

**ΑΙΤΗΣΗ* ΓΙΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΑΔΕΙΑΣ ΧΡΗΣΗΣ ΧΩΡΩΝ/ ΑΙΘΟΥΣΩΝ & ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΤΗΣ
ΣΧΟΛΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ**

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΟΥΝΤΟΣ

ΟΝΟΜΑ :

Προς

ΕΠΩΝΥΜΟ:

Κοσμήτορα της Σχολής

Α.Δ.Τ. / Αρ. Διαβατηρίου :

Ανθρωπιστικών Επιστημών (Σ.Α.Ε.)

ΙΔΙΟΤΗΤΑ :

Πανεπιστημίου Αιγαίου (Π.Α.)

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΕΑ

ΕΠΩΝΥΜΙΑ :

Α.Φ.Μ. :

Ταχ. Δ/νση

Οδός:

Αριθμός:

Πόλη:

Τηλέφωνο:

Κινητό τηλέφωνο:

EMAIL:

***ΚΑΤΑ ΤΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΚΑΙ ΩΡΕΣ ΤΩΝ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ ΔΕΝ ΠΑΡΑΧΩΡΟΥΝΤΑΙ ΧΩΡΟΙ/ΑΙΘΟΥΣΕΣ ΣΕ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥΣ ΦΟΡΕΙΣ**

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

1.	κτήριο	ημερ/νία	ώρες:	έως
2.	κτήριο	ημερ/νία	ώρες:	έως
3.	κτήριο	ημερ/νία	ώρες:	έως
4.	κτήριο	ημερ/νία	ώρες:	έως

με σκοπό την πραγματοποίηση: *(περιγράφονται αναλυτικά οι εκδηλώσεις που θα πραγματοποιηθούν)*

Εκτιμώμενος αριθμός συμμετεχόντων (σχετ. σελ. 2 παρ.1)

Αριθμός ατόμων επί σκηνής (μέγιστος 25 αραιά διατεταγμένα)

Ώρα προσέλευσης για την προετοιμασία των αιθουσών

Ώρα έναρξης της εκδήλωσης

Ώρα λήξης της εκδήλωσης

Αποχώρηση από τους χώρους του πανεπιστημίου ώρα

και όχι πέραν από 21:30

Επιθυμητές υπηρεσίες κατά την εκδήλωση, (επιλέξτε αναλόγως):

- Μικροφωνική εγκατάσταση**
- Βιντεοπροβολέας
- Σύνδεση με το δίκτυο δεδομένων
- Άλλη ανάγκη (π.χ. τραπέζια, αναλόγιο κ.λπ.)

Συμφωνούμε και αποδεχόμαστε τα ακόλουθα:

1. Ο/Η υπεύθυνος/η της εκδήλωσης υποχρεούται να επικοινωνήσει*** με το τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών της Πανεπιστημιακής Μονάδας Ρόδου, προκειμένου να ενημερωθεί για τη μέγιστη χωρητικότητα του χώρου που αιτείται παραχώρηση. Ενδεικτικά αναφέρονται: Αίθουσα Πολλαπλών Χρήσεων Κορνήλιος Καστοριάδης έως 270 άτομα - χρήση της σκηνής έως 25 άτομα ταυτόχρονα, αραιά διατεταγμένα, Αμφιθέατρο Fernard Braudel έως 125 άτομα Αμφιθέατρο John Dewey έως 125 άτομα, κ.ο.κ.
2. Ο/Η υπεύθυνος/η της εκδήλωσης φέρει αποκλειστική ευθύνη για την τήρηση της μέγιστης χωρητικότητας του παραχωρηθέντος χώρου, κατά τη διάρκεια της εκδήλωσης για λόγους ασφαλείας.
3. Ο/Η υπεύθυνος/η της εκδήλωσης υποχρεούται, να επικοινωνήσει*** με το τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών, το Τμήμα Πληροφορικής και το Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων 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)
4. Ο/Η υπεύθυνος/η της εκδήλωσης υποχρεούται να παραδώσει την/τις αίθουσα/ες-χώρο/ους καθαρούς και τον εξοπλισμό, στην ίδια κατάσταση, όπως τον 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.
5. Για τις εκδηλώσεις εξωτερικών φορέων, ο υπεύθυνος της εκδήλωσης υποχρεούται να επικοινωνήσει με τη Γραμματεία της Σ.Α.Ε.*** για τη διαθεσιμότητα υπηρεσιών υποστήριξης. Οι τυχόν δαπάνες για τις υπηρεσίες αυτές (καθαριότητας, φύλαξης,

τεχνικής υποστήριξης για τη λειτουργία των εγκαταστάσεων της αίθουσας-χώρου της εκδήλωσης) επιβαρύνουν τον διοργανωτή φορέα. Η καθαριότητα δύναται να αναληφθεί από τον αιτούντα φορέα με δικά του μέσα.

