksien oheistilaksi esim. kuorolle tai orkesterille.

Lisätietoja: <http://www.uef.fi/fi/web/talouspalvelut/tilavaraus>

Naulakkopalvelut

Tilaisuuden järjestäjä huolehtii naulakkopalveluiden järjestämisestä. Yhteystietoja paikallisista naulakkopalveluja hoitavista yhdistyksistä ja yrityksistä on saatavilla tilavarauksen yhteydessä. Yliopisto ei vastaa vaatesäilytykseen tai muihin yliopiston tiloihin tuoduista laitteista tai tavaroista. Naulakkolaput saa lainaksi virastomestarilta, laput on palautettava numerojärjestykseen lajiteltuna.



Nettiyhteydet

Yliopiston kampusalueella ja tiloissa toimii langaton UEF-open -verkko, käyttäminen ei vaadi tunnuksia tai salasanaa. Salin tietokoneen kirjautumistunnukset saa virastomestarilta.

Paikkaliput

Tilaisuuden markkinoinnin ja lipunmyynnin saa aloittaa vasta, kun tilavarauksesta on tehty kirjallinen varauksen vahvistus. Myös yleisölle vapaissa tilaisuuksissa tulee olla numeroidut liput 1 - 599. Lipunmyynnin järjestämisen, lippujen hankinnan sekä myynnin hoitaa tilaisuuden järjestäjä. Lipunmyyntipalveluja tarjoavat mm. Ticketmaster, Lippu.fi, Menolippu ja Joensuun kaupungin palvelupiste Carelicum. Ovella tapahtuvaan lipunmyyntiin on käytettävissä erillinen tila pääsisäänkäynnin yhteydessä.

Lisätietoja:

www.ticketmaster.fi

www.lippu.fi

www.menolippu.fi

www.joensuu.fi/carelicum

Pysäköinti ja liikennejärjestelyt

Carelia-sali sijaitsee keskellä yliopiston kampusta noin kilometrin päässä Joensuun keskustasta. Rautatie- ja linja-autoasemalle on matkaa 2 km ja lentoasemalle 10 km. Paikallis- ja kaukoliikenteen linja-autopysäkit sijaitsevat kampusalueen välittömässä läheisyydessä.

Tilaisuuden järjestäjä huolehtii siitä, että ajoneuvojen pysäköinti ohjautuu vain sitä varten varatuille paikoille. Kampuksen pysäköintialueet ovat maksullisia ja valvonnasta vastaa kaupungin pysäköinninvalvonta. Tekniikalle varattu pysäköinti lastausovien edustalla.

Jos osallistujien arvioidaan käyttävän paljon taksipalveluja, on hyvä ilmoittaa tilaisuuden aikataulut ennakkoon takseille. Taksipalveluja tuottavat mm.

www.taksiitasuomi.fi

<https://taksi1.fi/joensuu/>

<http://www.uef.fi/fi/yhteystiedot/joensuu>



Ravintolapalvelut ja väliaikatarjoilut

Väliaikatarjoilujen järjestelyistä on sovittava tilojen vuokrauksen yhteydessä. Carelia rakennuksessa toimii ravintola, joka hoitaa erillisestä tilauksesta takahuonetarjoilut, väliaikatarjoilut, anniskelun sekä muut ravintolapalvelut ja tarjoiluihin liittyvät viranomaisluvut.

Tilaisuuden järjestäjä voi hoitaa tarjoilujärjestelyt myös valitsemansa toimijan kanssa. Järjestäjä huolehtii silloin tarvittavat viranomaisluvut ja ilmoitukset esim. ilmoitukset yleisötilaisuudesta Pohjois-Karjalan Ympäristöterveydenhuoltoon ja alkoholin myyntiä varten anniskeluluvan Itä-Suomen Aluehallintovirastoon.

On huomioitava, että alkoholitarjoilu tai myynti ei ole sallittua Carelia rakennuksen ravintolan tiloissa ulkopuolisille palvelujen tuottajille eikä yksityistilaisuuksissa. Carelian aulassa anniskelu ja alkoholitarjoilu on sallittu, jos edellä mainitut luvat on asianmukaisesti hoidettu.

