



Dat spre execuție

Nume designer:

Semnătura designer :

Avizat,

Director

Direcția Comunicare și Relații Publice

Către,

Direcția Comunicare și Relații Publice a Universității Babeș-Bolyai

Prin prezenta vă rugăm să aprobați realizarea următoarelor materiale tipărite¹, necesare pentru organizarea / promovarea evenimentului cu tema.....

.....
care va avea loc (data¹, locația) :

- Invitații, flyere (format) nr. buc.
- Diplome, nr. buc.
- Afișe, format
 - A1, nr buc².....
 - A2, nr. buc³.
 - A3, nr. buc.
 - A4, nr. buc.
- Semne de carte, nr. buc.
- Broșuri proprii, nr. buc.
 - Format
 - Nr. pagini
- Broșura tip de prezentare a UBB, nr. buc.
 - Limba română, nr. buc.
 - Limba engleză, nr. buc.

¹Cererile vor fi depuse cu minimum 5 zile lucrătoare înainte de organizarea evenimentului

² Maximum 2 bucăți / eveniment

³Maximum 4 bucăți / eveniment



- Borșură/pliant promovare admitere, nr. buc.
- Broșura Centre Culturale nr. buc.
- Broșura “Discover your future”, nr. buc.
- Broșura “Doctoral Schools”, nr.buc.
- Pliant „Tradiție și excelență în multiculturalitate”, nr.buc.
- Pliant „Repere istorice”, nr. buc.
 - Limba română, nr. buc.
 - Limba engleză, nr. buc.
- Coperte mapă, nr. buc.
- Cărți de vizită, nr. buc.
 - Limba română, nr. buc.
 - Limba engleză, nr. buc.
 - Altă limbă (traducere proprie), nr. buc.

De asemenea, solicităm realizarea următoarelor materiale de promovare în format digital:

- Banner internet, format jpg., pentru pagina web a UBB, www.ubbcluj.ro
- Afiș digital pentru monitoarele de prezentare din clădirea Rectoratului UBB

Pentru realizarea materialelor menționate mai sus solicităm:

- Imprimare design propriu
- Realizare design de către Direcția de Comunicare și Relații Publice
- Imprimare design realizat de Direcția de Comunicare și Relații Publice

Cu stimă,

.....
.....
.....

(Nume, Prenume, Funcție, Facultatea)

Date de contact

Telefon: E-mail:

Aviz de oportunitate,

Decan