



Formularz zamówienia sali / Raumreservierung

Zamawiający / Auftraggeber:

Kierunek studiów / Studiengang:

Tytuł wykładu / Titel der Veranstaltung:

Termin(y) / Termin(e):

Numer(y) sal(i) / Raumnummer:

Godziny (od – do) / Zeit (ab – bis):

Liczba uczestników / Teilnehmerzahl:

Uwagi / Anmerkungen:

Kontakt (tel., mail) / Kontakt (Tel., E-Mail):

Proszę o potwierdzenie rezerwacji / Ich bitte um eine Bestätigung der Reservierung

PL: Formularz proszę oddać na portierni lub w pokoju CP 105.

DE: Das Formular bitte beim Pförtner oder im Raum CP 105 abgeben.

Osoba odpowiedzialna / Verantwortlicher:

Pani / Frau **Ewa Bielewicz-Polakowska**,

Bielewicz-Polakowska@europa-uni.de, tel. CP: 61 829 6812, pokój / Raum: CP 105.

