****

 **Hivatalos rendezvénybejelentés**A Pannon Egyetem Zalaegerszegi Egyetemi Központ részére ez úton jelentem be az alábbi rendezvényt, amelyhez a
Zalaegerszegi Egyetemi Központ által kezelt épületet/helyiséget/szabad teret kívánok igénybe venni.

**A rendezvénnyel kapcsolatos információk:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Rendezvény elnevezése:** |  |
| **2.** | **Tervezett időpontja, résztvevők létszáma:****(dátum, időpont /óra/ tól-ig)** | **időpont** | **létszám** |
| **3.** | **Jellege: (sport, kulturális, találkozó, konferencia, díjátadó, megbeszélés, zenés-táncos rendezvény, képzés, egyéb)** |  |
| **4.** | **Szervezője: (egyesület, szervezet stb.)** |  |
| **5.** | **Felelős képviselőjének neve, ~~és~~****ha nem elérhető, akkor helyettese neve:** | **név** | **helyettes neve** |
| **6.** | **Elérhetőségek (Telefonszám, e-mail cím):** | **telefonszám** | **e-mail cím** |
| **7.** | **Rendezvény helyszíne: (külső szabadtér/épület)** | **külső szabadtér** | **épület** |
| **8.** | **Igényelt terem, vagy igényelt terem méret****(pl: m2, létszám, stb…)** | **terem** | **vagy terem méret** |
| **9.** | **Sajtó megjelenési igény vagy hozzájárulás****(sajtónyilvános / nem sajtónyilvános** **esemény)** |  |
| **10.** | **Fotózási igények** **(pl: nem kérünk fotózást, csoportkép****készítése, egyéb speciális igények)** |  |
| **11.** | **Technikai igény** **(hangosítás, kivetítő, projektor, WIFI hálózat, stb…)** |  |
| **12.** | **Technikai személyzet igény****(rendezvény teljes ideje alatt/csak a rendezvény elején/nem igénylem)** |  |
| **13.** | **Terem használatával kapcsolatos igény bejelentése (pl. bútormozgatás, stb…)** |  |
| **14.** | **Terembérleti szerződéskötési igény jelzése: (a számlázási adatok feltüntetésével: név, cím,** **adószám, bankszámlaszám, törvényes képviselő –** **a szerződés aláírója)** |  |

**Amíg az Egyetemi Központ tereit használom addig magamra kötelező érvényűen elfogadom
a Házirend és a Tűzvédelmi Szabályzat előírásait és tudomásul veszem az alábbiakat:**

**Gondoskodom arról, hogy**

* a rendezvény biztonságosan és az intézményhez méltó keretek között folyjon
* legyen kellő számú szervező, ha kell biztonsági személyzet, (ha estébe nyúló program is lesz, azon külön is), hogy a nem kívánatos rendkívüli esemény, ittasság, rendbontás, baleset megelőzhető legyen
* a rendezvény a munka- és tűzvédelmi előírásoknak megfelelően kerüljön lebonyolításra
* szükség esetén a bejelentés a katasztrófavédelem felé megtörténjen, a mentőszolgálat értesítve legyen
* a rendezvény egészségügyi biztosítása (gyalogőrség, betegvizsgáló, elsősegély helyek és kiképzett elsősegélynyújtók) meg legyen szervezve

**Tudomásul veszem, hogy**

* a rendezvénnyel párhuzamosan oktatás folyik (folyhat), valamint szem előtt tartjuk, hogy az egyetem minden

épülete lakóövezetben helyezkedik el, így felelősséggel ügyelek rá, hogy elkerüljük az oktatás, valamint a

lakókörnyezet indokolatlan zavarását

**Továbbá**

* ügyelünk az épületek külső és belső állagának megóvására, figyelembe vesszük az épületek nyitva tartását,

a helyiségek befogadóképességét, valamint a rendezvény végeztével gondoskodunk a helyszín visszaállításáról,

az igénybe vett kellékek, bútorok, technikai eszközök visszaszállításáról

* a rendezvény szervezése során betartjuk a hatályos törvényeket, rendeleteket: (pl. 54/2015 (XII. 5.) BM rendelet; 23/2011. (III. 8.) Korm. rendelet; 5/2006. (II. 7.) EüM rendelet; 1999. évi LXXVI. törvény)
* figyelembe vesszük az egészségügyi és járványügyi előírásokat, intézkedéseket (pl. Ágazati ajánlás a felsőoktatási képzés egészségügyi válsághelyzet során történő megszervezéséhez)

**Csak a Zalaegerszegi Egyetemi Központ főigazgatójának külön engedélyével lehet:**

* bármilyen sajtóanyagban, média felületen az Egyetemi Központot a fent nevezett rendezvény kapcsán a

rendezvénnyel összefüggésbe hozni, vagy felismerhető módon megjeleníteni

* a sajtó munkatársai csak a főigazgató külön engedélyével és jelenlétében vagy megbízottja jelenlétében léphetnek be az Egyetemi Központ területére, és/vagy készíthetnek ott riportot, fotót
* bármilyen témájú szórólapot osztani, plakátot, hirdetést, közleményt kihelyezni.
* Az egyetem teljes területén a házaló kereskedés, árubemutatás, értékesítés, piackutatók és kérdezőbiztosok

tevékenysége Tilos!

* a 23/2011. (III. 8.) Korm. rendelet szerinti zenés, táncos és az 54/2015 (XII. 5.) BM rendelet szerinti szabadtéri rendezvényt, valamint nem az eredeti rendeltetésnek megfelelő rendezvényt szervezni. Az erre vonatkozó tűzvédelmi dokumentációt (Biztonsági Terv stb.) a rendezvény kezdete előtt 40 nappal kell benyújtani a főigazgató felé

Zalaegerszeg, 2023.

Igénylő szervezet: p.h.

Felelős képviselő, igénylő aláírása:

Kapják:

* Dr. Palányi Ildikó, mb. főigazgató palanyi.ildiko@zek.uni-pannon.hu
* Lukács-Gaál Eszter, ügyintéző lukacs-gaal.eszter@zek.uni-pannon.hu
* Soltész Péter, műszaki ügyvivő soltesz.peter@zek.uni-pannon.hu
* Gombócz Antal, rendszergazda gombocz.antal@zek.uni-pannon.hu