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

Nazwa wydziału data

……………………………………………………………………

Nr telefonu kontaktowego

………………………………….…………………………………

Adres e-mail

……………………………………………………………………

Osoba uprawniona do odbioru materiałów

 **Biuro Promocji
 Uniwersytetu Zielonogórskiego**

**WNIOSEK**

**O WYDANIE MATERIAŁÓW KONFERENCYJNYCH**

**1. Przeznaczenie materiałów konferencyjnych:**

a) nazwa i krótki opis przedsięwzięcia

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

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

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

b) dokładny termin *(dd-mm-rrrr)* i miejsce realizacji przedsięwzięcia:

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

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

**2. Preferowany rodzaj i liczba materiałów*,* o które występuje Wnioskodawca:**

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

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

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

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

 ………………………………………………….

 Podpis i pieczątka osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy