Rendezvény engedély

A kitöltött űrlapot a rendezvény napja előtt legalább 3 nappal le kell adni a 3107-es kollégiumi irodában.

1. Igényelt helyiség: ...........................................................................................................

2. Rendezvény ideje:
   201.... . év ............................. hó ....... nap ............óráktól
   201.... . év ............................. hó ....... nap ............óráig

3. Rendezvény célja: ...........................................................................................................

4. Rendezvényért felelősek:
   főrendező: ...................... mobilszám: ...................... szobaszám: ......................
   rendező 1: ...................... szobaszám: ......................
   rendező 2: ...................... szobaszám: ......................
   rendező 3: ...................... szobaszám: ......................

5. Résztvevők száma: .......... fő

6. Tudomásul veszem, hogy:
   • a rendezvény befejezését követően egy órán belül a helyiséget kitakarítva a portaszolgálatnak át kell adni.
   • a Kollégiumi Házirend betartása kötelező.

Kecskemét, 201.... . hónap ....... nap .................................................................

főrendező aláírása

A fenti időpontban a helyiséget biztosítom, a rendezvény megtartását engedélyezem.

Kecskemét, 201.... . hónap ....... nap .................................................................

kollégiumi igazgató

A rendezvény után a helyiséget az igénybevétel előtti állapotának megfelelően átvettem.

Kecskemét, 201.... . hónap ....... nap .................................................................

portás aláírása