Pořádáte konferenci? Organizujete workshop? Hledáte prostory, kam umístit přednášku zajímavého hosta?

Zrekonstruovaná aula Filozofické fakulty Univerzity Palackého v Olomouci je pro tyto příležitosti ideální volbou.

Než si aulu na Křížkovského 10 (č.m. 3.32) pronajmete, měli byste vědět následující:

1. **Základní informace**

Kapacita auly je 200 míst k sezení. V případě kolize výuky a prestižní akce či v případě možného souběhu více akcí rozhoduje děkan fakulty.

1. **Kontakty**

Rezervace auly se provádí mailem a potvrzuje ji tajemnice fakulty Ing. Jiřina Menšíková: [jirina.mensikova@upol.cz](mailto:jirina.mensikova@upol.cz); do žádosti je třeba uvést název akce, datum a přesný čas rezervace a odpovědnou osobu. V kopii žádosti musí být rovněž uvedena paní Mgr. Bronislava Macháčková, metodička IS STAG: [bronislava.machackova@upol.cz](mailto:bronislava.machackova@upol.cz).

Po schválení akce tajemnicí bude provedena rezervace v IS STAG. Paní Mgr. Macháčková následně rezervaci místnosti potvrdí žadateli.

Bez této potvrzené rezervace nelze s prostorem počítat.

Pokud jste neuniverzitním subjektem a pronájem auly máte zpoplatněn, je s Vámi uzavřena smlouva o pronájmu, kterou zajišťuje Ing. Andrea Wagnerová: [andrea.wagnerova@upol.cz](mailto:andrea.wagnerova@upol.cz); univerzitní subjekty hradí režijní náklady (s výjimkou slavnostních aktů), kdy vnitrofakturu vyhotovuje rovněž Ing. A. Wagnerová. Paní Ing. Wagnerová je informována o rezervaci auly od paní tajemnice a paní Mgr. Macháčkové.

V případě, že potřebujete pomoci s obsluhou techniky, upravit rozmístění nábytku v aule nebo máte jakýkoliv další dotaz, kontaktujte Mgr. Petra Jančíka, vedoucího referátu technické podpory: [p.jancik@upol.cz](mailto:p.jancik@upol.cz)

1. **Organizace pódia**

Na pódiu auly jsou čtyři stoly, osm židlí a řečnický pult, který nesmí být odpojen a technicky přenastaven. Počet stolů a židlí se dá dle požadavků zredukovat. Pro slavnostní příležitosti můžete použít i historická křesla z roku 1946, která navrhoval pro UP ak. arch. Lubomír Šlapeta. Pódium nemá bezbariérový vstup.

Pro zjednodušení a urychlení vyřízení Vašich požadavků na techniku a organizaci pódia (včetně úpravy přístupu pro hendikepované) vyplňte prosím [následující dotazník](https://www.ff.upol.cz/fileadmin/userdata/FF/dekanat/oddinfr/pozadavky_na_techniku_v_aule_FFUP.docx), který odešlete na adresu Mgr. P. Jančíka (e-mail viz výše).

1. **Technika**

Projekce je zajištěna pomocí dataprojektoru a notebooku v řečnickém pultu. Dále je k dispozici HDMI + audio vstup (JACK 3,5) ve stole technika v zadní části auly (možnost připojení dalšího notebooku). Ozvučení je zajištěno mikrofonem v řečnickém pultu. Je možné nainstalovat až 3 mikrofony na stolech (případně stativech). Lze také využít 2 bezdrátové mikrofony + 1 bodypack mikrofon. Na koncové stupně není možné připojovat jinou techniku.

1. **Záznam akce**

Z Vaší akce můžeme pořídit audio či videozáznam (včetně předání sestříhaného materiálu). Při zajištění souhlasu účastníků můžeme zařídit i on-line přenos. Můžeme také zajistit fotografický záznam akce. V případě zájmu kontaktujte Mgr. P. Jančíka.

1. **Šatna**

Pokud  potřebujete prostory pro uložení osobních věcí, je Vám k dispozici přilehlá šatna. Klíče od šatny Vám vydají na vrátnici. Obsluhu šatny si zajišťuje pořadatel akce sám. Prostor před šatnou lze využít na drobný raut, který si organizuje sám zájemce.

V aule platí zákaz konzumace jídel a nápojů.

1. **Propagace akce**

Nabízíme možnost propagace Vaší akce na fakultním facebooku a na informačních panelech filozofické fakulty. Můžeme Vám zapůjčit áčkové stojany (formát A1 a A4), do nichž můžete umístit své propagační materiály. Nabízíme pomoc i při samotné tvorbě propagačních materiálů. V případě zájmu kontaktujte Mgr. P. Jančíka.

1. **Elektronická kontrola vstupů**

Aula může být zamčená. Oba vstupy do auly fungují přes čtečku karet. Pokud daný vyučující nemá na kartě nastaven příslušný profil, na požádání necháme nastavit. Pro externí subjekty je k dispozici zápůjční karta na recepci budovy. Můžeme také na požádání zajistit elektronické odblokování dveří po dobu Vaší akce. V případě zájmu kontaktujte Mgr. P. Jančíka.

1. **Ceník**

Při pronájmu se rozlišuje, zda se jedná o subjekty FF, součásti UP, či nekomerční (např. školy) a hospodářské (výdělečné) aktivity. Více link: [metodický pokyn tajemnice](https://files.upol.cz/sites%2Fpub%2FPubNormy%2FMetodický%20pokyn%20tajemnice_Pravidla%20pronájmů%20FF%20UP.pdf).

1. **Vrácení prostor**

Uživatel je odpovědný za skutečnost, že prostory budou před opuštěním uvedeny do původního stavu (uklizené a uspořádané).