

WNIOSEK
„Organizacja konferencji”

1. Tytuł konferencji/symposium
.....
2. Planowany termin, czas trwania i miejsce:
.....
3. Organizator:.....
.....
4. Współorganizatorzy (zakres współpracy):
.....
5. Skład komitetu organizacyjnego:
.....
6. Skład komitetu naukowego:
.....
7. Patronat honorowy:.....
.....
8. Patronat medialny:.....
.....
9. Dane kontaktowe przewodniczącego komitetu organizacyjnego:
.....
10. Zasięg (np.: międzynarodowa, krajowa, uczelniana):
11. Czy wydarzenie ma charakter cykliczny:.....
12. Język prowadzonych wykładów:.....
13. Przewidywana liczba uczestników ogółem:, w tym:
z PPUZ:; spoza PPUZ:; zagranicznych:
14. Potencjalny krąg odbiorców:
.....
15. Miejsce obrad:
.....
16. Opis merytoryczny wydarzenia, cel, przewidywana liczba referatów, zaproszeni wykładowcy (można podać w załączniku):

-
-
-
17. Przewidywana forma upowszechniania wyników konferencji:
-
-
18. Przewidywane zaangażowanie materialne PPUZ (potrzebne sale dydaktyczne, sprzęt audio-wideo, itp.).....
-
19. Ramowy program konferencji – jako załącznik do wniosku.
20. Lista pracowników PPUZ, którzy będą brali czynny udział w konferencji – jako załącznik do wniosku.
21. Kalkulacja budżetu:
- Wysokość opłaty konferencyjnej (jej elementy składowe, np.: koszty wyżywienia uczestników, materiały konferencyjne, wydarzenia dodatkowe, wydanie publikacji pokonferencyjnej, podatek VAT):.....

Wpływy:

Lp.	Wyszczególnienie	Planowane przychody (w PLN)
1.	Opłaty konferencyjne	
2.	Sponsorzy	
3.	Inne	
WPLYWY OGÓŁEM (suma poz. 1-3)		

Koszty:

Lp.	Wyszczególnienie	Planowane koszty (w PLN)
I	KOSZTY BEZPOŚREDNIE (suma poz. 1-7)	
1.	Koszty organizacyjne	
2.	Wyżywienie	
3.	Materiały konferencyjne	
4.	Wydanie publikacji pokonferencyjnej	
6.	Inne	
II	KOSZTY POŚREDNIE (20% poz. I)	
III	KOSZTY OGÓŁEM (poz. I+II)	

.....

data

.....

podpis osoby składającej wniosek

**Merytoryczne uzasadnienie potrzeby organizacji konferencji przez Dyrektora Instytutu/
Dyrektorów Instytutów:**

.....
.....
.....
.....

.....
data

.....
pieczęć i podpis

Opinia Prorektora ds. nauki i projektów:.....

.....
.....
.....

.....
data

.....
pieczęć i podpis