Załącznik nr 1

do **Zasad korzystania ze Centrum Innowacji i Kreatywności**

wchodzącego w skład Centrum Aktywności Studenckiej Politechniki Śląskiej

z dnia 1 października 2024 r.

**Formularz rezerwacji zasobów PIK**

Do przesłania na adres: [adam.manka@polsl.pl](mailto:adam.manka@polsl.pl) w tytule e’maila: REZERWACJA PIK oraz IMIĘ i NAZWISKO osoby rezerwującej

|  |  |
| --- | --- |
| **Dane rezerwującego - studenta** | |
| Imię i Nazwisko: |  |
| Adres e-mail: |  |
| Telefon: |  |
| Kierunek i rok studiów: |  |
| Nazwa SKN do którego przynależy rezerwujący lub projektu PBL |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dane opiekuna** (uprawniony pracownik Politechniki Śląskiej) | |
| Imię i Nazwisko: |  |
| Adres e-mail: |  |
| Telefon: |  |
| Jednostka organizacyjna Uczelni |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Cel rezerwacji/uzasadnienie** (realizacja PBL pt., projekt inżynierski, praca magisterska itp.)**:**  ……………………………………………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………………………………………….  ………………………………………………………………………………………………………………………………. | |
| Wybór pomieszczenia | |
|  | **Pracownia projektowania, skanowania i druku 3D (max. liczba osób: 5) [sala 062]** |
|  | **Pracownia badań materiałów i konstrukcji (max. liczba osób: 4) [sala 061]** |
|  | **Pracownia obróbki ręcznej (max. liczba osób: 4) [sala 060]** |
|  | **Pracownia obróbki mechanicznej - hala technologiczna (w części mieszczącej sprzęt PIK) (max. liczba osób: 8) [sala W32]** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Termin rezerwacji** | |
| Data (dd.mm.rrrr): |  |
| Godzina rozpoczęcia (gg:mm): |  |
| Liczba godzin: |  |
| Liczba uczestników: |  |
| Wymagane zasoby: |  |
| Dodatkowe uwagi:  (np.: wydłużony czas druku, konieczność przechowania przedmiotu prac) |  |

**Oświadczam, że zapoznałem/am się z Zasadami korzystania z Przestrzeni Innowacji  
i Kreatywności wchodzącej w skład Centrum Aktywności Studenckiej Politechniki Śląskiej.**

**…………………………………………. ………………………………………….**

**Data i podpis opiekuna Data i podpis rezerwującego**

*(podpis składany przez STUDENTA)*

**Lista uczestników:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Imię i nazwisko** | **e-mail z domeny @polsl.pl** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |
| 11 |  |  |
| 12 |  |  |
| 13 |  |  |
| 14 |  |  |
| 15 |  |  |
| 16 |  |  |
| 17 |  |  |
| 18 |  |  |
| 19 |  |  |
| 20 |  |  |
| 21 |  |  |
| 22 |  |  |
| 23 |  |  |
| 24 |  |  |

**Ewentualne uwagi i stwierdzone nieprawidłowości:** ………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………

**………………………………………….**

**Data i czytelny podpis koordynatora**