

Data …………………..

**PRACOWNICY CeNT**

**Formularz zgłoszenia wydarzenia na terenie CeNT związanego z programem kształcenia i działalnością dydaktyczno-naukową\***

1. Osoba zgłaszająca (imię, nazwisko, tel. kontaktowy):………………………………………………..

2. Nazwa wydarzenia:…………………………………………………………………………………….

3. Termin (+ godziny) wydarzenia: .............................................................................................................

4. Cel wydarzenia: ………………………………………………………………………………………..

5. Instytucje/podmioty prawne, biorące udział w wydarzeniu:

1) ........................................................................................................................................................

2) ........................................................................................................................................................

3) ........................................................................................................................................................

6. Wymagania powierzchniowe (aula, atrium, sale wykładowe, itp.):

...................................................................................................................................................................

7. Szacowana liczba uczestników: ...........................................................................................................

8. Wnioskowane o wsparcie IT CeNT UW, w zakresie (konieczne wcześniejsze sprawdzenie sprzętu z pracownikiem LAN-u):

* + nagłośnienie sali, mikrofony
	+ rzutnik
	+ wskaźnik/pilot do zmiany slajdów prezentacji
	+ obecność pracownika z Działu IT w trakcie wydarzenia
	+ inne: .......................................................................................................................................

9. Harmonogram wydarzenia (program w postaci załącznika)

10. Szczegółowe informacje o liczbie uczestników:

Liczba osób wygłaszających referaty: ……………………………………………………………............

Liczba osób wygłaszających referaty z zagranicznych jednostek naukowych: ………….………………

Liczba doktorantów/studentów biorących udział wydarzeniu:…………………………………………..

Załącznik: lista osób zawierająca informacje: imię i nazwisko, uczelnia, wydział



11. Dane kontaktowe osoby odpowiedzialnej za wydarzenie: …………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………

12. Udział mediów:

* TAK, jakie …………………………………………………………………………………
* NIE

13. Dane kontaktowe firmy cateringowej (wybranej przez organizatora we własnym zakresie) oraz rodzaj cateringu:

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

* serwis kawowy
* serwis kanapkowy
* gorący bufet

14. Inne istotne informacje: ……………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………….

 Oświadczam, że zapoznałem/am się:

* z wewnętrznym regulaminem rezerwacji pomieszczeń w budynku CeNT I (wymagane)
* z Zarządzeniem nr 29 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 6 kwietnia 2016 r. w sprawie bezpieczeństwa imprez (wymagane)

….………………………………………..

 data i podpis osoby zgłaszającej

 / odpowiedzialnej

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*Wypełnia administracja CeNT UW*

....................................................................

 Pieczęć i podpis

 Z-cy Dyrektora CeNT UW

 ds. Infrastruktury

\* niepotrzebne skreślić

**Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody na organizację wydarzenia\***