



Modulo di richiesta inserimento evento nell'Agenda eventi Uniud (convegno/seminario/tavola rotonda/ecc.)

Per poter richiedere il servizio di inserimento/pubblicazione dell'evento nelle pagine web del [qui.uniud](http://qui.uniud.it), nello spazio "Agenda eventi Uniud", (indirizzo diretto <https://qui.uniud.it/agenda>), è necessario compilare il presente modulo e inviarlo (**lasciandolo in formato word**) all'indirizzo email urp@uniud.it.

Il modulo deve pervenire almeno 8 giorni lavorativi prima dell'inizio dell'evento.

Per maggiori informazioni e/o chiarimenti inviare un'email all'indirizzo: urp@uniud.it oppure telefonare a: 0432 556387-556275.

Si chiede cortesemente di non utilizzare lo stampatello (lettere maiuscole).

Titolo	
Descrizione (poche righe)	
Data e ora inizio evento (in formato gg/mm/aaaa)	
Data e ora termine evento (in formato gg/mm/aaaa)	
Date e ora evento (se c'è più di una in formato gg/mm/aaaa)	
Luogo (aula/sala, palazzo/polo, via, numero civico, città)	
Contatti utili per utenza (contatto telefonico/email/sito web da indicare in Agenda)	
Organizzatori (indicare struttura interna Uniud) es.: ASTU, DILL, CIP, ecc.	
Categoria es.: convegno/seminario/incontro/ecc	
Destinatari es.: docenti, studenti, tutti, ecc.	
Materiale es.: locandina in pdf, link dell'evento, ecc.	

Generalità del richiedente (**non serve la firma autografa**, digitare il nome direttamente dalla tastiera)
