|  |
| --- |
| **ZGŁOSZENIE IMPREZY W BUDYNKU UNIWERSYTETU RZESZOWSKIEGO** |

1. **ZGŁOSZENIE DOTYCZY**

 - dużej auli w budynku A1 [ ]

- małej auli w budynku A1 [ ]

- auli „Kula” w budynku A0 [ ]

- innego pomieszczenia i budynku ………………………………………………………………………………………………….

1. **NAZWA WYDARZENIA**

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

1. **DATA WYDARZENIA (wszystkie dni od… - do…)
*WYDARZENIA PLANOWANE NA WEEKENDY, PODLEGAJĄ OSOBNEMU USTALENIU.***

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

1. **ZGŁASZAJĄCY**

IMIĘ I NAZWISKO ……………………………………………………………………………………………………………………………

NAZWA KOLEGIUM (inne) ……………………………………………………………………………………………………………...

 NUMER TELEFONU (preferowany jest numer telefonu komórkowego) ………………………………………….

E-MAIL: ………………………………………………………………………………………………………………………………………..

1. **INFORMACJE O PLANOWANYM WYDARZNIU, DYSKUSJACH, PREZENTACJACH I INNYCH POTRZEBACH SPRZĘTOWYCH NP. LICZBA MIKROFONÓW, WYSTĘP MUZYCZNY ITP.**

***UWAGA: W AULACH UR NIE MA OGÓLNODOSTĘPNYCH LAPOTOPÓW. ORGANIZATORZY WYDARZENIA ZOBOWIĄZANI SĄ ZAPEWNIĆ JE WE WŁASNYM ZAKRESIE. DO PREZENTACJI WYŚWIETLANYCH PRZEZ PROJEKTOR, WYMAGANY JEST SPRZĘT Z WYJŚCIEM HDMI.***

|  |
| --- |
|  |

1. **HARMONOGRAM WYDARZENIA (dla każdego dnia imprezy osobno)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **NAZWA \*** | **GODZINA** | **MULTIMEDIA \*\*** |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **3** |  |  |  |
| **4** |  |  |  |
| **5** |  |  |  |
| **6** |  |  |  |
| **7** |  |  |  |
| **8** |  |  |  |
| **9** |  |  |  |
| **10** |  |  |  |
| **11** |  |  |  |
| **12** |  |  |  |

|  |
| --- |
| \*- np. przywitanie przez XY, wystąpienie XY, projekcja filmu XY, dyskusja, przerwa od-do, itp.\*\*- np. projektor + ekran przedni do prezentacji PP, nagłośnienie tylko mównicy, nagłośnie stołu na  scenie, mikrofon do zadawania pytań dla publiczności, światła tylko na scenie, streaming,  łączenie online z innym uczestnikiem wydarzenia itp. **Wypełniony formularz proszę wysłać na adres:** **bkunysz@ur.edu.pl** **oraz** **kanclerz@ur.edu.pl** **lub dostarczyć do biura Kanclerza UR** |