**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, 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](mailto: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](mailto: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)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_