

ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΧΡΗΣΗΣ ΑΙΘΟΥΣΑΣ * 1

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΟΥΝΤΟΣ

ΟΝΟΜΑ :
ΕΠΩΝΥΜΟ:
ΙΔΙΟΤΗΤΑ :
Ταχ. Δ/ση
Οδός:
Αριθμός:.....
Πόλη:
Τηλέφωνο:
FAX:
E-MAIL

Προς
Κοσμήτορα της «Σχολής
Ανθρωπιστικών Επιστημών» (Σ.Α.Ε.)
του
Πανεπιστημίου Αιγαίου (Π.Α.)

Παρακαλούμε για την έγκριση χρήσης της αίθουσας/του χώρου της Σ.Α.Ε.:

1.,
κτίριο....., ημερομηνία:.....
ώρες: από έως.....

με σκοπό την πραγματοποίηση: (περιγράφονται αναλυτικά οι εκδηλώσεις που θα πραγματοποιηθούν ενώ εκτιμώμενος αριθμός συμμετεχόντων είναι:)

.....
.....
.....

Ακολουθως, σημειώνουμε (με X) τις απαιτούμενες ανάγκες για την πραγματοποίηση της εκδήλωσης:

- Παρουσία υπαλλήλου από το Π.Α., που θα συνεπικουρεί στην ομαλή διεξαγωγή της εκδήλωσης.
- Μικροφωνική εγκατάσταση
- Βιντεοπροβολέας
- Σύνδεση με το δίκτυο δεδομένων
- Άλλη ανάγκη (π.χ. τραπέζια, αναλόγιο)

Τέλος, συμφωνούμε και αποδεχόμαστε τα ακόλουθα:

1. Ο/Η υπεύθυνος /η της εκδήλωσης υποχρεούται να επικοινωνήσει με τις Τεχνικές Υπηρεσίες της Πανεπιστημιακής Μονάδας Ρόδου για να ενημερωθεί για τη λειτουργία των εγκαταστάσεων της αίθουσας-χώρου της εκδήλωσης (ημέρα και ώρα επίσκεψης εντός των εργάσιμων ωρών)
2. Ο/Η υπεύθυνος/η της εκδήλωσης υποχρεούται να παραδώσει την/τις αίθουσα/ες- χώρο/ους και τον εξοπλισμό, στην ίδια κατάσταση, όπως τα παρέλαβε. Οποιαδήποτε ζημιά ή απώλεια (τεχνική, υλική) συμβεί στο κτίριο και τον εξοπλισμό του, οφείλει να τη δηλώσει αμέσως μετά την εκδήλωση και να την αποκαταστήσει με δική του δαπάνη. Οι χώροι πρέπει να παραδοθούν καθαροί αμέσως μετά την εκδήλωση.
3. Όλες οι λεπτομέρειες για τη διενέργεια των εκδηλώσεων θα πρέπει να έχουν διευθετηθεί 5 ημέρες πριν από την εκδήλωση.

4. Στην περίπτωση κατά την οποία απαιτείται παροχή ηλεκτρολογικής εγκατάστασης πέραν της υφιστάμενης στους εξωτερικούς χώρους του Πανεπιστημίου Αιγαίου, παρακαλούμε όπως απευθυνθείτε στο περιφερειακό τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών για την κατάθεση περαιτέρω δικαιολογητικών.
5. Η έγκριση παραχώρησης της αίθουσας - χώρου μπορεί να ανακληθεί σε τυχόν περίπτωση κατά την οποία δεν θα ακολουθηθούν οι οδηγίες των υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Αιγαίου.
6. Σε περίπτωση κατά την οποία η εκδήλωση αφορά σε αθλητική δραστηριότητα τότε θα πρέπει να έχει εξασφαλιστεί ιατρική κάλυψη από την μεριά του φορέα που αιτείται την παραχώρηση χώρου.
7. Το άτομο που υπογράφει την παρούσα έντυπη αίτηση, ορίζεται και ως υπεύθυνος/η της τήρησης των όσων έχουν συμφωνηθεί με την υπογραφή αυτή.

Ρόδος/...../.....
Ο/Η αιτών/ούσα
(Υπογραφή - σφραγίδα)

Παρατηρήσεις:

- *1** Τα αιτήματα υποβάλλονται ηλεκτρονικά και αποστέλλονται τουλάχιστον δέκα ημέρες πριν από την επιθυμητή ημερομηνία της εκδήλωσης στην παρακάτω διεύθυνση: RhodesDiAxAith@aegean.gr (Τηλ. 2241099065). Ωστόσο σε διάστημα πέντε ημερών από την ημερομηνία της ηλεκτρονικής αποστολής, πρέπει να **κατατίθενται και εντύπως με ιδιόχειρη υπογραφή** στη Γραμματεία της Σ.Α.Ε., Δημοκρατίας 1, κτήριο «7^{ης} Μαρτίου», 2^{ος} όροφος, γρ. 21
- *2** Για την επικοινωνία με το Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών, Rhodes Techn Ypir@aegean.gr. Τηλ. 2241099071, 99072, 99074, 99075
- *3** Για εκδηλώσεις οι οποίες προγραμματίζονται σε μεγάλο χρονικό διάστημα (μήνες) θα πρέπει να στέλνεται μήνυμα υπενθύμισης στην Τεχνική και Διοικητική Υπηρεσία