

## RENDEZVÉNY ADATLAP

<b>1. A rendezvény megnevezése:</b>
<b>2. Helye, időpontja:</b> már előzetesen lekötött <input type="checkbox"/> még csak tervezett <input type="checkbox"/>
<b>3. A rendezvény jellege:</b>
<b>4. Kezdeményező szervezet:</b>
<b>5. Társrendező szervezet:</b> (a munka, -teherviselés - és eredménymegosztás elveit mellékelni)
<b>6. A rendezvény megtartásának rövid indoklása:</b> (megcélzott szakmai terület, résztvevők köre, szakmai igény, stb)
<b>7. Szakmai rendezőbizottság megnevezése (cím, telefon, fax, e-mail)</b> elnök: tagok:
<b>8. Tervezett fizető résztvevők száma:</b> Hazai: Külföldi:
<b>9. Költségvállalással meghívott vendégek száma:</b> szállás éjszakák száma: napidíjas napok száma: finanszírozott utazás módja:
<b>10. Kiküldendő körlevelek, értesítések, programok megnevezés:</b> tervezett időpont: darabszám:
<b>11. Tervezett kiadvány:</b> jellege: rövid kivonat: <input type="checkbox"/> Teljes szöveg: <input type="checkbox"/> nyelve: oldalszáma: Példányszáma:
<b>12. A rendezvény hivatalos nyelve, tolmácsolási igény:</b>
<b>13. A rendezvényhez kapcsolódó kiegészítő szakmai programok jellege:</b> Száma:
<b>14. A rendezvényhez kapcsolódó szakmai kiállítás tervezett kiállítói létszám:</b> ki szervezi:
<b>15. Kiegészítő szolgáltatások a rendezvényhez.</b> Lesz-e biztosítva a részvételi díj fejében étkezés <input type="checkbox"/> Szállás <input type="checkbox"/>

**16. A szervezést végző, lebonyolító szervezet**

- a) Vállalkozási Iroda központi pénzügyi kezeléssel
- b) Vállalkozási Iroda alszámlával rendelkező ..... területi szervezet pénzügyi kezelésével
- c)
- d) egyéb az alábbiak szerint:

**17. Kötelező melléletek:**

- 17.1. költségvetés
- 17.2. javaslat a szervezőbizottsággal kötendő szerződés tartalmára

.....  
a Szervező Bizottság elnöke

.....  
a Vállalkozási Iroda vagy  
rendező szervezet

**A Rendezvény Tanács határozata:**