

Regulamin korzystania z Pomieszczeń Studenckich udostępnianych przez Parlament Studencki UEK przyjęty uchwałą Zarządu Parlamentu Studenckiego Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie nr 23/2020-2021 z dnia 14 kwietnia 2021 r.

I. Postanowienia ogólne

§1

Regulamin korzystania z Pomieszczeń Studenckich, zwany dalej **Regulaminem**, określa zasady korzystania z Sali Konferencyjnej Parlamentu Studenckiego Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie (dalej jako: "PSUEK") znajdującej się w pokoju 221 oraz Centrum Obsługi Studenta w Pawilonie Dydaktyczno-Sportowym znajdującym się w pokoju 220 przez organizacje studenckie i jednostki organizacyjne, oraz zasady udostępniania sal przez PSUEK, który zarządza wyżej wymienionymi salami.

§2

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia i skróty oznaczają:

- 1) COS - Centrum Obsługi Studenta, tj. pokój 220 w Pawilonie Dydaktyczno-Sportowym,
- 2) Sala Konferencyjna - Sala Konferencyjna PSUEK, tj. pokój 221 w Pawilonie Dydaktyczno-Sportowym,
- 3) Pomieszczenie Studenckie - ilekroć w Regulaminie mowa jest o Pomieszczeniu studenckim należy przez to rozumieć odpowiednio COS lub Salę Konferencyjną,
- 4) Zarząd - Zarząd Parlamentu Studenckiego Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie - organ wykonawczy Samorządu Studenckiego UEK,
- 5) Dyrektor Biura - osoba powołana przez Zarząd do sprawowania opieki nad pomieszczeniami studenckimi, posługujący się adresem poczty elektronicznej rezerwacja@psuek.pl,
- 6) Organy Samorządu - organy Samorządu Studenckiego wymienione w Regulaminie Samorządu Studenckiego UEK,
- 7) Organizacja - uczelniana organizacja skupiająca studentów, doktorantów i nauczycieli akademickich Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie, stowarzyszenie skupiające studentów, doktorantów i nauczycieli akademickich.
- 8) Wnioskodawca - osoba z zarządu organizacji wnioskująca o udostępnienie Sali Konferencyjnej, biorąca odpowiedzialność za salę w czasie użytkowania jej przez organizację,
- 9) Użytkownik – wyznaczony przez Wnioskodawcę członek organizacji, użytkujący udostępnione pomieszczenie.

§3

1. Do korzystania z Pomieszczeń Studenckich uprawnione są Organy Samorządu oraz Użytkownicy.

2. Użytkownik może korzystać z Pomieszczenia Studenckiego po uprzednim złożeniu wniosku przez Wnioskodawcę i uzyskaniu zgody Dyrektora Biura. Wzór wniosku i upoważnienie do korzystania z Pomieszczenia Studenckiego stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Wnioskodawca składa wniosek w dwóch egzemplarzach, z których jeden jest przeznaczony dla pracowników Uczelni obsługujących Pawilon Dydaktyczno-Sportowy, a drugi archiwizowany przez Dyrektora Biura.
4. Procedura rezerwacji Pomieszczenia Studenckiego przebiega w następujący sposób:
 - 1) Chęć rezerwacji Pomieszczenia Studenckiego, Wnioskodawca przedstawia Dyrektorowi Biura poprzez wysłanie zapytania na adres poczty elektronicznej rezerwacja@psuek.pl, wskazując termin lub terminy oraz godziny, o które chce wnioskować.
 - 2) Dyrektor Biura udziela odpowiedzi na zapytanie, wskazując dostępność terminów oraz rezerwując je dla Organizacji w Harmonogramie. Organizacja powinna otrzymać odpowiedź w ciągu 2 dni roboczych.
 - 3) Po otrzymaniu potwierdzenia, Wnioskodawca wypełnia wniosek stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, wskazując w nim te tylko terminy, które zostały potwierdzone przez Dyrektora Biura. We wniosku wskazuje ponadto Użytkownika Pomieszczenia Studenckiego - jeżeli nie będzie nim sam Wnioskodawca.
 - 4) Wniosek (w dwóch egzemplarzach) w formie pisemnej należy złożyć w Biurze PSUEK, a w przypadku jego niedostępności - do skrzynki podawczej. O złożeniu wniosku, Wnioskodawca informuje Dyrektora Biura oraz Przewodniczącego Parlamentu Studenckiego UEK. W czasie stanu zagrożenia epidemicznego możliwe jest wysłanie wniosku w formie e-mail, na adres rezerwacja@psuek.pl. Wniosek należy wysłać z adresu organizacji, wskazanego w Dziale Nauczania.
 - 5) Dyrektor Biura podpisuje wniosek, wskazując także na możliwość jego odbioru.
5. Wszelkie kompetencje Dyrektora Biura wymienione w niniejszym Regulaminie przysługują także każdemu z członków Zarządu PSUEK.

§4

1. Pierwszeństwo w korzystaniu z Pomieszczeń Studenckich mają Organy Samorządu.
2. Podmiotem, który posiada stałą rezerwację jest Zarząd PSUEK. Zarząd, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, może zdecydować o stałej rezerwacji dla innych organizacji studenckich.

§5

Chęć użytkowania Sali lub COS należy zgłosić Dyrektorowi Biura, z co najmniej 4 dniowym wyprzedzeniem. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można zgłosić chęć użytkowania pomieszczeń poza wskazanym terminem.

II. Odpowiedzialność przy korzystaniu z Pomieszczeń Studenckich

§6

1. W Pomieszczeniach Studenckich dozwolone jest spożywanie posiłków oraz picie napojów, pod warunkiem pozostawienia po sobie sali w niezmienionym stanie.
2. Korzystanie ze sprzętu audiowizualnego jest możliwe tylko zgodnie z jego przeznaczeniem, w celach związanych z działalnością organizacyjną lub naukową organizacji. Użytkownik odpowiada za stan sprzętu w trakcie spotkania.

§7

1. Wnioskodawca odpowiada finansowo oraz dyscyplinarnie za ewentualne szkody powstałe w czasie korzystania przez niego lub wyznaczonego Użytkownika z Pomieszczeń Studenckich.
2. Wszelkie zauważone uszkodzenia należy zgłosić Dyrektorowi Biura przed rozpoczęciem korzystania z Pomieszczenia Studenckiego wraz z dokumentacją fotograficzną. W przeciwnym wypadku odpowiedzialność spoczywa na Wnioskodawcy, który jako ostatni w danym dniu korzystał z Pomieszczeń Studenckich.
3. Spowodowanie szkód w czasie użytkowania Pomieszczeń Studenckich przez Użytkownika lub niestosowanie się do niniejszego Regulaminu, a także niezachowanie procedur bezpieczeństwa w okresie zagrożenia epidemicznego może być podstawą do odmowy użyczenia organizacji Pomieszczeń Studenckich w przyszłości.

III. Postanowienia końcowe

§8

1. Dyrektor Biura może ustalić godziny wyłączone z możliwości rezerwacji Pomieszczeń Studenckich.
2. W sytuacji zagrożenia epidemicznego Przewodniczący PSUEK może określić dodatkowe warunki korzystania z Pomieszczeń lub wyłączyć je z użytkowania.

§9

1. Niniejszy Regulamin może ulec zmianie w każdym czasie.
2. Zmiana, uchylenie bądź uchwalenie nowego Regulaminu dokonywane jest uchwałą Zarządu.

§10

Decyzje w sprawach nieujętych w niniejszym Regulaminie podejmuje Zarząd.

§11

Regulamin wchodzi w życie z chwilą uchwalenia przez Zarząd.