**IRAKASKUNTZA-GELAK ERRESERBATZEKO FITXA**

**FICHA DE RESERVA/ALQUILER DE AULAS DE DOCENCIA**

*OHAR GARRANTZITSUA / IMPORTANTE*

*Eskabide hau irakaskuntza-gelak eskatzeko baino ez da, informatika-gelak barne.*

*Gela nagusia, Gradu Aretoa, Batzar Aretoa eta Dekanotzako Atondoa erreserbatzeko beste inprimaki bat dago.*

*Las cesiones de espacios se realizarán con un mínimo de 1 semana de antelación*

*Esta solicitud es exclusivamente para solicitar aulas de docencia, incluidas las de informática*

*Para la reserva de Aula Magna, Salón de Grados, y otros espacios existe* [*otro impreso*](file:///C:\Users\CRISTINA\Desktop\NUEVO%20IMPRESO%20AULAS\FICHA%20RESERVA%20AULA%20MAGNA%20BILINGUE%20publicar.docx)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **UPV/EHUko eskatzaileak**  **SOLICITANTES PERTENECIENTES A LA UPV/EHU** | | | | | | **UPV/EHUtik kanpoko eskatzaileak**  **SOLICITANTES AJENOS A LA UPV/EHU** | | | |
| IRAKASLEA EDO ARDURADUNA  PROFESOR O PERSONA RESPONSABLE | | | | | | ARDURADUNAREN IZEN-ABIZENAK  NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA RESPONSABLE | | | |
|  | | | | | |  | | | |
| Fakultatea, eskola, bestelakoak  Facultad, Escuela, otros | | | | |  | NAN zk  DNI |  | | |
| Saila  Departamento | |  | | | | ERAKUNDEA  ENTIDAD | |  | |
| Telefonoa / Teléfono: | | |  | | | Telefonoa / Teléfono | | |  |
| Posta elektronikoa  Correo electrónico | | |  | | | Posta elektronikoa  Correo electrónico | | |  |
| **Egingo duten jarduera / Actividad que van a realiza**r | | | | | | | | | |
| Izenburua  Título |  | | | | | | | | |
| Adierazi labur-labur zein jarduera egingo den / Indique brevemente que actividad se va a realizar | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Irakasle-gelez gain, behar dituzu Gela Nagusia, Gradu Aretoa, Batzar Aretoa edo Dekanotzako Atondoa?  ¿Necesita además de aulas de docencia el Aula Magna, Salón de Grados,…? | | | | | | | | | |
| Bai / Si | | | | Sakatu hemen dagokion inprimakira joateko / Pinche [aquí](file:///C:\Users\CRISTINA\Desktop\NUEVO%20IMPRESO%20AULAS\FICHA%20RESERVA%20AULA%20MAGNA%20BILINGUE%20publicar.docx) para ir al impreso correspondiente | | | | | |

**DATA, ORDUTEGIA ETA ESKATZEN DEN GELA**

**FECHA, HORARIO Y AULA QUE SOLICITA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Erreserbarako ordu tarteak 08:30 – 20:30, astelehenetik ostiralera bitartean, 08:30 – 13:30,*  *Larunbatetan, eraikin nagusiko eta bulego-eraikineko gelak bakarrik erreserbatu ahal izango dira.*  *El horario de las reservas siempre tiene que ser: entre las 08:30 y las 20:30 horas, de lunes a viernes y*  *sábados entre las 08:30 y las 13:30 horas y sólo se podrán reservar aulas del Edificio principal y del Edificio de Despachos* | | | | | |
| Eguna  Día | Hasiera ordua  Hora de inicio | | Amaiera ordua  Hora de fin | | *Eskatutako gela*  *Aula solicitada* |
| fecha. |  | Horas |  | Horas | Aula |
| fecha. |  | Horas |  | Horas | Aula |
| fecha. |  | Horas |  | Horas | Aula |
| fecha. |  | Horas |  | Horas | Aula |
| fecha. |  | Horas |  | Horas | Aula |
| fecha. |  | Horas |  | Horas | Aula |
| fecha. |  | Horas |  | Horas | Aula |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Material edo ekipamendu berezirik behar duzu? Adierazi zeintzuk / Indicar en este espacio si necesita algún material o equipamiento adicional | | |  |
| Adierazi zure ustez eskaria osatzeko beharrezko diren zehaztasunak / Añadir las observaciones que considere necesarias para completar su solicitud | | |  |
|  | | | |
| Data / Fecha: | 2023-03-10 | Arduradunaren sinadura/ Firma de la persona responsable | |