Carelia –rakennuksen 138 paikkainen ravintolasali on vuokrattavissa iltaisin ja viikonloppuisin ravintolan aukioloaikojen ulkopuolella. Aulatilat ovat käytettävissä veloitusetta Carelia-salin varauksen yhteydessä. Aulatilaa on saatavilla pöytiä tarjoilujen järjestämiseksi.

Lisä- ja yhteystietoja:

[Fazer Food & Co, Opiskelijaravintola Carelia](#)

[Ympäristöterveydenhuollon lomakkeet](#)

[Anniskelulupa](#)

Siivous

Sali ja oheistilat luovutetaan tilaisuuden käyttöön siivottuna. Jos tilaisuuksia on useampi samana päivänä, esim. kaksi peräkkäistä konserttia, välisiivoustarve huomioidaan varaus- ja vahvistuslomakkeessa ilmoitettujen tietojen mukaan. Lisäsiivouksista veloitetaan hinnaston mukaisesti.

Takahuone (lämpiö)

Esiintymislavan vierestä on kulku takahuoneeseen ja sieltä edelleen pääsy toisessa kerroksessa sijaitseviin pukuhuonetiloihin. Esiintyjien käytössä on pukuhuoneet, wc:t ja suihkut. Takahuoneessa käytettävissä minikeittiö, jääkaappi sekä silitysrauta ja silityslauta.



Tavaroiden toimitus

Carelia-salin osoite on Itä-Suomen yliopisto/Carelia-sali, Yliopistokatu 4, 80100 Joensuu. Merkitse lähetykseen selkeästi, mitä tilaisuutta lähetyks koskee ja yhteyshenkilön tiedot. Yliopisto ei vastaa lähetysten oikeellisuudesta tai rahtikustannuksista.

Tuotemyynti

Carelian aulaan on mahdollista laittaa tuotemyyntipaikka, pöytiä, tuoleja ja sermejä on saatavilla virastomestarilta.

Tupakointi ja avotuli

Tupakointi, avotuli (myös kynttilät), savukoneiden sekä pyrotekniikan käyttö sisätiloissa ja sisäänkäyntien läheisyydessä on ehdottomasti kielletty. Kiinteistö on varustettu automaattisilla palohälyttimillä, itseaiheutetusta hälytyksestä ja siitä aiheutuneista kustannuksista vastaa tilaisuuden järjestäjä.

Yliopisto on savuton kampus ja tupakointi on sallittu ulkoalueilla vain merkityillä tupakointipaikoilla.

Turvallisuusjärjestelyt ja luvat

Salin katsomossa on kiinteillä istuimilla 599 paikkaa ja alatasanteella kuusi pyörätuolipaikkaa. Paikkamäärää ei saa ylittää.

Yleisötilaisuuden järjestäjän on huolehdittava järjestyksen ja turvallisuuden säilymisestä sekä lain noudattamisesta tilaisuudessa. Järjestäjä vastaa viranomaismääräysten noudattamisesta, tarvittavien lupien hankinnasta, järjestyksenvalvonnasta, järjestelyistä aiheutuvista kustannuksista sekä nimeää tilaisuudelleen vastuuhenkilön.

Järjestyksenvalvojen täytyy olla poliisin hyväksymiä, jolloin heillä on voimassa oleva järjestyksenvalvojakortti, tai poliisi hyväksyy heidät erikseen yksittäiseen tilaisuuteen järjestyksenvalvojiksi.

Tilaisuuden järjestäjä on velvollinen perehdyttämään järjestyksenvalvojat yliopiston virastomestarin opastuksella tilaisuuden järjestämiselle annettuihin ehtoihin, määräyksiin sekä tilaisuuden pelastus- ja turvallisuussuunnitelmiin.

Jos tilaa käytetään rakennusluvan mukaisesti kokoontumistilana esim. konsertteihin ja kokouksiin, ei erillistä pelastussuunnitelmaa ja turvallisuusasiakirjaa tarvitse tehdä.

