



شارع الزهراء - ص.ب ٥٤٨٧٤  
القدس، فلسطين  
هاتف: ٦٢٦١٠٤٥ (٠٢)-٩٧٢+  
فاكس: ٦٢٦١٣٧٢ (٠٢)-٩٧٢+

WWW.YABOUS.ORG

Al Zahra St. - P.O.Box 54874  
Jerusalem, Palestine  
Tel: +972-(02)-6261045  
Fax: +972-(02)-6261372



## اتفاقية استخدام قاعات يابوس

معلومات عن المؤسسة:

	الشخص المسؤول		المؤسسة
	المنصب		
	الهاتف الخليوي		الهاتف
		بريد الكتروني	رقم الفاكس

طبيعة المؤسسة :

مؤسسة غير ربحية		فرقة فنية	
مؤسسة تعليمية ( روضة، مدرسة، جامعة .... )		مؤسسة دولية	
غير ذلك:		جمعية خيرية	

القاعات المطلوبة:

قاعة مراكز (متعددة الأغراض)		قاعة سينما القدس	
صالون محمود درويش		قاعة الاجتماعات	

• طبيعة النشاط ( × في المربع المناسب )

عرض فيلم		أمسية موسيقية	
تدريب		عرض راقص	
إنتاج عمل فني		نشاط عام (مؤتمر، ندوة، ورشة عمل، تأبين، تكريم..)	
		غير ذلك/ ما هو:	

• شرح مختصر لطبيعة النشاط:

---



---



---



---



---



---

• مواعيد النشاط:

اليوم	التاريخ	من الساعة	حتى الساعة

• المتطلبات التقنية:

- إضاءة  نعم  لا
- هل يوجد لديكم تقني اضاءة خاص  نعم  لا
- أجهزة صوت  نعم  لا
- هل يوجد لديكم تقني صوت خاص  نعم  لا
- اجهزة عرض للأفلام (حدد)  نعم  لا

□ بروجكتر 35

□ DVD

• هل تحتاجون الى تدريب في القاعة قبل النشاط ؟ □ نعم □ لا

إذا كان الجواب نعم ، عدد الأيام \_\_\_\_\_ عدد الساعات \_\_\_\_\_

• مواعيد التدريب:

اليوم	التاريخ	من الساعة	حتى الساعة

▪ هل لديكم احتياجات أخرى ؟ □ نعم □ لا

-إذا كان الجواب نعم، ما هي؟ :

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

• الجهات الشريكة:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

• الممولون و الداعمون:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

تكاليف استخدام القاعات:

- كامل المبلغ وقدره \_\_\_\_\_ فقط لا غير.
- تبرع من ييوس بنسبة ( \_\_\_\_\_ % ) بمبلغ وقدره \_\_\_\_\_ فقط لا غير.

▪ تبرع من مركز يبوس الثقافي، بجميع التكاليف، بمبلغ وقدره \_\_\_\_\_ فقط لا غير.

نحن الموقعين أدناه \_\_\_\_\_ (الاسم الكامل للمؤسسة ورقمها) ممثلة بالسادة  
\_\_\_\_\_ (المفوضين بالتوقيع) نتعهد وملتزم بجميع بنود الاتفاقية الخاصة باستخدام قاعات  
مركز يبوس الثقافي، وبجميع التعليمات المرفقة حول استخدام القاعات، وبجميع الإجراءات المالية الواردة في هذه  
الاتفاقية:

عن الفريق الثاني

\_\_\_\_\_ التوقيع

\_\_\_\_\_ التاريخ

عن الفريق الأول

\_\_\_\_\_ الاسم:

\_\_\_\_\_ التوقيع:

\_\_\_\_\_ التاريخ:

