



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

Organizator _____

Avizul Biroului Senatului

Manifestare _____

Persoană de contact _____ Mobil _____

Sala solicitată

Dotări solicitate

 AULA „MIHAI EMINESCU” Sonorizare Videoproiecție Traducere simultană¹ Film

 SALA SENATULUI Sonorizare Videoproiecție Traducere simultană¹ Film Video-conferință²
 Transmisie online²
 SALA DE CONFERINȚE Sonorizare Videoproiecție Traducere simultană¹ Film Video-conferință²
 Transmisie online²
 SALA PAȘILOR PIERDUȚI

^{1,2} Traducerea simultană, video-conferința și transmisia 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 7.30 - 16.00)

¹ Se asigură doar echipamentul de traducere simultană și asistența tehnică** pentru un nr. maxim de 100 de participanți. Asigurarea traducerii revine în sarcina organizatorului.

² Pentru serviciile de video-conferință/transmisie online se va lua legătura cu responsabilul de sistem, dl. ing. Adrian Istrimschi la adresa de e-mail mediaec@uaic.ro sau la nr. de telefon 0232/201104, cu minim 48 ore înainte de eveniment. Detalii suplimentare găsiți pe <http://mediaec.uaic.ro>

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 ce ați primit avizul Biroului Senatului, 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 al Biroului Senatului, 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 07.30 - 16.00) și constă în realizarea probelor tehnice și a unui instructaj de folosire a aparaturii din dotarea sălii / sălilor rezervate.