

OBIEGOWA KARTA WYDARZENIA¹

CZEŚĆ I WYPEŁNIA KIEROWNIK WYDARZENIA						
1.	Imię i nazwisko Kierownika wydarzenia	Ojciec dr Wit Pasierbek SJ Dyrektor Ignacjanckiego Forum Społeczne				
	nr telefonu	+48 669 001 279				
	adres e-mail	wit.pasierbek@ignatianum.edu.pl				
2.	Rodzaj wydarzenia	Konferencja	Seminarium	Spotkanie otwarte	Wykład gościnny	Warsztaty
		TAK				
		Symposium	Kongres	Inne		
3.	Data i tytuł wydarzenia	data	Od: 31.03.2025	Do: 31.03.2025		
		tytuł	"Ksiądz Władysław Gurgacz SJ (1914-1999) - pytania"			
4.	Potwierdzenie dostępności terminu przez Biuro Promocji UIK					
5.	Tryb wydarzenia	na terenie UIK	zdalne	hybrydowe		
6.	Charakter wydarzenia niewłaściwe skreślić	Wydarzenie uczelniane	Konferencja krajowa	Konferencja międzynarodowa		
7.	Planowany budżet wydarzenia	FUNDACJA IGNATIANUM - 10.000,- (MAŁY GRANT MARSZAŁEK SEJMIKU) UIK, DOTACJA O. REKTORA - 3.000,- IPN - 3.000,-				
	Źródło finansowania 1	FUNDACJA IGNATIANUM (MAŁY GRANT, MARSZAŁEK SEJMIKU)	Kwota	10,000,-		
	Źródło finansowania 2	UIK, DOTACJA O. REKTORA	Kwota	3,000,-		
	Źródło finansowania 3	IPN	Kwota	3,000,-		
8.	Wpłaty uczestników czynnych/biernych		Planowana liczba uczestników			

¹ Karta dotyczy wszystkich wydarzeń uczelnianych, kiedy istnieje konieczność rezerwacji sal na terenie Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie

**CZEŚĆ II
WYPEŁNIAJĄ JEDNOSTKI DECYZYJNE ORAZ KWESTURA**

9.	akceptacja Dziekana/Kierownika jednostki organizacyjnej/opiekuna w przypadku organizacji studenckich	data		podpis	DZIEKAN Wydział Pedagogicznego Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie mgr inż. Anna Królikowska, prof. UIK
10.	weryfikacja Kwestury	data	19.03.2021	podpis	Kwestor Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie. mgr inż. Barbara Szczyrba-Toczyńska, MBA
11.	nr konta do wpłat uczestników				

**CZEŚĆ III
WYPEŁNIA BIURO PROMOCJI PO KONSULTACJI
Z JEDNOSTKAMI WSPOMAGAJĄCYMI ORGANIZACJĘ WYDARZENIA**

12.	rezerwacja sal (Dział Nauki i Kształcenia)	data		podpis	
Numery i godziny zarezerwowanych sal		Aula Nidka 208 - konferencja sala 105 - catering			
Dodatkowe warunki (np. uzyskanie zgody Dyrektora Instytutu na przeniesienie zajęć innej jednostki)					
13.	Dział Techniczno-Gospodarczy	data		podpis	
ustalenia		Przełożono w formie "Karty informacyjnej" wydarzenia!			
14.	Biuro Promocji	data		podpis	
ustalenia					

15.	Biuro Zamówień Publicznych	data		podpis		
ustalenia						
16.	Dział IT	data		podpis		
sala: 005, 006, 105, 106, 420, 501		mikrofon max szt. 2	mikroport max szt. 2	nagranie tech. bez korekcji	nagranie + mastering	zdjęcia
UWAGI		<i>Prośba o przedstawienie sprzętu przekazano w formie "Karty informacyjnej" wydruku!</i>				
sala 208 Aula Wielka im. ks. Grzegorza Piramowicza SJ		mikrofon max szt. 4	mikroport max szt. 3	laptop	dźwięk z laptopa	zmieniać slajdów
		wskaźnik laserowy	krzesła do stołu max szt. 8	nakrycie stołu prezydialnego	nagranie tech. bez korekcji	nagranie mastering
		obraz z reżyserki	dźwięk z reżyserki	film z reżyserki	zdjęcia	tłumaczeń symultani ne
UWAGI						
inne sale						
UWAGI						