## شروط أساسية لاستخدام يبوس

1. أي إخلال بشرط من الشروط أدناه يعرض منظمي الفعالية في مركز يبوس الثقافي لإلغاء فعاليتهم فوراً.
2. تلغى الفعالية والحجز الخاص بها في حال عدم تسديد الفريق الثاني للإلتزام المالي قبل الفعالية بثلاثة أيام.
3. ممنوع قطعياً تجاوز العدد المسموح به داخل أي من قاعات المركز وهي: قاعة فيصل الحسيني ( 420 شخصاً)، قاعة مراكش (70 شخصاً)، قاعة سينما القدس ( 81 شخصاً).
4. يلتزم الفريق الثاني في حالة تنظيم حفل استقبال بالتنسيق المسبق مع إدارة مركز يبوس الثقافي، بما في ذلك بخصوص نوعية ومصدر البضائع أو المواد المستخدمة.
5. ممنوع التدخين قطعياً داخل مبنى مركز يبوس الثقافي
6. يمنع إدخال الطعام أو الشراب من قبل الفريق الثاني داخل قاعات مركز يبوس الثقافي
7. يمنع قطعياً العبث بأية أجهزة أو ممتلكات خاصة بالمركز الثقافي من قبل الفريق الثاني
8. يمنع قطعياً إدخال أي ديكور أو ملصقات أو أجهزة أو معدات دون التنسيق المسبق مع إدارة المركز
9. يمنع قطعياً استخدام جدران المركز لتعليق أية ملصقات أو مواد إعلامية وما إلى ذلك
10. عند الإعلان عن الفعالية المقامة من قبل الفريق الثاني، يجب تبين اسم الفريق الأول مركز يبوس الثقافي بشكل واضح وصحيح في الإعلان.
11. يكون الفريق الثاني ملزماً بإزالة أية ملصقات أو يافطات يسمح بها مباشرة بعد انتهاء الفعالية ، وفي حال عدم الإلتزام بذلك فإن إدارة مركز يبوس الثقافي غير مسؤولة بتاتاً عن الاحتفاظ بالمواد المذكورة، وسيتم التخلص منها فور الإنتهاء من النشاط.
12. يكون الفريق الثاني و/أو ممثليه الموقعين على هذه الاتفاقية المسؤولين الوحيدين، بالتكافل وبالتضامن، عن أي تلف أو ضرر يحصل خلال أو جراء النشاط أو الفعالية المقامة من قبل الفريق الثاني، سواء للمعدات أو الأجهزة أو المواد التابعة للفريق الثاني و/أو التابعة للفريق الأول و/أو للمبنى نفسه ومرافقه. ويتحمل الفريق الثاني كافة النفقات والمصاريف والخسائر التي قد تلحق بالفريق الأول لتصليح أو إزالة مثل هذه الأضرار.

## التعليمات والشروط التقنية

1. أنظمة بيوس تنص على استخدام تقنيات الصوت والإضاءة المتوفرة في المركز بإدارة التقنيين المسؤولين، ويتم التنسيق المسبق مع الإدارة في حال رغبة الطرف الثاني استخدام أية تقنيات خارجية غير متوفرة بالمركز، أو أي تقنيين مساعدين بحيث يتبع المساعد تعليمات تقنيي المركز على أن يتحمل الطرف الثاني التكاليف الإضافية المترتبة على ذلك.
2. الفريق الأول غير مسؤول عن تلف الأجهزة الخاصة بالفرقة/المؤسسة أثناء النشاط وهو غير مسؤول عن فقدان أية مواد أو أدوات يتم استخدامها.
3. على الفريق الثاني إطلاع الفريق الأول على أية ترتيبات مع التلفزيونات المحلية أو القنوات الفضائية التي يستلزم عملها داخل المركز ترتيبات معينة مع التقنيين الموجودين.
4. في حال وجود مخططات خاصة للتقنيات فيجب إرفاقها مع الطلب بهدف دراسة إمكانية توفيرها وتجهيزها في الوقت المحدد.
5. إدارة التقنيات المتوفرة وإدارة القاعة من مسؤولية الفريق الأول فقط ولا يحق للفريق الثاني أو أحد من طرفه التدخل أو العبث بهذه التقنيات.
6. يجب الالتزام والانضباط بمواعيد التدريبات والتحضيرات للعروض وبدقة.
7. برنامج الفعالية يجب أن يكون واضحا ويرسل لإدارة الفريق الأول خطياً قبل أسبوع على الأقل من تاريخ الفعالية.
8. المركز غير مسؤول عن أي ترتيبات خاصة بالإضاءة والصوت ما لم يتم الاتفاق عليها مسبقاً مع تقنيي المركز.

## تعليمات أخرى لاستخدام يبوس في حالات خاصة

1. الفريق الثاني مسؤول عن إحضار المرشدين وبائعي التذاكر الذين يستمرون في عملهم خلال تقديم العرض ( باستثناء مرشدي قاعة السينما).
2. لحين الاتفاق، يكون بيع التذاكر من مسؤولية الفريق الثاني.
3. يلتزم الفريق الثاني، في حال تنظيم فعاليات تتضمن بيع تذاكر، أن يضمن أسعار تذاكر مخفضة للأطفال والطلاب .