**Załącznik nr 1 do Regulaminu wynajmu Sali Kolumnowej**

**FORMULARZ WYNAJMU SALI KOLUMNOWEJ W BUDYNKU POMUZEALNYM**

**WYDZIAŁU HISTORII UNIWERSYTETU WARSZAWSKIEGO**

|  |  |
| --- | --- |
| Organizator: | Dane teleadresowe: |
| 🞏 Jednostka organizacyjna UW \*  🞏 Org. studencka/doktorancka\*\*  🞏 Jednostka zewnętrzna\*\*\* | Nazwa:  Adres:  Tel.:  e-mail: |
| Data wydarzenia: | |
| Godziny wynajmu (prosimy o uwzględnienie godzin na montaż i demontaż) | |
| Cel wynajmu: | Tytuł spotkania: |
| Szacunkowa liczba uczestników: | Wyposażenie audiowizualne:  🞏 mikrofon - liczba sztuk:……  🞏 rzutnik, ekran |
| Dane kontaktowe osoby odpowiedzialnej ze strony organizatora | Imię i Nazwisko: |
| Telefon: |
| e-mail: |
| Usługi cateringowe:  Firma:  Kontakt:  🞏 serwis kawowy/kanapkowy 🞏 gorący bufet 🞏 inne | |
| **\* Jednostka organizacyjna UW – potwierdzenia dyrektora/ kierownika jednostki**  \*\***Jednostka studencka/doktorancka - opinia opiekuna naukowego**  **\*\*\* Prosimy o wpisanie danych do wystawienia faktury (na instytucję, firmę lub osobę prywatną)** | |

**Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z zasadami wynajmu, cennikiem oraz z regulaminem wynajmu Sali Kolumnowej oraz akceptuję treść tych dokumentów i warunki w nich opisane. Zobowiązuję się do pokrycia kosztów wynajmu Sali.**

…………………………………….. ………………………………

*Data Podpis*