

## **Formblatt zur Ankündigung einer Veranstaltung im Newsletter der Rektorin und Veranstaltungskalender**

### **Bitte beachten Sie:**

Veranstaltungen erscheinen jeweils nur 14 Tage im Vorlauf im Newsletter. Nach Ablauf einer Anmeldefrist wird der Beitrag ebenfalls aus dem Newsletter entfernt. Veranstaltungen außerhalb dieses Zeitfensters werden einmal als Ausblick vor angekündigt und dann wieder 14 Tage vor dem Termin im Newsletter.

Bei zusätzlichen Wünschen hierzu bitten wir um einen expliziten Vermerk im dafür vorgesehenen Feld "Weitere Bemerkungen".

Bei weiteren Fragen melden Sie sich unter [pressestelle@uni-rostock.de](mailto:pressestelle@uni-rostock.de)

**Titel der Veranstaltung** (max. 100 Zeichen, inklusive Leerzeichen):

**Inhaltliche Beschreibung** (max. 300 Zeichen, inklusive Leerzeichen):

**Datum (dd/mm/jj):**

Von:

Bis:

**Uhrzeit (hh:mm):**

Von:

Bis:

**Ort:**

**Kontakt**

Name:

Telefonnummer:



E-Mail-Adresse:

**Anmeldefristen o. ä./ Auslauf des Projektes:**

**Ggf. Link auf eine Website für weitere Informationen:**

**Weitere Bemerkungen**

Newsletter der Rektorin

Veranstaltungskalender

**Formular versenden an  
[pressestelle@uni-rostock.de](mailto:pressestelle@uni-rostock.de):**