**Zamówienie**

|  |  |
| --- | --- |
| 4 kwietnia 2023 r. | |
| **Wynajmujący** | Imię i nazwisko, firma ……………………………………………………………………  Adres e-mail: ……………………………………………………………………………..  Numer kontaktowy: ………………………………………………………………………. |
| **Temat spotkania** | Tytuł  ………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………… |
| **Forma spotkania** | Forma ……………………………………………………………………………………………… |
| **Osoby odbierające klucz** | Imię i nazwisko: …………………………………………………………………….  Numer kontaktowy: ………………………………………………………………… |

**Wynajem bezpłatny**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sala/baner/stand** | **Data** | **Godziny** | **Liczba godzin** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych w powyższym formularzu w celach dotyczących wynajmu przez Wydział Nauk Ekonomicznych UW (ul. Długa 44/50, 00-241 Warszawa). Ponadto wyrażam zgodę na otrzymywanie ww. informacji drogą elektroniczną na podany powyżej adres poczty elektronicznej

|  |  |
| --- | --- |
| Podpis wynajmującego | Podpis Biura Rekrutacji i Promocji |
|  |  |

**Skrócony regulamin**

1. Podmiot wynajmujący, akceptując warunki potwierdzenia zamówienia, zgadza się na przyjęcie statusu organizatora imprezy.

3. W przypadku wynajmu sal: : A008, B102,B202, auli A lub/i B organizator imprezy zobowiązuje się zadbać, aby obie pary drzwi nie były zamknięte na klucz.

4. Organizator imprezy korzystający z sali czy powierzchni wystawienniczo-ekspozycyjnej ma obowiązek pozostawienia sali i/lub powierzchni w takim stanie, w jakim je zastał, w tym jest zobowiązany do uprzątnięcia materiałów reklamowych.

5. Organizator imprezy korzystający z powierzchni wystawienniczo-ekspozycyjnej na stand ma obowiązek pozostawienia odpowiednio dużej przestrzeni, aby możliwy był ruch komunikacyjny.

6. Za wszelkie uszkodzenia sprzętu powstałe podczas korzystania z zaobów WNE odpowiada materialnie organizator imprezy.