Wrocław, dnia ………………………

**Kierownik Centrum Promocji
Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu
w/m**

**W n i o s e k
o wydanie materiałów promocyjnych**

1. **Wnioskujący:**
*we właściwym kwadracie postawić znak ‘X’*
* Rada Uczelniana Samorządu Studentów
* Jednostka Organizacyjna Samorządu Studentów
	+ Klub Podróżników BIT
	+ Informacja Kulturalno-Sportowa Studentów
* Rada Organizacji Studenckich
	+ AIESEC
	+ Niezależne Zrzeszenie Studentów
	+ NGS B.e.s.t.
	+ Stowarzyszenie Cognitis
	+ Stowarzyszenie Studenckie WIGGOR
	+ Studenckie Forum Business Centre Club
	+ Zrzeszenie Studentów Polskich
* Inna jednostka, organizacja lub koło naukowe (nazwa)……………………………………………………
1. **Zapotrzebowanie na materiały promocyjne:**

Na kiedy potrzebne: ………………………………………..

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Nazwa materiału promocyjnego | Wnioskowana ilość | Zatwierdzona ilość(wypełnia Biuro Promocji) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |

1. **Cel wykorzystania** ww. materiałów promocyjnych:
*nazwa imprezy, inicjatywy, wydarzenia, itp., termin*

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………....

1. **Planowana liczba uczestników wydarzenia:** ……………………….
2. **Profil statystycznego uczestnika wydarzenia**
* Przedział wiekowy: ……………………………..
* Status:
*we właściwym kwadracie postawić znak ‘X’*
	+ Licealista
	+ Student UE
	+ Student innej uczelni
	+ Inny (krótko scharakteryzować) ………………………………………………………………………
1. **Uzasadnienie**
*Proszę krótko wykazać wpływ wydarzenia na budowanie pozytywnego wizerunku UE oraz uzasadnić konieczność wykorzystania wymienionych w punkcie 2 materiałów promocyjnych (co do rodzaju oraz ilości) podczas organizacji wydarzenia, oraz opisać charakter wydarzenia.*
2. **Zobowiązania**
W imieniu …………………………………………………………………………………… zobowiązuję się:
	1. wykorzystać otrzymane z Centrum Promocji ww. materiały promocyjne wyłącznie
	w celu promowania pozytywnego wizerunku Uniwersytetu Ekonomicznego
	we Wrocławiu,
	2. dołożyć wszelkich starań, aby promocja i przebieg wydarzenia opisanego w pkt. 3 jednoznacznie i bezpośrednio przyczyniały się do budowania pozytywnego wizerunku Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu (eksponowanie logotypu, informacje medialne, itp.),
	3. zwrócić niewykorzystane materiały promocyjne do Centrum Promocji najpóźniej 14 dni po zakończeniu wydarzenia,
	4. wysłać mail dyrektorowi Centrum Promocji z podsumowaniem przebiegu wydarzenia, jego promocji oraz z wykorzystania przekazanych materiałów promocyjnych najpóźniej do 21 dnia po zakończeniu wydarzenia.

Imię i nazwisko oraz funkcja **Wnioskodawcy**: Podpis

………………………………………………………………………………………… …………………….............

Imię i nazwisko oraz funkcja **osoby kierującej organizacją** Wnioskodawcy: Podpis

………………………………………………………………………………………… …………………….............

**Decyzja** dyrektora Centrum Promocji:
(wypełnia Centrum Promocji)