

Regulamin rezerwacji i użytkowania sal w budynku C Wydziału Nauk o Wychowaniu Uniwersytetu Łódzkiego

I. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rezerwacji oraz korzystania z sal dydaktycznych i innych pomieszczeń w budynku C przy Al. Rodziny Scheiblerów 2 przez osoby studiujące oraz studenckie koła naukowe.
2. Pomieszczenia udostępniane są na potrzeby wydarzeń o charakterze dydaktycznym, naukowym, organizacyjnym lub społecznym, zgodnych z misją i działalnością Wydziału Nauk o Wychowaniu UŁ.

II. Zasady rezerwacji sal

1. Tryb rezerwacji sal - rezerwacja sal odbywa się w dwóch trybach:
 - a. *Studenckie Koła Naukowe i Stowarzyszenia*
 - 1) Rezerwacja sal może odbywać się drogą mailową lub na podstawie pisemnego wniosku.
 - 2) Zgłoszenie powinno zawierać – nazwę koła naukowego, imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za wydarzenie, nazwę i krótki opis wydarzenia, proponowaną datę i godziny, preferowaną salę (jeśli dotyczy), listę osób upoważnionych do pobrania kluczy, dane kontaktowe osoby odpowiedzialnej.
 - 3) W wiadomości należy uwzględnić opiekuna_opiekunkę koła/stowarzyszenia i/lub osobę z administracji (np. DW)
 - 4) Po uzyskaniu zgody opiekun_opiekunka koła/stowarzyszenia i/lub Administrator dokonuje rezerwacji sali w systemie SRS

b. Osoby studiujące niezrzeszone w kołach naukowych/stowarzyszeniach

- 1) Rezerwacja sal odbywa się drogą mailową lub na podstawie pisemnego wniosku.
- 2) Wniosek powinien zawierać: imię i nazwisko osób/osoby wnioskującej, opis wydarzenia, datę i godzinę, preferowany numer sali (jeśli dotyczy), listę osób upoważnionych do pobrania kluczy, dane kontaktowe osoby odpowiedzialnej.
- 3) Po uzyskaniu zgody Administrator dokonuje rezerwacji sali.

2. Godziny dostępności sal:

- a) Sale mogą być użytkowane w godzinach funkcjonowania budynku, tj. do godziny 20:30.
- b) Osoby organizujące wydarzenie zobowiązane są do jego zakończenia w czasie umożliwiającym opuszczenie sali oraz budynku przed godziną jego zamknięcia (21:00).

3. Pobranie i zwrot kluczy do sal:

- a) Klucze do sal wydawane są w Portierni budynku C wyłącznie osobom wskazanym w zgłoszeniu rezerwacyjnym lub wniosku.
- b) Osoba pobierająca klucz potwierdza jego odbiór zgodnie z obowiązującymi procedurami w budynku.
- c) Klucze należy zwrócić niezwłocznie po zakończeniu wydarzenia, nie później niż przed zamknięciem budynku.
- d) Osoby korzystające z kluczy zobowiązane są do ich należytego zabezpieczenia oraz nieudostępniania ich osobom trzecim.
- e) W przypadku zagubienia kluczy lub stwierdzenia nieprawidłowości należy niezwłocznie poinformować Administratora lub osobę dyżurującą na Portierni.

4. Porządek w salach i odpowiedzialność za mienie

- a) Osoby studiujące oraz osoby użytkujące sale zobowiązane są do dbania o porządek oraz stan pomieszczeń i ich wyposażenia, z poszanowaniem wspólnej przestrzeni Wydziału oraz innych osób z niej korzystających.
- b) Po zakończeniu wydarzenia sala powinna zostać pozostawiona w stanie umożliwiającym jej dalsze użytkowanie, w szczególności:
 - uporządkowana,
 - z ustawieniem wyposażenia zgodnym ze stanem początkowym (jeśli było zmieniane),
 - bez pozostawionych materiałów lub odpadów.

c) Osoba dokonująca rezerwacji pełni rolę koordynującą i wspiera przestrzeganie powyższych zasad przez wszystkie osoby uczestniczące w wydarzeniu.

d) Korzystanie z pomieszczeń opiera się na zasadzie współodpowiedzialności za wspólne mienie. W przypadku powstania szkody osoby, które ją spowodowały, ponoszą odpowiedzialność materialną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

e) Wszelkie zauważone uszkodzenia lub nieprawidłowości należy niezwłocznie zgłosić Administratorowi.

