



Università degli Studi di Messina
UNMECLE – Dipartimento di Ingegneria

Prot. n. _____ - _____

del ____ / ____ / _____

Tit./Cl. ____ / ____ - Fascicolo _____

C.da Di Dio - Villaggio S. Agata - 98166 Messina – Italy

P.I. 00724160833 - c.f. 80004070837

Modulo di richiesta per l'Utilizzo dell'Aula Magna e sue attrezzature - Dipartimento di Ingegneria -

COGNOME: _____ NOME: _____

CHIEDE

di poter utilizzare l'Aula Magna nei seguenti giorni:

data: _____ , ora di inizio: _____ - ora di fine: _____ ;

data: _____ , ora di inizio: _____ - ora di fine: _____ ;

data: _____ , ora di inizio: _____ - ora di fine: _____ ;

data: _____ , ora di inizio: _____ - ora di fine: _____ ;

data: _____ , ora di inizio: _____ - ora di fine: _____ .

spuntare nel caso in cui si richieda anche l'utilizzo dell'aula 321

Per i seguenti motivi:

[] Appello di Laurea del Corso di (specificare il/i CdS) _____

Nel caso in cui gli esami di Laurea si svolgano in un momento diverso rispetto alla proclamazione indicare:

Aula _____ – data: _____ - orario: _____ ;

Aula _____ – data: _____ - orario: _____ ;

Aula _____ – data: _____ - orario: _____ ;

Aula _____ – data: _____ - orario: _____ ;

Aula _____ – data: _____ - orario: _____ .

[] Altro (specificare) _____

Dipartimento di Ingegneria

Si richiede l'uso dei seguenti servizi (o *attrezzature*) di seguito elencati:

- presenza di un'unità di personale tecnico (*fino alle ore 17:00 / solo mattina nel periodo estivo*);
- notebook;
- videoproiettore;
- pubblicazione avviso.

Per le sedute di Laurea:

1. La consegna degli statini di Laurea sarà effettuata dal Sig. A. Salvatore secondo quanto concordato dallo stesso con il Coordinatore o con chi presiederà la Commissione di Laurea in sua vece.
2. La responsabilità della custodia dello statino resta a cura del Presidente della Commissione che dovrà provvedere di persona o tramite delegato alla conservazione e alla riconsegna dello stesso al Sig. Salvatore.

Nel caso in cui la seduta si protragga oltre l'orario di servizio del personale, si indichi il nominativo di una persona che si occuperà della gestione dell'aula, delle attrezzature e della relativa procedura di chiusura:

COGNOME: _____ NOME: _____

Data,

Firma del richiedente

Per approvazione

Data,

Firma Direttore