



PISMO OKÓLNE Nr 64/2019
Kancelerza Akademii Morskiej w Szczecinie
z dnia 17.12.2019 r.

w sprawie: **ogłoszenia „Regulaminu korzystania z pomieszczeń przeznaczonych do wspólnego użytkowania przez koła naukowe w domach studenckich Akademii Morskiej w Szczecinie”.**

Na podstawie § 114 ust. 1 Statutu Akademii Morskiej w Szczecinie oraz § 22 ust. 1 pkt 4 „Regulaminu organizacyjnego Akademii Morskiej w Szczecinie”, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 34/2019 Rektora Akademii Morskiej w Szczecinie z dnia 12.07.2019 r., z późn. zm., przekazuje się do wiadomości pracowników i studentów „**Regulamin korzystania z pomieszczeń przeznaczonych do wspólnego użytkowania przez koła naukowe w domach studenckich Akademii Morskiej w Szczecinie**” stanowiący załącznik do niniejszego pisma okólnego.

KANCLERZ

/podpis/

mgr inż. Andrzej Durajczyk

Regulamin korzystania z pomieszczeń przeznaczonych do wspólnego użytkowania przez koła naukowe w domach studenckich Akademii Morskiej w Szczecinie

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

Zakres i podstawa prawna Regulaminu

„Regulamin korzystania z pomieszczeń przeznaczonych do wspólnego użytkowania przez koła naukowe w domach studenckich Akademii Morskiej w Szczecinie”, zwany dalej Regulaminem, ustala uprawnionych do korzystania z pomieszczeń, zasady udostępniania pomieszczeń, korzystania z nich oraz nadzór nad nimi.

§ 2.

Definicje

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Regulamin** - Regulamin korzystania z pomieszczeń przeznaczonych do wspólnego użytkowania w domach studenckich Akademii Morskiej w Szczecinie,
- 2) **SDM** - Studencki Dom Marynarza,
- 3) **KOA** - kierownika osiedla akademickiego,
- 4) **Administrator** - kierownika SDM,
- 5) **koło naukowe** – organizacja zarejestrowana w Akademii Morskiej w Szczecinie, działająca w jej obrębie, zrzeszająca studentów, której celem jest działalność naukowa, społeczna i samokształceniowa jej członków,
- 6) **przewodniczący koła** - osoba kierująca kołem naukowym wybrana przez jego członków,
- 7) **portier** - osoba pełniąca dyżur w portierni SDM,
- 8) **rejestr** - rejestr wydawanych kluczy do pomieszczeń, znajdujący się w portierni SDM,
- 9) **sprzęt** – wyposażenie pomieszczenia.

Rozdział II Postanowienia szczegółowe

§ 3.

Uprawnieni i dostępność pomieszczeń :

1. Do korzystania z pomieszczeń wynikających z niniejszego regulaminu uprawnieni są członkowie kół naukowych wraz z zaproszonymi przez koło naukowe gośćmi z zewnątrz.
2. Pomieszczenia są dostępne przez cały rok akademicki z wyłączeniem wakacji letnich.
3. Administrator może czasowo wyłączyć dostępność pomieszczeń jeżeli wystąpią okoliczności uniemożliwiające korzystanie z nich.

§ 4.

Zasady udostępniania pomieszczeń

1. Koło naukowe chcące skorzystać z pomieszczenia, pobiera z portierni klucz po okazaniu ważnej legitymacji studenckiej i wpisuje się do rejestru (imię i nazwisko pobierającego, nazwę koła naukowego wraz z nazwiskiem opiekuna).
2. Osoba pobierająca klucz od pomieszczenia zobowiązana jest do zwrócenia go portierowi po skończeniu spotkania koła naukowego.
3. Przewodniczący koła może z wyprzedzeniem zarezerwować pomieszczenie na dany termin i godzinę jeżeli ten nie jest zajęty.
4. Pomieszczenie może być użytkowane w poszczególne i wybrane dni przez konkretne koło naukowe jeżeli żadne inne koło naukowe nie wyraziło zainteresowania wobec korzystania z pomieszczenia.

§ 5.

Zasady korzystania z pomieszczenia

1. Korzystanie z pomieszczeń nie może naruszać postanowień Regulaminu Studenckiego Domu Marynarza Akademii Morskiej w Szczecinie.
2. Osoba pobierająca klucz od pomieszczenia ma obowiązek niezwłocznie sprawdzić stan techniczny pomieszczenia i sprzętu, czystość oraz czy ilość sprzętu jest zgodna ze spisem inwentarza znajdującego się w pomieszczeniu.
3. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek usterek lub braków w sprzęcie, osoba która pobrała klucz od pomieszczenia zobowiązana jest przed przystąpieniem do korzystania z niego do wpisania swoich spostrzeżeń do rejestru oraz zgłoszenia informacji portierowi.
4. Wszelkie uszkodzenia sprzętu i pomieszczenia powstałe podczas korzystania z pomieszczenia osoba pobierająca klucz zobowiązana jest natychmiast zgłosić portierowi.
5. Przed zdaniem kucza portierowi osoby korzystające z pomieszczenia dokonują oględzin stanu pomieszczenia i dopilnowują aby nie pozostały w niej jakiegokolwiek śmieci.

§ 6.

Odpowiedzialność

1. Za zniszczenia zgłoszone portierowi zaraz po pobraniu klucza (przed przystąpieniem do użytkowania pomieszczenia) odpowiada osoba poprzednio pobierająca kucz do pomieszczenia.
2. Za zniszczenia spowodowane przez siebie lub osoby wspólnie korzystające z pomieszczenia odpowiada osoba pobierająca klucz do pomieszczenia.
3. Wyceny kosztów naprawy zniszczeń dokonuje Administrator.
4. Kosztami naprawy zniszczeń obciążana jest osoba, która pobrała klucz od pomieszczenia.
5. KOA po zasięgnięciu opinii Administratora ma prawo zakazać korzystania danemu kołu naukowemu z użytkowania pomieszczenia, w przypadku łamania niniejszego regulaminu, spowodowania zniszczeń pomieszczenia i sprzętu a także braku zachowania czystości przez dane koło naukowe.

§ 7.

Nadzór i opieka nad pomieszczeniem:

1. Nadzór i opiekę nad pomieszczeniem sprawuje przewodniczący koła naukowego lub osoba z pisemnym upoważnieniem przewodniczącego.
2. Portier ma prawo w każdej chwili wejść do użytkowanego pomieszczenia w celu kontroli i egzekwowania postanowień niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku stwierdzenia nieprzestrzegania regulaminu portier ma prawo przzerwania korzystanie z pomieszczenia oraz zażądać natychmiastowego opuszczenia pomieszczenia i zwrotu klucza.

Rozdział III

Postanowienia końcowe

§ 8.

Przed skorzystaniem z pomieszczenia wszystkie osoby zobowiązane zapoznać się z niniejszym regulaminem i zastosować się do jego poleceń.

§ 9.

Wszystkie kwestie nieuregulowane w Regulaminie rozstrzyga KOA po zasięgnięciu opinii Administratora.

§ 10.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 17.12.2019 r.