

**Formularz rezerwacji pomieszczeń
w budynku Collegium Broscianum –
Katedra Porównawczych Studiów Cywilizacji UJ**

1.	Nazwa wydarzenia	
2.	Organizator	
3.	Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej/decyzyjnej, telefon, adres, e-mail	
4.	Termin wydarzenia	
5.	Czas trwania wydarzenia w godzinach: od... do...	
6.	Numer/nazwa sali	
7.	Ilość uczestników	
8.	Obecność osób niepełnosprawnych	
9.	Wymagania sprzętowe np. urządzenia audiowizualne, monitory, mikrofony itp.	
10.	Dane płatnika	
11.	Informacje dodatkowe	

Podpis kierownika jednostki organizacyjnej:

.....

Podpis kierownika KPSC UJ

Podpis osoby odpowiedzialnej:

Kraków, dnia

Kraków, _____

Upoważnienie do pobrania kluczy

Katedra Porównawczych Studiów Cywilizacji UJ upowaznia

_____ (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 kierownika KPSC UJ