|  |
| --- |
| **HALLGATÓI RENDEZVÉNY ENGEDÉLYKÉRŐ és BEJELENTŐ LAP** |
| **Szent István Egyetem**  |
| A rendezvény elnevezése |   |
| A rendezvény célja |   |
| A rendezvény főszervezőjének  | neve |   |
| címe |   |
| telefonszáma:  |   |
| e-mail címe: |   |
| A rendezvény helyszíne\*  | beltéri | szabadtéri |
| igényelt helyszín:  |   |
| **illetékes szervezeti egység tölti ki!** | Beltéri rendezvény esetén a központi nyilvántartás szerint a terem rendelkezésre áll. | A terem száma:  |   |
| a szervezeti egység munkatársának aláírása |
| A rendezvény időpontja (dátum/óra tól-ig) | Dátum: H/K/Sz/Cs/P/Szo/V |
| Időpont: órától óráig |
| A rendezvény jellege\* | zártkörű / nyilvános |
| szakmai / szabadidős |
| hazai / nemzetközi |
| részvételi-, ill. belépődíjas / térítésmentes |
| A rendezvényen résztvevők várható maximális egyidejű létszáma | fő | A rendezvényre várható összes résztvevői/ látogatói/vendég létszám | fő |
| A rendezvény meghirdetésének módja |   |
| A rendezvényen megjelenő reklámeszközök (roll-lap, molinó, nyomtatványok, egyéb) |   |
| A rendezvényen szolgáltatást nyújtó szervezetek, személyek felsorolása (zene, étkezés, őrzés stb.) |   |
|
|
| Technikai igények felsorolása (hangosítás, projektoros kivetítés, elektromos csatlakozás, berendezés, tűzgyújtási engedély, kiürítés-számítás stb.)  |   |
| Egyetemi rendezvények esetén a technikai igényeket közvetlenül a szolgáltatást végzőtől a szervezőnek meg kell rendelni. |
| Megjegyzés |   |
| **A táblázat további részét csak abban az esetben kell kitölteni, ha a vonatkozó jogszabályi előírások miatt a kérdések megválaszolása indokolt.** |
| A rendezvény biztosítását ellátó szervezet(ek) képviselője | Név: |
| Cím: |
| Telefon: |
| E-mail: |
| Parkolással kapcsolatos igény | Parkoló lezárás: várhatóan db autó részére |
| VIP parkolás: várhatóan db autó részére |
| Buszos parkolás: várhatóan db busz részére |
| Egyéb igény: |
| A rendezvény ideje alatt helyszínen lévő, elsősegélynyújtására képzett személy(ek) neve, elérhetősége | Név:  |
| Telefon:  |
| E-mail: |
| \*megfelelő rész aláhúzandó, értelemszerűen van, ahol több is lehetséges |

Dátum: ……………………….

 ……………………………………

 főszervező aláírása

|  |
| --- |
| **A Szent István Egyetem illetékes szervezeti egységei által kitöltendő rész!** |
| A rendezvény költségeinek fedezete a …………………… pénzügyi központon rendelkezésre áll.\* |
| A rendezvény pénzügyi teljesítést nem igényel.\* |
| dátum: |
| Pénzügyi központvezető |   |
|   |
| A rendezvényről tudomásom van, annak megszervezésével egyet értek. |
| dátum: |
| EHÖK elnök |   |
|   |
| A rendezvény biztonsági szempontból engedélyezhető. |
| dátum: |
| biztonságszervezésért felelős |   |
|   |
| A rendezvény bejelentését tudomásul vettem. |
| dátum: |
| Beruházási, Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Főosztály  |   |
|   |
| \*megfelelő rész aláhúzandó, értelemszerűen van, ahol több is lehetséges |

**E nyomtatvány csak az igazoló dokumentumokkal, engedélyekkel együtt érvényes!**