

FORMULARZ ZGŁOSZENIA IMPREZY		
1. Tytuł / Temat		
2. Rodzaj imprezy		
<i>konferencja- seminarium- symposium- wystawa- warsztaty- szkolenie- wykład</i>		
3. Zasięg		
<i>lokalny</i>	<i>krajowy</i>	<i>międzynarodowy</i>
4. Data rozpoczęcia		Czas trwania
<i>dd/mm/rrrr</i>	<i>liczba dni</i>	<i>godz. oddo.....</i>
5. Jednostka organizująca imprezę		
6. Źródła finansowania		
<i>Środki na naukę wydzielone z subwencji*:</i>		<i>Inne źródła</i>
7. Dane osoby odpowiedzialnej za organizację imprezy		
<i>imię i nazwisko</i>	<i>telefon</i>	<i>e-mail</i>
Kierownik jednostki organizującej konferencję.....		data
Prorektor ds.nauki/kształcenia.....		data
8. Biuro Planowania Kształcenia		
<i>Miejsce organizacji imprezy (aula, sala)</i>		
		<i>podpis kierownika</i>
9. Dział Informatyczno-Medialny		
<i>Zakres obsługi medialnej:</i>		
		<i>podpis kierownika</i>
10. Dział Administracyjny		
<i>Zakres obsługi administracyjnej:</i>		
		<i>podpis kierownika</i>
11. Biuro Promocji		
<i>Materiały promocyjne APS:</i>		<i>Finansowanie</i>
		<i>podpis kierownika</i>
12. Inspektor Ochrony Danych		
<i>Sprawdzono pod względem formalnym</i>		
		<i>podpis kierownika</i>

* środki w dyspozycji prorektora ds. nauki