

استمارة طلب حجز مساحة بمتحف عُمان عبر الزمان

التكرم بقراءة التعليمات التالية لضمان إتمام الحجز:

1. لا يُسمح بإقامة الفعاليات التي تخالف العادات والتقاليد والخصوصية العُمانية ولا تحترمها، والتي لا تلتزم بالأداب والأخلاق العامة.
2. يُمنع قيام الجهة المقدمة للطلب باستخدام الموقع لاستفادة جهة أخرى، أو استخدامها لغرض أو لفعالية غير المتفق عليها.
3. الالتزام بتواريخ العروض التحضيرية والعروض المحددة في الاجتماع التحضيري، وإشعار إدارة الدائرة في حالة الرغبة بتأجيل أي منها في مدة أقصاها أسبوع واحد.
4. يوفر المتحف الدعم الفني والتقني للفعالية؛ والمتمثل في تشغيل الأجهزة المتوفرة فيه والتحكم بها، وذلك بما يتناسب مع طبيعة الفعالية.
5. لكل قاعة طاقة استيعابية محددة؛ لذا يُرجى التقيد بعدد الحضور المحدد حسب عدد المقاعد المخصصة لذلك.
6. في حالة الرغبة بتغيير الموعد، يُرجى إبلاغ المختصين بالمتحف قبل أسبوعين من موعد الفعالية؛ ليتم تحديد يوم بديل حسب توفر القاعة، وكذلك إبلاغنا في حالة الرغبة بتمديد الحجز.
7. تحتفظ إدارة المتحف بالحق في قبول أو رفض أي فعالية أو حدث ترى أنه غير ملائم وغير متوافق مع رؤية المتحف وأهدافه.
8. لا يحق للجهة المستضيفة للفعالية التصرف بشعار المتحف وهويته الموسيقية أو أي جزء من أجزائه إلا بعد الحصول على الموافقة الكتابية من إدارة المتحف.
9. تلتزم الجهة المقدمة للطلب بدفع رسوم الحجز والضمان عند تأكيد الحجز.
10. على الجهة المستفيدة من القاعة إزالة الديكور والأدوات الخاصة بها ونقله بعد انتهاء الفعالية مباشرة.