[Ilmoitukset ja luvat viranomaisille](#)



Vahingot ja vastuut

Tilaisuuden järjestäjä vastaa täysimääräisesti vuokra-aikana aiheutuneista niin välittömistä kuin välillisistä vahingoista. Siten tilaisuuden järjestäjän kiinteistölle taikka Yliopiston tai kolmannen osapuolen omaisuudelle aiheuttamat vahingot tulevat korvattavaksi myös välillisten vahinkojen osalta. Tilaisuuden järjestäjä on täysimääräisesti vastuussa aiheuttamistaan vahingoista Carelia-salille, sen yhteydessä käyttämilleen muille tiloille ja muulle Yliopiston tai kolmannen osapuolen omaisuudelle.

Tilaisuuden järjestäjä käyttää Carelia-salia ja sen yhteydessä olevia muita tiloja omalla vastuullaan eikä Yliopisto vastaa vahingoista, jotka Carelia-sali tai sen yhteydessä olevat muut tilat tai niiden käyttö ovat aiheuttaneet. Mikäli tilaisuuden järjestäjä käyttää Carelia-salissa tai sen yhteydessä olevissa muissa tiloissa omistamiaan ja/tai hallinnoimiaan laitteita tai aineita, ei Yliopisto vastaa niille aiheutuneista vahingoista.

Tilaisuuden järjestäjä on velvollinen ottamaan tapahtumalleen riittävän vastuuvakuutuksen koskien Carelia-salin ja sen yhteydessä olevien muiden tilojen käyttöä ja käytön yhteydessä aiheutuneita vahinkoja sekä vastuuta. Tilaisuuden järjestäjä on velvollinen esittämään pyydettyä Yliopistolle vakuutuskirjan.

Tilaisuuden järjestäjä vastaa itse kaikista tilaisuuteen tuomista laitteista ja kalusteista. Tilaisuuteen on nimettävä järjestelyistä vastaava henkilö ja hänen tulee olla paikalla koko tilavarauksen ajan.

Yliopisto ei ole vahingonkorvausvelvollinen välittömistä tai välillistä vahingoista. Yliopiston enimmäiskorvausvastuu on rajoitettu kaikissa tapauksissa tilaisuuden järjestäjän tekemän varauksen perusteella Yliopistolle maksettujen vuokrien kokonaismäärään. Edellä kerrottuja vastuunrajoituksia ei sovelleta, jos vahinko on aiheutettu tahallisesti tai törkeällä tuottamuksella.

Yliopisto luovuttaa Carelia-salin käytettäväksi sellaisessa kunnossa kuin se on.

Valaistus ja äänentoisto

Salin vuokraan sisältyy luentosalin äänentoisto ja himmennettävä perusvalaistus. Musiikkiäänentoistosta ja erillisvalaistuksesta vastaa tilaisuuden järjestäjä. Yhteystietoja ääni- ja valotekniikkaa hoitavista yrityksistä on saatavilla tilavarauksen yhteydessä.

Virastomestari

Yliopiston puolelta on paikalla valvojana yksi virastomestari koko tilavarauksen ajan. Hän opastaa tarvittaessa tilaisuuden järjestäjää, mutta ei varsinaisesti osallistu järjestyksenvalvojan tai tilaisuuden järjestämiseen liittyviin tehtäviin. Virastomestarin palveluista veloitetään hinnaston mukaan arkisin klo 16.00 jälkeen ja viikonloppuisin.



UNIVERSITY OF
EASTERN FINLAND

Itä-Suomen yliopisto

Carelia-sali

Käyttöehdot ja ohjeita tilaisuuksien järjestäjille

11 (14)

Wc-tilat

Wc- ja sosiaalitilojen käyttö, pesuaineet ja paperit kuuluvat tilavuokraan.

