Gdańsk, dnia …………………

|  |
| --- |
|  |
| imię i nazwisko |
|  |
| nazwa firmy |
| Adres: |  |
| NIP: |  |
| Telefon: |  |
| e-mail: |  |

Dziekan Wydziału Nauk Społecznych UG

dr hab. Tadeusz Dmochowski

profesor nadzwyczajny

Kierownik

Działu Administracji i Transportu UG

ul. Bażyńskiego 1a, 80-852 Gdańsk

**Wniosek o wynajęcie pomieszczenia/ powierzchni\* (odpłatnie/ nieodpłatnie\*)**

Zwracam się z prośbą o zgodę na wynajęcie pomieszczenia/ powierzchni\* na Wydziale Nauk Społecznych UG w terminie ……………………………… w związku z\*\*……………….………………………………………

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

*(\*wybrać właściwe; \*\*należy podać: nazwę wydarzenia).*

**Opis wydarzenia wraz z informacją o zaproszonych gościach:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

|  |
| --- |
| **Informacje dotyczące wnioskowanego wynajmu:** |
| Termin przewidywanego najęcia (data, godziny) |  |
| Rzeczywisty czas trwania wydarzenia |  |
| Rodzaj sali/ powierzchni (np. aula, sala dydaktyczna, powierzchnia w holu); przewidywana liczba uczestników |  |
| Wymagania techniczne i sprzętowe(np. rzutnik, nagłośnienie) |  |
| Osoba odpowiedzialną za przebieg najmu (imię i nazwisko oraz telefon kontaktowy) |  |
| Osoba upoważniona do odebrania kluczy z portierni (imię i nazwisko) |  |

|  |
| --- |
| W przypadku **akcji promocyjnych** związanych z wydarzeniem: |
| Nazwa promowanego produktu (jeśli jest) |  |
| Forma reklamy |  |
| Aranżacja stoiska |  |
|  treść plakatów, ulotek i innych folderów reklamowych w wersji elektronicznej | Należy przesłać do akceptacji Dziekana WNS na adres:**wns@ug.edu.pl** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Potwierdzenie dostępności pomieszczenia/ powierzchni: |  | Opinia opiekuna koła naukowego/ Dyrektora Instytutu |
|  |  |  |

|  |
| --- |
|  |
| podpis wnioskodawcy |

*------------------------------------------------------- Wypełnia administracja WNS --------------------------------------------------------*

|  |
| --- |
| Wycena: |
|  |
|  |
| Opinia Dziekana Wydziału Nauk Społecznych: |
|  |