

شرایط استفاده از تالار دکتر علی شریعتی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

مقدمه:

حفظ و نگهداری و استفاده بهینه از امکانات موجود که در حال حاضر به ما واگذار گردیده، از اهم وظایف ماست. زیرا این امانات سرمایه های ملی هستند که باید در چگونگی حراست از آن پاسخ گوی آیندگان باشیم. و در این میان صیانت از تالار دکتر علی شریعتی که در شهر و دانشگاههای استان بی نظیر می باشد، مسئولیتی خطیر است. لذا باید در چگونگی استفاده از آن نهایت دقت صورت پذیرد و برنامه های اجرا شده در آن به شکوه تالار افزوده و زینده نام آن باشد.

۱- در خواست استفاده از تالار دکتر علی شریعتی بایستی حداقل ۱۰ روز قبل از تاریخ برنامه به معاونت دانشجویی فرهنگی واصل گردد.

تبصره: در موارد استثنایی که ارائه درخواست ۱۰ روز قبل از برنامه امکان پذیر نباشد بر حسب تشخیص و صلاحدید معاونت دانشجویی فرهنگی تالار در اختیار درخواست کننده قرار می گیرد.

۲- ارائه فهرست برنامه ها و محتوای کامل آنها یک روز قبل از اجرای برنامه به مسئول تالار

۳- معرفی کتبی رابط هماهنگی و اجرای برنامه به مسوول تالار

۴- تهیه کلیه وسایل پذیرایی و سایر لوازم جانبی مورد نیاز بر عهده برگزار کننده برنامه می باشد. (این واحد صرفاً متعهد به در اختیار گذاشتن تالار و سیستم های وابسته می باشد).

۵- در صورت عدم ارائه مجوز تا تاریخ تعیین شده، رزرو سالن حذف و به گروه های دیگر داده خواهد شد.

۶- این واحد فرهنگی صرفاً مجاز ارائه تسهیلات بر اساس مجوزهای دریافت شده بوده و هرگونه تغییری در برنامه های ارائه شده و مجوز مربوطه امکان پذیر نمی باشد.

۷- با توجه به اینکه اجرای برنامه دقیقاً بر اساس زمان درخواست شده در مجوز می باشد اتمام به موقع آن بر عهده برگزار کننده می باشد.

۸- در خواست کننده تالار موظف است دو ساعت قبل از برگزاری برنامه نسبت به تحویل گرفتن تالار و انجام تزئینات و انتقال لوازم مورد نیاز خود به سن تالار یا فضاهای مورد نیاز، اقدام و تا یک ساعت پس از اجرای مراسم کلیه وسایل خود را تخلیه نماید.

۹- در صورت درخواست لغو قرارداد تا ۴۸ ساعت قبل از زمان تعیین شده در قرار داد ، هزینه واریز شده پس از کسر ۲۵ درصد به درخواست کننده عودت خواهد شد. لازم به ذکر است که پس از فرصت مذکور ، هزینه دریافتی مسترد نخواهد شد.

۱۰- مسئولیت اجرای کلیه برنامه ها به عهده درخواست کننده(اعم از حقیقی و حقوقی) بوده و باید در مقابل تمام مراجع قانونی پاسخگو باشد و مدیریت تالار در این مورد هیچ مسئولیتی نخواهد داشت.

۱۱- رعایت موازین شرعی و اخلاقی و حفظ شئونات دانشگاه در کلیه برنامه ها لازم الاجراست و تخلف از آن متوجه برگزار کنندگان مراسم می باشد.

۱۲-بروز هرگونه خسارت به امکانات تالار از جانب برگزار کنندگان یا مدعوین مراسم متوجه طرف قرار داد (متقاضی) بوده و تمامی هزینه خسارت های وارده می بایست مطابق نظر کارشناسان فنی دانشگاه پرداخت شود.

۱۳- نصب هرگونه پوستر و پلاکارد و اجرای دکور و تزئینات به جز در مکانهای تعیین شده ممنوع می باشد.(برگزار کنندگان مراسم می بایست در خصوص تزئینات و تبلیغات داخل تالار هماهنگی لازم را با مدیریت تالار به عمل آورند).

۱۴-استعمال دخانیات و استفاده از مواد محترقه ممنوع می باشد.

۱۵- انجام پذیرایی از میهمانان در سالن ورودی تالار، و در روزهای تعطیل و ساعات غیر اداری در طبقه فوقانی تالار بلامانع است.

۱۶- لیست اقلام غیر مصرفی که برای برگزاری مراسم به داخل دانشگاه آورده خواهد شد را به مدیریت تالار دکتر شریعتی ارائه نموده تا پس از پایان برنامه ، مجوز خروج آن در دانشگاه صادر شود.

مهم:

۱۷-هزینه تالار به ازاء هر برنامه طبق جدول زیر تعیین می گردد.

ردیف	محل مورد اجاره	مدت	ایام	مبلغ(ریال)
۱	تالار دکتر علی شریعتی	نیم روز	روزهای عادی	۲۵/۰۰۰/۰۰۰
۲	تالار دکتر علی شریعتی	نیم روز	روزهای تعطیل	۳۰/۰۰۰/۰۰۰

۱۸- تالار شریعتی مجهز به سیستم صوت و نور پیشرفته می باشد و بهره برداری از آن زیر نظر مدیریت تالار و اپراتور مخصوص انجام می گیرد.