6. Όλες οι λεπτομέρειες για τη διενέργεια των εκδηλώσεων θα πρέπει να έχουν διευθετηθεί το αργότερο 5 ημέρες πριν από την εκδήλωση.
7. Στην περίπτωση κατά την οποία απαιτείται παροχή ηλεκτρολογικής ή δικτυακής εγκατάστασης πέραν της υφιστάμενης στους εξωτερικούς χώρους του Πανεπιστημίου Αιγαίου, ο υπεύθυνος της εκδήλωσης οφείλει να ενημερώσει το Περιφερειακό Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών Ρόδου*** ή το Περιφερειακό Τμήμα Πληροφορικής και Επικοινωνιών Ρόδου***, αντίστοιχα, προς διερεύνηση της δυνατότητας. Εάν υφίσταται η δυνατότητα αυτή, τότε επιβάλλεται η κατάθεση περαιτέρω δικαιολογητικών σύμφωνα με τις υποδείξεις των προαναφερθέντων τμημάτων.
8. 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. (Οι χώροι των γηπέδων 5Χ5 έχουν δοθεί προς επισκευή – διαχείριση στον Δήμο Ρόδου).
9. Σε περίπτωση κατά την οποία η εκδήλωση περιλαμβάνει live streaming ο υπεύθυνος της εκδήλωσης με δική του ευθύνη πρέπει να φροντίσει να τηρηθεί η νομοθεσία για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.
10. Σε περίπτωση κατά την οποία η εκδήλωση περιλαμβάνει φωτογράφιση ή και βιντεοσκόπηση ο υπεύθυνος της εκδήλωσης με δική του ευθύνη πρέπει να φροντίσει να τηρηθεί η νομοθεσία για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.
11. Η εκδήλωση πραγματοποιείται με αποκλειστική ευθύνη του αιτούντος φορέα. Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου δεν φέρει καμία ευθύνη, σε περίπτωση οποιασδήποτε δυσλειτουργίας που θα προκληθεί πριν ή κατά τη διάρκεια της εκδήλωσης, έστω και εάν αυτή οφείλεται στις εγκαταστάσεις του. Επίσης, σε εκδήλωση με προβολή ταινίας, το Πανεπιστήμιο Αιγαίου αποποιείται κάθε ευθύνη σχετικά με τη δημόσια προβολή <https://www.epoe.org/pages/public-performance/>
12. Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου φέρει το δικαίωμα ακύρωσης της εκδήλωσης ανά πάσα στιγμή σε περίπτωση κατά την οποία κρίνεται απαραίτητο για λόγους ασφαλείας ατόμων ή των εγκαταστάσεών του.
13. 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.

14. Για εκδηλώσεις οι οποίες προγραμματίζονται μετά από μεγάλο χρονικό διάστημα (μήνες) θα πρέπει να στέλνεται μήνυμα υπενθύμισης στην Τεχνική, Διοικητική και Υπηρεσία Πληροφορικής***, δέκα (10) ημέρες πριν την εκδήλωση.
15. Το άτομο που υπογράφει την παρούσα αίτηση, ορίζεται και ως υπεύθυνος/η της τήρησης των όσων έχουν συμφωνηθεί με την υπογραφή αυτή.

Ρόδος,
Ο/Η αιτών/ούσα

(Υπογραφή - σφραγίδα)

Υποσημειώσεις:

* Τα αιτήματα υποβάλλονται ηλεκτρονικά και αποστέλλονται τουλάχιστον **είκοσι (20) ημέρες** πριν από την επιθυμητή ημερομηνία της εκδήλωσης στην παρακάτω διεύθυνση: RhodesDiaxAith@aegean.gr (τηλ. 2241099003). Ωστόσο σε διάστημα πέντε (5) ημερών από την ημερομηνία της ηλεκτρονικής αποστολής (εφόσον δεν αποστέλλονται από μέλος της πανεπιστημιακής κοινότητας από τον λογαριασμό e-mail του Π.Α. ή δεν υπάρχει στο αρχείο ψηφιακή υπογραφή) θα πρέπει να **κατατίθενται και εντύπως με ιδιόχειρη υπογραφή** στη Γραμματεία της Σ.Α.Ε., Δημοκρατίας 49, κτήριο «7^{ης} Μαρτίου», 2^{ος} όροφος, γρ. 21.

**Μόνιμη Μικροφωνική Εγκατάσταση με ενσύρματο μικρόφωνο έδρας και δυνατότητα χρέωσης ασύρματου μικροφώνου διατίθεται σε όλες τις αίθουσες (πλην της αίθουσας 6 «Ηλίας Αλεξόπουλος»). Ειδικά στην αίθουσα πολλαπλών χρήσεων «Κορνήλιος Καστοριάδης» υπάρχει επιπλέον δυνατότητα χρέωσης συνεδριακού συστήματος 5 μικροφώνων έδρας.

*** Στοιχεία επικοινωνίας Τμημάτων Περ. Δ/σης Ρόδου (ισόγειο κτιρίου «7^{ης} Μαρτίου»):

✚ Τεχνικών Υπηρεσιών, [Rhodes Techn Ypir@aegean.gr](mailto:Rhodes_Techn_Ypir@aegean.gr)

Τηλ. 2241099070, 99077

✚ Διοικητικών Υποθέσεων: [Rhodes Dioik Ypir@aegean.gr](mailto:Rhodes_Dioik_Ypir@aegean.gr)

Τηλ. 2241099080

✚ Πληροφορικής [rhodes ype@aegean.gr](mailto:rhodes_ype@aegean.gr)

Τηλ. 2241099166

✚ Γραμματεία Σ.Α.Ε.

Τηλ. 2241099003

✚ Σε περίπτωση ανάγκης καλέστε τον φύλακα βάρδιας στο τηλ. 6945619004