Yhteystietoja

Tapahtumiin liittyvien palvelujen tarjoajia Joensuun alueella,

yhteystietoja: <https://www.joensuuevents.fi/kalusto/>

Tapahtumiin tarvittavat luvat:

<https://www.joensuuevents.fi/luvat/>

Carelia-salin tekniikka: Touko Rätty p. 0500 673 137, touko.raty@uef.fi

Tilavaraukset ja laskutus: tilavaraus-joensuu@uef.fi tai p. 050 409 1398

Virastomestari iltapäivystys p. 050 466 9687

Ravintolapalvelut Carelia -rakennuksessa:

Fazer Food Services Oy, carelia@fazerfoodco.fi

ravintolapäällikkö Juha-Pekka Pirhonen p. 040 766 3007



Vuokraan sisältyvä tekniikka ja kalusteet

SALI

Luentoäänentoisto

Tietokone

CD/DVD soitin

Data/videoprojektori

Valkokangas

Puhujakoroke

Piano

Induktiosilmukka

Langaton nettiyhteys

VPL-FHZ700L (3 LCD System), 7000 lumenia

koko 7,3 m * 7,3 m

1 kpl 85 x 122 cm

Flyygeli

Tanssimatto

erillinen käyttökorvaus/viritys

koko 12x8 m, asennuksesta 3 h työkustannus

AULA

Sermi

Tuoli

Pöytä

Pystypöytä

17 kpl 121 x 171 cm, kokonaiskorkeus 190 cm

40 kpl

25 kpl 120 x 69,5 x 72 cm, taittavat jalat

16 kpl Ø 70 cm x 91 cm

Muu kalusto

Lipputanko

Liput

Sisäliput

Ulkotulijalusta 9 kpl

11 kpl ulkona, Carelia-rakennuksen edustalla, korkeus 12 m

11 kpl Suomen lippu ulkoliputukseen

4 kpl, jalusta Ø 60 mm, tanko 3,5 m, Suomen lippu

Ø 28 cm, korkeus 25 cm

NÄYTTÄMÖ

pinta-ala 165 m²

pintamateriaali parketti

käyttöalan leveys 12 m x syvyys 10 m

kuorokorokkeet 2 kpl, nostettavissa max. 50 - 60 cm.

vapaa korkeus matalimmalta kohdalta 7,5 m

näyttämöllä flyygeli



NÄYTTÄMÖVALAISTUSKALUSTO

Taka-ansas

pituus 7,0 m ja kantavuus max 200 kg

5 kpl ADB, Colortran 1 KW vanhempia heittämiä

2 kpl Martin RUSH MH6 Wash

Valosilta 1 (lavan päällä)

12 kpl ROBE ParFect S1

Valoansas 1

trussilinjan pituus 4,7 m ja kantavuus max 200 kg

3 kpl ParFect S1

2 kpl Martin RUSH MH6 Wash

Valoansas 2

trussilinjan pituus 4.7 m ja kantavuus max 200 kg

3 kpl ParFect S1

2 kpl Martin RUSH MH6 Wash

Valosilta 2 (etuvalot)

12 kpl ROBE ParFect S1

Valosilta 3 (etuvalot)

9 kpl ADB 2 KW vanhempia heittämiä

Valojärjestelmään kytkeminen DMX-kaapelilla.

Huom! Valopöytää ei ole Carelia-salissa käytettävissä, vaan se on tuotava erikseen mukana.

SÄHKÖT

1x63A (saadaan lavalle talon kaapelilla)

3x32A

2x16A

16A (ääni)



UNIVERSITY OF
EASTERN FINLAND

Itä-Suomen yliopisto

Carelia-sali

Käyttöehdot ja ohjeita tilaisuuksien järjestäjille

14 (14)

ÄÄNENTOISTO

Linjasäteilijälähde Center

5 kpl d&b T10 Loudspeaker NL4

Linjasäteilijälähde L/R

10 kpl d&b T10 Loudspeaker NL4

Subwoofer

4 kpl d&b T Subwoofer NL 4

Täytekaiuttimet

2 kpl d&b 5S Loudspeaker

Vahvistimet

5 kpl d&b D6 Amplifier NL4

Ohjaus

1 kpl d&b R70 Ethernet to CAN interface

1 kpl Asus PC for remote use

d-Link DAP-2360 Access Point

Luentosaliäänentoiston mikrofonit

1 kpl Clock Audio C34 E (joutsenkaula), puhujankorokkeessa

3 kpl Sennheiser SK100/EW100 (headset), langaton puhemikrofoni

4 kpl Sennheiser EW100 (kapula), langaton puhemikrofoni