

FORMULARZ ZGŁOSZENIA IMPREZY**1. Tytuł / Temat**

--

2. Rodzaj imprezy

<i>konferencja- seminarium- symposium- wystawa- warsztaty- szkolenie- wykład – inny*</i>
<i>*Jaki?</i>

3. Zasięg

lokalny	krajowy	międzynarodowy
---------	---------	----------------

4. Data rozpoczęcia**Czas trwania**

<i>dzień.....</i>	<i>miesiąc.....</i>	<i>rok</i>	<i>liczba dni</i>	<i>godz. od-do</i>

5. Jednostka organizująca imprezę

--

6. Źródła finansowania

<i>Środki na naukę wydzielone z subwencji*:</i>	<i>Inne źródła:</i>

7. Fotograf

<i>Tak</i> <input type="checkbox"/>	<i>Nie</i> <input type="checkbox"/>	<i>Dni i godziny zapotrzebowania na usługę:</i>

8. Dane osoby odpowiedzialnej za organizację imprezy

<i>Imię</i>	<i>Nazwisko</i>	<i>Telefon</i>	<i>e-mail</i>

Kierownik jednostki organizującej konferencję.....data

Prorektor ds.nauki/kształcenia.....data

9. Biuro Planowania Kształcenia

<i>Miejsce organizacji imprezy(aula, sala)</i>
--

*podpis kierownika***10. Dział Obsługi Informatyczno-Medialnej**

<i>Zakres obsługi medialnej</i>

podpis kierownika

11. Dział Obsługi Administracyjnej

Zakres obsługi administracyjnej:

--

podpis kierownika

12. Biuro Rektora - Promocja

Materiały promocyjne APS:

Finansowanie:

--	--

podpis kierownika

13. Inspektor Ochrony Danych

Sprawdzono pod względem formalnym

--

podpis kierownika

* środki w dyspozycji prorektora ds. nauki

