**טופס הזמנת מועדון להרצאות, מסיבות, ואירועים**

1. **שם ומשפחה** **של המבקש/ת** :...........................................................
2. **מספר סטודנט/ית, פקולטה** :...........................................................
3. **טלפון בבית**........................... **ונייד**..............................................
4. **דואר אלקטרוני של הטכניון (חובה**).......................................

אחר:..................................................................................

1. **מטרת וכותרת האירוע**:...................................................................................................

**שם, כתובת ,מייל ,וסלולרי- של המרצה**: ..........................................................................

**שם, כתובת ,מייל ,וסלולרי- של הגוף המממן** : ......................................................................................................................................

1. **שם המועדון** .........................**תאריך האירוע** ......... **שעת הגעה להתארגנות**......................

 **שעת התחלת האירוע** ................ **שעת סיום האירוע**..................

1. קהל היעד ואומדן מספר משתתפים...................................................................................
2. **ציוד נידרש לקיום האירוע** : ............................................................................................
3. מכיוון שהמועדונים במעונות שומרים על כשרות יש לפרט באם יוגש כיבוד ,ומקורו:

......................................................................................................................................

10. **הצהרת התחייבות ואחריות של המבקש**:

אני מתחייב/ת בזאת לכסות מכספי כל עלות נזק לציוד ולמקום האירוע ,ועלות הוצאות ניקיון חריג, להימנע מהקמת רעשים מטרידים .

על החתום : .........................

תאריך : ..............................

הערות:

 לקבלת אישור - יש לשלוח את הטופס **עם כל המידע הנדרש** בדואל keshet@cc.technion.ac.il לאריה קשת , הממונה על תרבות וחברה, לשכת דקן הסטודנטים , עם עותק לרכז המועדונים moadonim@asat.org.il , ולרכז ארועים וחוגים hogim@asat.org.il - עד שבוע לפני מועד קיום אירוע. פניות שיגיעו באיחור לא יענו.