

SPOSÓB WYPEŁNIANIA ANKIETY:

1. W ankiecie należy uwzględnić wszelkie obiekty, zarówno aktualnie wykorzystywane jak i wycofane z bieżącego użytkowania, także przechowywane w pomieszczenia gospodarczych, świadczące w jakikolwiek sposób o historii Uniwersytetu.
2. W ankiecie należy uwzględnić również obiekty stanowiące elementy wystroju i wyposażenia pomieszczeń jak np. obrazy, plakety, statuetki, ceramikę, tablice pamiątkowe, pomoce dydaktyczne, aparaturę itd.
3. Ankietę należy przekazać do Archiwum także w sytuacji, gdy jednostka nie posiada materialnych pamiątek historycznych.
4. W razie konieczności prosimy o załączenie dokładniejszego opisu obiektów oddzielnie poza tabelą.
5. Pytania oraz wypełnione ankiety należy przysyłać na adres archiwum@ujk.edu.pl informacja telefoniczna pod nr 41 349 62 46

ANKIETA DOTYCZĄCA INWENTARYZACJI MATERIALNYCH PAMIĄTEK DZIAŁALNOŚCI UCZELNI

1. Nazwa jednostki organizacyjnej (pieczęć)	2. Kierownik jednostki organizacyjnej nr kontaktowy	3. Osoba odpowiedzialna za inwentaryzację Stanowisko, nr kontaktowy	
4. Czy w Waszej jednostce organizacyjnej znajdują się obiekty wymienione w § 2 pkt. Zarządzenia Rektora nr ... z dnia		TAK	NIE
5. Wykaz obiektów	6. Krótki opis, przybliżona ilość	7. Miejsce przechowywania	
Insignia			
Szaty akademickie			
Inne elementy odzieży z emblematami uczelni i /lub własnymi jednostki			
Sztandary, proporce i inne tkaniny			

Pieczenie		
Medale okolicznościowe i sportowe		
Puchary okolicznościowe i sportowe		
Plakietki, odznaki		
Pomoce dydaktyczne		
Aparatura naukowa		
Kolekcje z zakresie nauk przyrodniczych lub inne		
Albumy, księgi pamiątkowe, kroniki		
Fotografie		
Filmy		
Inne nagrania audio i wideo		
Naczynia, ceramika artystyczna i użytkowa		
Obrazy		
Rzeźby		
Płaskorzeźby, tablice pamiątkowe i inne obiekty trwale związane z podłożem		
Meble i inne elementy wyposażenia		
Inne obiekty nie		

wymienione powyżej		
8. Czy posiadają Państwo informację gdzie poza Waszą jednostką mogą znajdować się obiekty pamiątkowe?	TAK (krótka informacja gdzie)	NIE
9.Data wypełnienia	10.Podpis osoby odpowiedzialnej zainwentaryzację	11.Podpis Kierownika jednostki organizacyjnej