



PROCEDURA PENTRU UTILIZARE AULA MAGNA

I. Utilizarea *Aula Magna* pentru organizarea de evenimente:

1. Aula Magna este sala reprezentativă a Universității Babeș-Bolyai și poate fi utilizată doar în baza aprobării de către Rector / Prorectorul de resort administrativ.
2. Solicitarea utilizării *Aula Magna* se face prin depunerea unei cereri scrise, preferabil formularul-tip, la Registratura UBB.
3. Se aprobă solicitările pentru utilizarea *Aula Magna* în cazurile următoare:
 - Ceremonii pentru acordarea titlului de *Doctor Honoris Causa*;
 - Ceremoniile de deschidere a anului universitar;
 - Conferințe internaționale de prestigiu organizate la nivel de UBB, cu alocarea a maxim unei jumătăți de zi pentru deschiderea sau închiderea evenimentului;
 - Ședințele în plen ale Senatului;
 - Ceremonia de acordare a premiilor de excelență la sfârșit de an;
 - Ceremonia de acordare a premiilor „Excelenția” de către Consiliul Studenților UBB;
 - Ceremonia de acordare a titlurilor de doctor și de abilitare;
 - Alte evenimente științifice, culturale, de impact major cu aprobarea Rectorului.
4. Pentru buna desfășurare a evenimentului, cu cel puțin 10 zile înaintea ca acesta să aibă loc, se depune la Registratura UBB formularul-tip completat de organizatorul evenimentului.



5. În cazul în care, în intervalul de 10 zile, intervin modificări legate de orarul de utilizare a sălii sau de necesarul tehnic, acest fapt se comunică în scris personalului din cadrul Secretariatului general care gestionează programul de utilizare a *Aula Magna*.

II. Vizitarea *Aula Magna*:

6. *Aula Magna* poate fi vizitată în cadrul organizat, pentru maximum 10 minute, în activitățile de promovare a imaginii Universității Babeș-Bolyai, cu aprobarea prorectorului de resort administrativ.
7. Organizatorul vizitei își asumă răspunderea însoțirii grupului de vizitatori și prezentării *Aula Magna*.

III. Reguli generale:

8. Utilizarea *Aula Magna* se face în mod gratuit de către membrii comunității UBB și în cazuri excepționale de către terți, cu aprobarea Rectorului, în cazul unor manifestări prestigioase care pot aduce o imagine bună UBB.
9. Programul de utilizare a *Aula Magna* – evenimente și vizite – și necesitatea de utilizare a dotării tehnice a acesteia se comunică de către responsabilii din cadrul Secretariatului general care gestionează programul de utilizare a *Aula Magna* tuturor departamentelor și serviciilor implicate: administrator clădire, tehnicieni, serviciul pază.
10. Pentru sărbătorile legale și zilele libere, de regulă, nu se aprobă utilizarea *Aula Magna*.
11. Asistența tehnică se asigură cu cel mult 30 minute înainte de începerea evenimentului.
12. În cazul în care la eveniment participă persoane care necesită condiții speciale de securitate, organizatorul evenimentului are obligația de a menționa acest fapt pe formularul-tip.