

## **Metodické usmernenie č. 2/2017 o technickom zabezpečení podujatí v priestoroch FF UMB**

Pre technické zabezpečenie podujatí v rámci priestorov FF UMB je potrebné vyplniť a mailom zaslať žiadosť prodekanovi pre rozvoj FF UMB a vedúcemu IKT FF UMB ([ivan.susa@umb.sk](mailto:ivan.susa@umb.sk); [stefan.simko@umb.sk](mailto:stefan.simko@umb.sk)). Tlačivo žiadosti je súčasťou tohto dokumentu.

V tejto súvislosti je potrebné rešpektovať nasledujúce podmienky:

- informáciu o konaní podujatia adresovať prodekanovi pre rozvoj FF UMB a Oddeleniu IKT FF UMB minimálne 5 pracovných dní pred jeho konaním a to výhradne písomne (e-mailom na horeuvedené adresy), za informáciu sa považuje vyplnenie a odoslanie „Žiadosti o technické zabezpečenie podujatí v priestoroch FF UMB“;
- v prípade, ak si podujatie vyžaduje špeciálnu prídavnú techniku (napr. tlmočnicu kabínku), informáciu o konaní podujatia adresovať minimálne 10 pracovných dní pred jeho konaním;
- v prípade potreby tlmočenia uviesť, či má žiadateľ záujem o veľkú (uzavretú) kabínku alebo malý prenosný tlmočnický pult (neuzavretý) a pre aký počet účastníkov je podujatie určené (kvôli počtu slúchadiel a staničiek);
- pri využití špeciálnej prídavnej techniky musí byť miestnosť, v ktorej sa uskutoční podujatie, minimálne 2 vyučovacie hodiny pred jeho začiatkom plne k dispozícii technikom IKT, pri štandardnom podujatí (bez použitia špeciálnej techniky) aspoň 1 vyučovaciu hodinu pred začiatkom podujatia;
- po zaslaní žiadosti prodekan pre rozvoj FF UMB zhodnotí splnenie podmienok a písomne (e-mailom) oznámi súhlas/nesúhlas žiadateľovi;
- žiadateľ si následne zabezpečí miestnosť konania podujatia – a to rezervovaním prostredníctvom AISu (o rezerváciu požiada e-mailom fakultnú koordinátorku AIS Ing. Vieru Pivarčekovú, e-mail: [viera.pivarcekova@umb.sk](mailto:viera.pivarcekova@umb.sk)), je potrebné rezervovať si aj čas na technickú prípravu podujatia (t. j. spomínaná 1, resp. 2 vyučovacie hodiny pred konaním akcie);

- 
- pri podujatiach, ktoré sú tlmočené, využívať prednostne Aulu Beliana FF UMB, ktorá je technicky prispôsobená na tento typ podujatí;
  - v prípade, ak nebudú uvedené podmienky dodržané, prodekan pre rozvoj FF UMB má právo odmietnuť technické zabezpečenie podujatia v réžii FF UMB;
  - ak žiadateľ plánuje uskutočniť podujatie mimo priestorov FF UMB (vrátane využitia tlmočnickej kabínky), vzťahuje sa naň Metodické usmernenie č. 1/2017 o nakladaní s majetkom FF UMB v Banskej Bystrici.

Príloha: Žiadosť o technické zabezpečenie podujatí v priestoroch FF UMB

Schválené v Grémiu dekana FF UMB dňa 6.12.2017. Dokument nadobúda účinnosť dňom schválenia v Grémiu dekana FF UMB.

doc. PhDr. Ivan Šuša, Ph.D.  
prodekan pre rozvoj FF UMB

Príloha

**Žiadosť o technické zabezpečenie podujatí v priestoroch FF UMB**

Meno žiadateľa .....

Pracovisko (názov katedry, referátu a pod.) .....

Vyplní žiadateľ:

Dovoľte, aby som Vás požiadal/a o technické zabezpečenie podujatia (názov podujatia)....., ktoré organizuje .....

Podujatie sa bude konať dňa..... v čase od.....do.....hod. v miestnosti č. ....

Na uvedenú akciu potrebujem nasledujúcu techniku:

Špeciálne požiadavky a informácie – ak sú (špecifikovať)

V prípade, ak bude na podujatí potrebné tlmočenie, je potrebné uviesť:

- či máte záujem o veľkú (uzavretú) kabínku alebo malý prenosný tlmočnický pult (neuzavretý)
- pre aký počet účastníkov (kvôli počtu slúchadiel a staničiek)

Žiadosť je potrebné vyplniť a mailom zaslať na adresu: [ivan.susa@umb.sk](mailto:ivan.susa@umb.sk) a v kópii [stefan.simko@umb.sk](mailto:stefan.simko@umb.sk)

