**Volgnummer:**

1. **Identificatie van de aanvrager**

|  |  |
| --- | --- |
| De faculteit, de directie, of de dienst:  |  |
| Organisator of Aanvrager: |  |
| Telefoon: |  |

1. **Omschrijving van de activiteit en data**

|  |  |
| --- | --- |
| Activiteit: |  |
| **Omstandige omschrijving :** |  |
| Aantal deelnemers: |  |
| Datum |  |
| Begin- en einduur, inclusief tijd nodig voor voorbereiding en opruiming )  |  |
|  |  |

1. **Gewenste lokalen**

|  |  |
| --- | --- |
| Lokaal of infrastructuur: |  |
| Gebouw en Campus of Site : |  |

Aanvragen voor bijkomende uitrusting (tafels, stoelen, beamers, verlengkabels,…) kan via het FMIS <http://facility.hogent.be> aangevraagd worden.

#### **Interne Preventie, Milieu en Welzijn: Als de activiteit of een deel ervan plaats heeft na het sluitingsuur van het onthaal, is de faculteit, de directie of de dienst verplicht een EH-helper aan te stellen. Tevens dient de faculteit, de directie of de dienst een verantwoordelijke aan te duiden die overgaat tot evacuatie volgens de evacuatieprocedure. Dit geldt voor het desbetreffend gebouw en tot het einde van de activiteit (sluiten van het gebouw door de huisbewaarder).**

**In te vullen door de ruimtebeheerder**

1. De toestemming wordt verleend.
2. De toestemming wordt niet verleend.

Datum van goedkeuring aanvraag: