Fax-Antwort an:

Ref. F7

zu Hd. Frau Kerper

Fax-Nr. 09131/85 – 20917

oder senden an:

Zentrale Universitätsverwaltung

Ref. F7 – Liegenschaftsverwaltung

zu Hd. Frau Kerper

Schlossplatz 4

91054 Erlangen

**Anmeldung zur internen Schulungsveranstaltung**

**„Aufgaben und Pflichten eines Veranstaltungsleiters nach Versammlungsstättenverordnung“**

**Datum: 06.05.2014**

**Uhrzeit: 8:30 – 15:30 Uhr**

**Ort: Senatssaal Kollegienhaus KH 1.011, Universitätsstr. 15, 91054 Erlangen**

**Antwort:**

**Ich werde an der o. g. Veranstaltung teilnehmen**

**Name, Vorname: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Name der Einrichtung: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Adresse: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**E-Mail-Adresse: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Telefonnummer: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Sie können und die Antwort auch gerne per E-Mail zuleiten:**

[**maria.kerper@fau.de**](mailto:maria.kerper@fau.de)