*Załącznik nr 1 do Regulaminu ogólnego udostępniania i użytkowania Auli wielofunkcyjnej*

**WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE**

**AULI WIELOFUNKCYJNEJ**

|  |
| --- |
|  **1. DANE WNIOSKODAWCY** |
|  1.Imię i nazwisko  |  | 4. Adnotacja o wpływie wniosku (data/ droga przekazania |
| 2. Jednostka organizacyjna uczelni/Nazwa najemcy  |  |
| 3. Dane kontaktowe-  tel./e-mail  |  |

|  |
| --- |
|  **2. OZNACZENIE POMIESZCZEŃ, KTÓRYCH DOTYCZY WNIOSEK (AULA, SZATNIA, GARDEROBA)**  |
| 1.Termin przedsięwzięcia  |  |
| 2. Godziny wydarzenia |  |
| 3. Charakter działań – konferencja, koncert, spotkanie, inauguracja, itp.  |  |
| 4. Osoba odpowiedzialna ze strony organizatora uroczystości – **upoważnienie do pobierania kluczy**  |  |
| 5. Wymagania dodatkowe (zabezpieczenie w stół prezydialny, obsługa techniczna systemu audio-wizualnego, oprogramowanie)  |  |
| 6. Inne istotne informacje  |  |

|  |
| --- |
|  **3. KRÓTKI OPIS PLANOWANEGO PRZEBIEGU UROCZYSTOŚCI; SCENARIUSZ IMPREZY** |
|  |

**Zobowiązuję się do korzystania z pomieszczenia i wyposażenia auli zgodnie**

**z Regulaminem oraz wymaganiami producenta wyposażenia.**

**Jednocześnie oświadczam, że moja działalność w pomieszczeniach auli posłuży wyłącznie do realizacji celu wykazanego w pkt. 3 wniosku.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |

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

 (data wypełnienia wniosku (dd/mm/rr) (podpis wnioskodawcy)