Formular til flere gæsteforelæsere ved *samme*, *fremtidige* arrangementer på IKK

Navn på arrangementet:		**Arrangementets projekt-/ sagsnummer:**	
Startdato for arrangementet:		**Arrangementets aktivitets-/ sagsopgavenummer**	
Slutdato for arrangementet:		**Godkendelse/bevilling og program:**	**SKAL** vedhæftes mailen til sekretariatet

Oplysninger om gæsterne og aftalerne med gæsterne

BEMÆRK: Aflønning angives i arbejdstimer, medmindre der er tale om en udenlandsk gæst eller en kunstnerisk optræden.

Fornavn og efternavn	**Bopælsland**	**Email**	**Hotel** (sæt X)	**Ankomstdato** (hvis X i hotel)	**Afrejsedato** (hvis X i hotel)	**Estimeret rejseudgift i valuta**	**Honorar i valuta/ arbejdstimer**	**Påskønnelse i stedet for aflønning** (sæt X)	**Projektnr.** (hvis samfinan-siering)

Har du yderligere bemærkninger, så noter dem venligst herunder:

Send formularen sammen med godkendelsen og programmet til dit lokale sekretariat

- afregning.kasernen@cc.au.dk
- afregninger.1481@cc.au.dk
- afregninger.nobel1485@cc.au.dk
- afregning.katrinebjerg@cc.au.dk