

**Formularz rezerwacji pomieszczeń  
w budynku Collegium Broscianum**

**[uwaga: formularz ma dwie strony, należy wypełnić obie]**

**Instytut Porównawczych Studiów Cywilizacji UJ**

|                                                                            |  |
|----------------------------------------------------------------------------|--|
| Nazwa wydarzenia                                                           |  |
| Organizator                                                                |  |
| Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej/ decyzyjnej, telefon, adres, e-mail  |  |
| Termin wydarzenia                                                          |  |
| Czas trwania wydarzenia w godzinach: od... do...                           |  |
| Numer sali                                                                 |  |
| Liczba uczestników                                                         |  |
| Wymagania sprzętowe np. urządzenia audiowizualne, monitory, mikrofony itp. |  |
| Uwagi dodatkowe                                                            |  |

Potwierdzam, że zapoznałem...m się z harmonogramem zajęć dydaktycznych w IPSC, a niniejsza rezerwacja nie koliduje z realizowanymi w Katedrze kursami.

Podpis osoby odpowiedzialnej:

.....

Decyzja i podpis Dyrektora Instytutu:

.....

Data: .....

Kraków, \_\_\_\_\_  
(data)

### **Upoważnienie do pobrania kluczy**

Instytut Porównawczych Studiów Cywilizacji UJ upowazuje

\_\_\_\_\_ (imię i nazwisko)

\_\_\_\_\_ (numer telefonu)

do pobrania klucza do sali \_\_\_\_\_

w dniu \_\_\_\_\_

w związku z organizacją \_\_\_\_\_

przez \_\_\_\_\_

Osoba upoważniona do pobrania klucza bierze na siebie odpowiedzialność za pobranie i zwrot kluczy do sali oraz za pozostawienie sali w należytym porządku (wyłączone światło, zamknięte okna, wyłączony sprzęt elektroniczny i multimedialny).

Podpis osoby upoważnionej:

.....

Podpis Dyrektora Instytutu:

.....

.