

وزارت علوم تحقیقات و فناوری

دانشگاه اراک

مقررات استفاده از سالن ۸ شهریور

احتراما به استحضار می‌رساند امور فرهنگی دانشگاه برای هرچه بهینه استفاده کردن از سالن ۸ شهریور آیین نامه داخلی جهت استفاده از سالن در ۲۰ بند تنظیم نموده و برگزار کنندگان ملزم به اجرای این آیین نامه می‌باشد.

- ۱- ارائه درخواست کتبی و معرفی یک نفر به عنوان مسئول جهت تحویل گرفتن سالن و وسایل که به تایید مدیر امور فرهنگی دانشگاه رسیده باشد.
- ۲- هماهنگی قبلی با مسئول سالن جهت استفاده از تجهیزات و امکانات سالن حداقل یک روز قبل از اجرای برنامه ضروری است.
- ۳- مسئول سالن با دریافت رسید وسایل موجود را در اختیار مسئول برنامه قرار می‌دهد و در پایان برنامه وسایل را سالم تحویل می‌گیرد در غیر اینصورت مسئول برنامه موظف است ظرف مدت ۲۴ ساعت نواقص را برطرف نماید.
- ۴- لیست ریز برنامه هایی که در سالن اجرا خواهد شد به پیوست نامه درخواست به واحد مذکور ارسال گردد.
- ۵- بدون هماهنگی و مجوز از مسئول سالن نباید وسایل موجود در سالن جابجا و یا از سالن خارج شود.
- ۶- مسئولیت حفظ کلیه وسایل و رعایت اصول و قوانین سالن بر عهده تحویل گیرنده می‌باشد.
- ۷- روشن کردن شمع، کبریت، سیگار و هر نوع مواد آتش زا در سالن اکیدا ممنوع می‌باشد.
- ۸- چسباندن هر نوع پوستریا عکس بر روی پرده های سالن ممنوع می‌باشد.
- ۹- آوردن وسایل اضافی به سالن فقط با مجوز از مسئول سالن صورت می‌گیرد.
- ۱۰- برنامه باید راس ساعت شروع و راس ساعت به پایان برسد عدم رعایت ساعت تعیین شده برنامه به منزله عدم همکاری در برنامه های آتی خواهد بود.
- ۱۱- حداکثر استفاده از سالن جهت تزیین سن و آماده سازی ۲ ساعت می‌باشد مشروط به نبود برنامه در آن زمان .
- ۱۲- لیست افراد دست اندر کار که برای آماده سازی سالن و اجرای برنامه همکاری دارند باید قبلا اعلام شود و به غیر از این افراد، فرد دیگری نمی‌تواند تا شروع برنامه وارد سالن شود و یا در اجرای برنامه فعالیت نماید.
- ۱۳- رعایت شئونات اخلاقی و اسلامی داخل سالن الزامی است و در صورت مشاهده هر گونه تخلف در برنامه از ادامه آن جلوگیری به عمل خواهد آمد.
- ۱۴- ورود افراد به داخل اتاق فرمان ممنوع می‌باشد به جز در مواقع ضروری و با نظر مسئول سالن.
- ۱۵- ورود دوربین فیلمبرداری به داخل سالن ممنوع است مگر با مجوز کتبی از امور فرهنگی.
- ۱۶- مسئول برنامه جوابگوی کلیه صدمات وارده به سالن و انتقال وسایل اضافی از قبیل پلاکاردها، پوستر و... به خارج از سالن بعد از پایان برنامه می‌باشد.
- ۱۷- آوردن و مصرف کردن هر نوع کیک تولد، شیرینی خامه ای و... در داخل سالن ممنوع می‌باشد.
- ۱۸- چسباندن هر نوع پوستر، پلاکاردها و... بر روی پرده های سالن ممنوع می‌باشد.
- ۱۹- سقف استفاده از سالن در شش ماه اول سال ساعت: ۱۸ و در شش ماه دوم سال ساعت: ۱۷/۳۰ می‌باشد
- ۲۰- سالن بلافاصله پس از اتمام برنامه باید تخلیه و مرتب شود که مسئولیت این کار برعهده مسئول برنامه می‌باشد.

اینجانب: مسئول اجرای برنامه: در مورخه: متعهد می‌شوم که کلیه موارد فوق را رعایت نموده و در صورت عدم رعایت آیین نامه تمامی مسئولیت آن را برعهده می‌گیرم.

مبلغ قرار داد شماره حساب واریزی ۱۴۴۳۰۷۰۳۷۷ درآمد اختصاصی معاونت دانشجویی و فرهنگی دانشگاه اراک.

مسئول واحد سمعی و بصری امور فرهنگی

نام و نام خانوادگی مسئول برنامه