



FORMULAR PENTRU REZERVAREA SĂLILOR DIN CADRUL RECTORATULUI UNIVERSITĂȚII "ALEXANDRU IOAN CUZA" DIN IAȘI ÎN VEDEREA ORGANIZĂRII DE EVENIMENTE

Organizator _____

Manifestare _____

Persoană de contact _____ Mobil _____

**Biroul Executiv al
Consiliului de Administrație**

Sala solicitată

Dotări solicitate

<input type="checkbox"/> AULA "MIHAI EMINESCU"	<input type="checkbox"/> Sonorizare	<input type="checkbox"/> Videoproiecție	<input type="checkbox"/> Traducere simultană ^{1a}	<input type="checkbox"/> Film	
<input type="checkbox"/> SALA SENATULUI	<input type="checkbox"/> Sonorizare	<input type="checkbox"/> Videoproiecție	<input type="checkbox"/> Traducere simultană ^{1a}	<input type="checkbox"/> Film	<input type="checkbox"/> Video-conferință ^{1b} <input type="checkbox"/> Transmisie online ^{1b}
<input type="checkbox"/> SALA FERDINAND	<input type="checkbox"/> Sonorizare	<input type="checkbox"/> Videoproiecție	<input type="checkbox"/> Traducere simultană ^{1a}	<input type="checkbox"/> Film	<input type="checkbox"/> Video-conferință ^{1b} <input type="checkbox"/> Transmisie online ^{1b}
<input type="checkbox"/> SALA PAȘILOR PIERDUȚI					

^{1a,1b} Traducerea simultană, video-conferințele și transmisiile online sunt valabile doar pentru evenimentele interne (manifestări organizate de o entitate ce aparține Universității "Alexandru Ioan Cuza" din Iași), desfășurate în timpul orelor de program (luni-vineri: orele 8.00 - 16.00)

^{1a} Este asigurat doar echipamentul de traducere simultană și asistența tehnică** pentru un nr. maxim de 100 de participanți. Asigurarea traducerii revine în sarcina organizatorului.

^{1b} Pentru organizarea video-conferințelor sau a transmisiilor online se va lua legătura cu responsabilul de sistem, dl. Constantin Creangă la adresa de e-mail: constantin.creanga@uaic.ro sau la nr. de telefon 0232/201595 cu minim 48 ore înainte de eveniment.

Data _____ Intervalul orar _____ Număr de persoane participante (aproximativ) _____

În cadrul manifestării intenționați să organizați: **Cocktail: DA** **NU** / **Pauză de cafea: DA** **NU**

Decan / Director*

Solicitant

Data

*Pentru instituțiile din afara Universității "Alexandru Ioan Cuza" din Iași

- Se solicită disponibilitatea Sălii de la Secretariatul General al Universității (corp A, etajul 1);
- După ce aveți confirmarea că Sala este disponibilă, formularul completat va fi depus la Registratură (corp A, parter), urmând ca răspunsul să fie primit în termen de maxim 10 zile de la data depunerii;
- După primirea avizului din partea B.E.C.A, vă rugăm contactați Departamentul MEDIA al Universității pentru asistența tehnică** și stabilirea detaliilor organizatorice la numărul de telefon: 0232/201101 cu minim 48 ore înainte de eveniment.

* Instituțiile din afara Universității "Alexandru Ioan Cuza" din Iași, după primirea avizului favorabil din partea B.E.C.A, vor contacta Serviciul Gestiunea Patrimoniului (corp J, etajul 1, telefon: 0232/20-1044) pentru încheierea contractului de închiriere, achitarea taxei și eliberarea facturii, urmând ca apoi să contacteze Departamentul MEDIA;

**Asistența tehnică se acordă doar în timpul orelor de program (luni – vineri, orele 08.00 - 16.00) și constă în realizarea probelor tehnice și a unui instructaj de folosire a aparaturii din dotarea sălii / sălilor rezervate.