Poznań, dnia……………….  
  
**FORMULARZ ORGANIZACJI KONFERENCJI / WARSZTATÓW / SESJI ETC.**  
  
**1. Data, miejsce i godzina rozpoczęcia**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Dzień | Miesiąc | Rok | Miejsce | Godzina |
|  |  |  |  |  |

**2. Rodzaj (zaznaczyć x)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Konferencja | Warsztaty | Sesja | Inne |
|  |  |  |  |

**3. Specyfikacja**   
  
**a) informacje ogóle**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Przewidywany czas projektu | Przewidywana ilość wykładowców | Katedra/Zakład/Jednostka organizująca przedsięwzięcie | Osoba odpowiedzialna |
|  |  |  |  |

**b) szczegóły specyfikacji**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ilość krzeseł | Ilość  stołów | Multimedia |
|  |  |  |

**c) informacje wydawnicze**

Afisz  
Ilość:  
Format:  
Treść:  
  
  
  
  
Program  
Ilość:  
Format:  
Treść:

WYPEŁNIONY FORMULARZ NALEŻY PRZESŁAĆ CO NAJMNIEJ2 TYGODNIE PRZED PLANOWANYM WYDARZENIEM NA ADRES: [**projekty@amuz.edu.pl**](mailto:projekty@amuz.edu.pl).  
  
  
 ……………………………………………………  
 Podpis osoby odpowiedzialnej,   
 wskazanej w pkt. 3 a