5. Odpowiedzialność finansowa

a) Osoby rezerwujące ponoszą odpowiedzialność materialną za szkody w mieniu oraz za klucze, powstałe z ich winy lub winy uczestników wydarzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

III. Pomieszczenia przeznaczone dla kół naukowych/stowarzyszeń

1. Korzystanie z pomieszczeń przeznaczonych dla kół naukowych/stowarzyszeń opiera się na zasadzie współodpowiedzialności za wspólną przestrzeń Wydziału.

Osoby studiujące oraz osoby użytkujące pomieszczenia dbają o ich stan, reagują na zauważone nieprawidłowości oraz podejmują działania sprzyjające utrzymaniu przestrzeni w dobrym stanie dla wszystkich osób z niej korzystających.

2. Pomieszczenia pozostają w dyspozycji Wydziału Nauk o Wychowaniu i stanowią część jego wspólnej przestrzeni.

3. Pomieszczenia są wyposażone w mienie, nad którego stanem czuwa Administrator.

4. Osoby działające w ramach kół naukowych/stowarzyszeń współodpowiadają za stan użytkowanych pomieszczeń, w szczególności za ich właściwe użytkowanie oraz za szkody powstałe w związku z działalnością koła/stowarzyszenia lub z winy osób z nich korzystających.

5. Osoby studiujące oraz osoby użytkujące pomieszczenia zobowiązane są do utrzymywania ładu i porządku, z poszanowaniem wspólnej przestrzeni oraz innych osób z niej korzystających.

6. Administrator ma prawo do monitorowania sposobu użytkowania pomieszczeń oraz zgłaszania ewentualnych nieprawidłowości Dyrekcji Instytutu.

7. W przypadku zauważenia uszkodzeń, braków w wyposażeniu lub innych nieprawidłowości osoby użytkujące pomieszczenia zobowiązane są do ich niezwłocznego zgłoszenia Administratorowi.

8. Pomieszczenia powinny być wykorzystywane zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób nieutrudniający korzystania z nich innym osobom.

9. Po zakończeniu korzystania z pomieszczenia osoby użytkujące zobowiązane są do jego odpowiedniego zabezpieczenia, w szczególności zamknięcia okien, zamknięcia sali oraz przekazania kluczy zgodnie z obowiązującą procedurą.

IV. Postanowienia końcowe

1. Zasada współodpowiedzialności
 - a) Korzystanie z sal i pomieszczeń Wydziału opiera się na zasadzie współodpowiedzialności za wspólną przestrzeń oraz wzajemnego szacunku wszystkich osób z niej korzystających.
 - b) Osoby studiujące oraz osoby użytkujące pomieszczenia dbają o ich stan, reagują na zauważone nieprawidłowości oraz podejmują działania sprzyjające utrzymaniu przestrzeni w dobrym stanie dla wszystkich osób z niej korzystających.
 - c) Osoba dokonująca rezerwacji pełni rolę koordynującą i wspiera przestrzeganie zasad Regulaminu przez osoby uczestniczące w wydarzeniu.
 - d) Współodpowiedzialność obejmuje w szczególności dbałość o porządek, właściwe użytkowanie pomieszczeń oraz zgłaszanie usterek i nieprawidłowości.
2. Osoby studiujące oraz osoby użytkujące sale zobowiązane są do przestrzegania niniejszego Regulaminu oraz zasad współodpowiedzialności, o których mowa powyżej.
3. Dyrekcja Instytutu Psychologii oraz Administrator mogą podejmować decyzje w sprawach nieuregulowanych w Regulaminie, kierując się obowiązującymi przepisami prawa, dobrem wspólnoty akademickiej oraz zasadami współżycia społecznego.
4. Regulamin obowiązuje od dnia jego ogłoszenia.