Parlament Studencki
Uniwersytetu Ekonomicznego
w Krakowie

Regulamin korzystania z Sali Konferencyjnej PSUEK

przyjęty uchwałą Prezydium Parlamentu Studenckiego
Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie nr 23/2013
z dnia 4 listopada 2013 roku

I. Postanowienia ogólne

§1

Regulamin korzystania z Sali Konferencyjnej PSUEK, zwany dalej Regulaminem, określa zasady postępowania jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie, zwanego dalej Uczelnią, przy udostępnianiu i korzystaniu z Sali Konferencyjnej PSUEK znajdującej się w pokoju 221 w Pawilonie Dydaktyczno-Sportowym.

§2

Użyte w niniejszym regulaminie określenia i skróty oznaczają:

1) Centrum Obsługi Studenta – wyodrębnione, przeszklone pomieszczenie na II piętrze Pawilonu Dydaktyczno-Sportowego z wejściem znajdującym się przy przewiązce łączącej Pawilon Dydaktyczno-Sportowy z Pawilonem Finansów,
2) Prezydium – Prezydium Parlamentu Studenckiego Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie – organ wykonawczy Samorządu Studenckiego UEK,
3) Dyrektor Biura – osoba powołana przez Prezydium,
4) Organy Samorządu – organy Samorządu Studenckiego wymienione w Regulaminie Samorządu Studenckiego UEK,
5) Sala – Sala Konferencyjna PSUEK, tj. pokój 221 w Pawilonie Dydaktyczno-Sportowym,
6) SRW – Studencka Rada Wydziału,
7) Użytkownik – osoba z zarządu organizacji wnioskująca o udostępnienie Sali Konferencyjnej, biorąca odpowiedzialność za salę w czasie użytkowania jej przez organizację.

§3

1. Do korzystania z Sali uprawnione są Organy Samorządu oraz Użytkownicy.
2. Użytkownik lub osoba przez niego wyznaczona może korzystać z Sali po uzyskaniu zgody Dyrektora Biura. Wzór podania i upoważnienie do korzystania z Sali, stanowi załącznik nr 1 doniniejszego Regulaminu.
3. Użytkownik składa podanie w dwóch egzemplarzach, z których jeden jest przeznaczony dla pracowników Uczelni obsługujących Pawilon Dydaktyczno-Sportowy, a drugi archiwizowany przez Dyrektora Biura.

§4

Pierwszeństwo w korzystaniu z Sali mają Organy Samorządu.

§5

Chęć użytkowania Sali należy zgłosić Dyrektorowi Biura, z conajmniej trzydniowym wyprzedzeniem.

II. Postanowienia szczegółowe

§6

Do Sali nie można wnosićі spożywać jedzenia.

§7

1. Użytkownik odpowiada za ewentualne szkody powstałe w czasie korzystania przez niego z Sali.
2. Wszelkie zauważone uszkodzenia należy zgłosić Dyrektorowi Biura przed rozpoczęciem korzystania z Sali, w przeciwnym wypadku odpowiedzialność spoczywa na Użytkowniku, który jako ostatni w danym dniu korzystał z Sali.
3. Spowodowanie szkód w czasie użytkowania Sali przez użytkownika lub niestosowanie się do Regulaminu może być podstawą do odmowy użyczenia Sali w przyszłości.

III. Postanowienia końcowe

§8

Mogą zostać ustalone godziny wyłączone z możliwość rezerwacji Sali.

§9

1. Niniejszy Regulamin może ulec zmianie.
2. Zmiana, uchylenie, bądź uchwalenie nowego Regulaminu dokonywane jest uchwałąPrezydium.

§10

Decyzje w sprawach nieujętych w Regulaminie podejmuje Prezydium.

§11

Regulamin wchodzi w życie z chwilą uchwalenia przez Prezydium.

Załącznik nr 1 *do Regulaminu korzystania z Sali Konferencyjnej PSUEK*

CZĘŚĆ I – WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA

Imię i Nazwisko	
Nazwa organizacji	
Data korzystania z Sali	
Godziny korzystania z Sali	
Cel	

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z Regulaminem korzystania z Sali Konferencyjnej PSUEK i ponoszę odpowiedzialność za ewentualne szkody wyrządzone podczas prowadzonego przeze mnie spotkania.

……..……

(miejscowość i data, podpis)

CZĘŚĆ II – WYPEŁNIA PARLAMENT STUDENCKI

UPOWAŻNIENIE

Niniejszym upoważniam wymienioną wyżej osobę do odbioru klucza do pokoju 221 w Pawilonie Dydaktyczno-Sportowym (Sala Konferencyjna PSUEK) we wskazanym wyżej terminie.

……..……

(pieczęć i podpis Członka Prezydium
Parlamentu Studenckiegolub Dyrektora Biura)