

OBIEGOWA KARTA WYDARZENIA¹

CZĘŚĆ I WYPEŁNIA KIEROWNIK WYDARZENIA						
1.	Imię i nazwisko Kierownika wydarzenia	Barbara Surma				
	nr telefonu	573963242				
	adres e-mail	Barbara.surma@ignatianum.edu.pl				
2.	Rodzaj wydarzenia	Konferencja	Seminarium	Spotkanie otwarte	Wykład gościnny	Warsztaty
		X				
		Symposium	Kongres	Inne		
3.	Data i tytuł wydarzenia	data	Od: 6.06.2025		Do: 8.06. 2025	
		tytuł	XI Polskie Dni Montessori. <i>Inkluzja versus ekskluzja. Przykład pedagogiki Marii Montessori. Konferencja z okazji Jubileuszu 30-lecia Przedszkola Integracyjnego Montessori w Krakowie</i>			
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	160 000 zł				
	Źródło finansowania 1	Urząd Miasta Krakowa		Kwota	(poza UIK) 11 000	
	Źródło finansowania 2	Wpłaty uczestników (nie na rech. UIK)		Kwota	160 000 (poza UIK)	
	Źródło finansowania 3	02-K/0001/25		Kwota	1 000	
8.	Wpłaty uczestników czynnych/biernych	800 zł		Planowana liczba uczestników	200	

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

CZĘŚĆ II
WYPEŁNIAJĄ JEDNOSTKI DECYZYJNE ORAZ KWESTURA

9.	akceptacja Dziekana/Kierownika jednostki organizacyjnej/opiekuna w przypadku organizacji studenckich	data	07. 04. 2025	podpis	DZIEKAN Wydziału Pedagogicznego Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie <i>dr hab. Anna Krolakowska, prof. UIK</i>
10.	weryfikacja Kwestury	data	10.04.2025	podpis	Kwestor Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie <i>mgr inż. Barbara Szczyrba-Toczyńska, MBA</i>
11.	nr konta do wpłat uczestników	Kwestią finansowania zajmuje się drugi organizator: Polskie Stowarzyszenie Montessori. UIK podpisuje umowę z Urzędem Miasta Krakowa w ramach Krakowskie Konferencje Naukowe i wystawia fakturę na promocję miasta Krakowa na kwotę 11 000 zł			

CZĘŚĆ 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					
Dodatkowe warunki (np. uzyskanie zgody Dyrektora Instytutu na przeniesienie zajęć innej jednostki)					
13.	Dział Techniczno- Gospodarczy	data		podpis	
ustalenia					
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						
sala 208 Aula Wielka im. ks. Grzegorza Piramowicza SJ		mikrofon max szt. 4	mikroport max szt. 3	laptop	dźwięk z laptopa	zmieniacz 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	tłumaczen symultanic ne
UWAGI						
inne sale						
UWAGI						