...................................................... Warszawa, ....................................

(pieczątka Wydziału /Jednostki)

**Z G Ł O S Z E N I E P R Z Y J A Z D U G O Ś C I A**

Zgłaszamy przyjazd Pani/ Pana …………………………………………………………………………………………...

z kraju ………………………………………………. w terminie …………………………………………………………….

na nasze zaproszenie /w ramach umowy rządowej /w ramach umowy o współpracy między

uczelniami /inne \* …………………………. …………………………………………………………………………………

Koszty zakwaterowania będą opłacane:

**** przez gościa

**** przez wydział/ jednostkę (nr finansowy: ………………………….………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………..)

Opłata: **** miesięczna; **** dobowa; **** zryczałtowana

**Uprzejmie prosimy o zarezerwowanie pokoju w domu gościnnym „HERA”**

**ul. Belwederska 26/30, 00-594 Warszawa**

**tel. 22 55 31 004 (rezerwacja), 22 55 31 001 (recepcja), faks: 22 55 31 003,**

**email:** **herarezerw@adm.uw.edu.pl**

|  |
| --- |
| **pokoje z łazienkami:****** 1-osobowy **** 2-osobowy **** 3-osobowy **pokoje z WC i umywalką:****** 1-osobowy **** 2-osobowy **apartamenty:****** 1-osobowy **** 2-osobowy **pokoje w części doktoranckiej:****** 1-osobowy **** 2-osobowy  |

W przypadku rezygnacji zobowiązuję się do niezwłocznego odwołania rezerwacji.

Imię, nazwisko, nr tel. osoby zamawiającej ………………………………………………………………………….

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

Pełnomocnik Kwestora Dziekan Wydziału / Kierownik Jednostki

(tylko gdy płaci wydział / jednostka)

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

\* właściwe podkreślić