

Gdańsk,

.....
Imię i nazwisko

.....
Nazwa jednostki

.....
Adres

.....
Nr telefonu kontaktowego

.....
Osoba uprawniona do odbioru materiałów

Wniosek nr/
o wydanie materiałów i wydawnictw promocyjno-informacyjnych

1. Informacje o wnioskodawcy

2. Osoba prowadząca projekt (imię, nazwisko, funkcja):

3. Przeznaczenie materiałów i wydawnictw:

- a. informacja o wnioskowanych materiałach (jakie materiały, ilość materiałów, wersje językowe) – należy wypełnić tabelę na drugiej stronie Wniosku.
- b. opis przedsięwzięcia (*konferencja, targi, wizyty oficjalnych gości, nazwa projektu, inne – proszę opisać*)
.....
.....
.....
- c. czas i miejsce realizacji projektu
.....
.....

.....
Czytelny podpis wnioskodawcy lub podpis z pieczętką

Informacje techniczne:

Wydawanie przyznanych materiałów:

- 1. Informację o dostępności materiałów i decyzji można uzyskać pod numerem telefonu (+58) 349 11 63.
- 2. Odbiór osobisty jest możliwy w godzinach 8-15 (po uprzednim umówieniu się) w pokoju nr 2 w rektoracie.
- 3. Płatność jest możliwa gotówką lub przelewem wewnętrznym – do uzgodnienia.

.....
Podpis osoby upoważnionej do wydania decyzji

Gdańsk,

LISTA WYDANYCH MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH

L.P.	NAZWA (+ wersja językowa, jeśli dotyczy)	ILOŚĆ ZAMÓWIONA	ILOŚĆ WYDANA	WARTOŚĆ WYDANYCH MATERIAŁÓW
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
				SUMA:

Podpis wydającego:

.....

Podpis odbierającego:

.....