

**Regulamin udostępniania sal dydaktycznych osobom studiującym
na Wydziale Pedagogiczno-Artystycznym UAM w Kaliszu**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady korzystania przez osoby studiujące na Wydziale Pedagogiczno-Artystycznym UAM w Kaliszu (dalej jako „WP-A”) z sal dydaktycznych.
2. Celem regulaminu jest zapewnienie efektywnego wykorzystania sal dydaktycznych, poszanowania ich wyposażenia oraz bezpieczeństwa korzystających.
3. Udostępnianie sal odbywa się nieodpłatnie wyłącznie do celów dydaktycznych i artystycznych związanych z kształceniem na WP-A. Zabrania się używania sal do innych celów.
4. Użytkownik sali zapoznaje się z regulaminem i składając oświadczenie potwierdza jego akceptację.

§ 2

Zasady korzystania z sal dydaktycznych

1. Sale mogą być udostępniane osobom studiującym poza zajęciami dydaktycznymi wyłącznie w godzinach otwarcia W-PA, tj. w godzinach od 8:00 do 20:00.
2. Dostęp do sal dydaktycznych jest limitowany do dwóch godzin ciągłej pracy. Po upływie wskazanego wyżej czasu użytkownik ma obowiązek zdać klucz na portierni, aby umożliwić korzystanie innym osobom lub zgłosić na portierni chęć przedłużenia korzystania z sali, jeżeli nie ma innych osób zainteresowanych korzystaniem z sali.
3. Klucze do sal wydaje i przyjmuje portier. Pobranie i zwrot klucza odnotowuje się w ewidencji wydawania kluczy, w której wpisywany jest numer legitymacji osoby studiującej. Zabrania się przekazywania klucza innym osobom oraz wynoszenia go poza budynek.
4. Zabrania się obecności w salach osób nieuprawnionych, w szczególności osób niestudiujących na W-PA.
5. W czasie korzystania z sali użytkownik zobowiązany jest do:
 - a) użytkowania sali i jej wyposażenia zgodnie z przeznaczeniem oraz zachowania ich w stanie niepogorszonym,
 - b) utrzymania porządku i czystości, co obejmuje sprzątanie stanowiska, czyszczenie narzędzi i odkładanie ich na wyznaczone miejsce,
 - c) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP_ oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - d) zgłaszania na portierni lub bezpośrednio do Kierownika Obiektu wszelkich uszkodzeń lub usterek wyposażenia niezwłocznie po ich zauważeniu.
6. Uczelnia nie odpowiada za rzeczy pozostawione w sali przez osoby studiujące.
7. W salach dydaktycznych obowiązuje zakaz spożywania posiłków i napojów.
8. We wszystkich salach na W-PA obowiązuje zakaz spożywania alkoholu, palenia tytoniu (w tym e-papierosów), zażywania środków odurzających, stosowania otwartego ognia oraz samowolnego podłączania urządzeń elektronicznych.
9. Osoby studiujące zobowiązane są do stosowania środków ochronnych oraz zachowania szczególnej ostrożności podczas pracy z ostrymi narzędziami i chemikaliami. W razie braku pewności co do obsługi urządzenia należy poprosić o pomoc opiekuna merytorycznego.

10. Po zakończeniu korzystania z sali osoba studiująca powinna zamknąć okna, wyłączyć światło i osobiście oddać klucz na portiernię.
11. Korzystanie z sal dydaktycznych na WP-A jest równoznaczne z akceptacją obowiązujących regulaminów wewnętrznych.

§ 3

Procedura rezerwacji i dostępność sal dydaktycznych

1. W celu udostępnienia sali należy złożyć podanie do Dziekana lub Prodziekana ds. studenckich i kształcenia w systemie USOS załączając oświadczenie wraz ze zgodą opiekuna merytorycznego (Załącznik do Regulaminu).
2. Opiekun merytoryczny sali dydaktycznej odpowiada za przeszkolenie osób studiujących z zakresu obsługi urządzeń, stosowania środków ochrony indywidualnej i obowiązujących procedur BHP.
3. Możliwość korzystania z sal dydaktycznych jest uzależniona od ich dostępności.
4. Pracownicy WP-A mają pierwszeństwo w dostępie do sal dydaktycznych.

§ 4

Odpowiedzialność i konsekwencje

1. Osoba korzystająca z sali dydaktycznej ponosi pełną odpowiedzialność za wyrządzone szkody w czasie jej użytkowania. Koszty naprawy lub wymiany uszkodzonego sprzętu pokrywa osoba studiująca korzystająca z sali.
2. W przypadku stwierdzenia zaniedbań, dewastacji lub nieprzestrzegania regulaminu, Dziekan lub osoba przez niego uprawniona może:
 - a) udzielić upomnienia lub nagany;
 - b) zawiesić lub odebrać prawo do samodzielnego korzystania z sal dydaktycznych;
 - c) skierować sprawę do właściwej komisji dyscyplinarnej UAM.
3. Poważne naruszenia regulaminu lub zasad BHP lub przepisów przeciwpożarowych skutkują natychmiastowym nakazem opuszczenia sali dydaktycznej oraz utratą możliwości korzystania z pomieszczeń.
4. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za szkody na osobie lub konsekwencje zdrowotne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu i zasad BHP lub przepisów przeciwpożarowych.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany w regulaminie wprowadza Kanclerz.
2. W sprawach nieuregulowanych regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym Kodeksu Pracy, przepisy BHP, przepisy przeciwpożarowe oraz przepisy wewnętrzne UAM, w szczególności zarządzenia Rektora lub Kanclerza oraz Statut UAM.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia zarządzenia wprowadzającego.

Załącznik do Regulaminu:

Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem udostępniania sal dydaktycznych dla osób studiujących na Wydziale Pedagogiczno-Artystycznym UAM w Kaliszu