

REGULAMIN KORZYSTANIA Z SALEK TEMATYCZNYCH NA TERENIE OSIEDLA STUDENCKIEGO POLITECHNIKI KRAKOWSKIEJ IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI

§1 Zasady ogólne

1. Z salek mogą korzystać wszyscy mieszkańcy Osiedla Studenckiego Politechniki Krakowskiej (OSPK), zwani dalej Użytkownikami, oraz zaproszeni przez nich goście.
2. Korzystanie z salek jest bezpłatne.
3. Salki tematyczne są czynne codziennie w godzinach 6:00-23:30.
4. Osoby korzystające z salek zobowiązane są do zaakceptowania i przestrzegania niniejszego Regulaminu.
5. Złożony podpis w zeszycie rezerwacji w recepcji DS-u wynajmowanej salki jest jednoznaczny z zaakceptowaniem Regulaminu, cennikiem szkód oraz oświadczeniem o jego respektowaniu.
6. Osoba rezerwująca salki na wyłączność, zwana w dalszej części Organizatorem, ponosi pełną odpowiedzialność:
 - 1) za przestrzeganie niniejszego Regulaminu oraz Regulaminu Osiedla Studenckiego;
 - 2) za bezpieczeństwo zaproszonych gości;
 - 3) za legalność odtwarzanych w salkach: muzyki, filmów, audycji sportowych itp.;
 - 4) za zachowanie rozsądnej głośności przy korzystaniu z urządzeń audio;
 - 5) za właściwe użytkowanie sprzętu zamontowanego w salkach;
 - 6) materialną za powstałe szkody.
7. W wyjątkowych sytuacjach, zagrażającym zdrowiu i życiu mieszkańców Osiedla Studenckiego oraz uniemożliwiającym prawidłowe funkcjonowanie sali będącej przedmiotem regulaminu, Kierownik Domu Studenckiego, bądź Kierownik Osiedla Studenckiego Politechniki Krakowskiej ma prawo uchylić niektóre z punktów Regulaminu oraz zamknąć obiekt, aż do odwołania. O wyżej wspomnianej decyzji wraz z uzasadnieniem powinni być poinformowani: Kanclerz, Prorektor ds. Studenckich oraz Przewodniczący Komisji Osiedla Studenckiego. Przewodniczący Komisji Osiedla Studenckiego ma prawo odwołania się od podjętej decyzji do Kanclerza Politechniki Krakowskiej w ciągu 14 dni roboczych od podjętej decyzji.

§2 Rezerwacja oraz pobieranie klucza

1. Rezerwacji dokonuje się w recepcji Domu Studenckiego, w którym znajduje się salka, poprzez wpisanie na listę Użytkowników.
2. Przy rezerwacji mieszkaniec OSPK zobowiązany jest do podania:
 - imienia i nazwiska Organizatora;
 - data i czas wynajęcia salki;
 - planowana liczba uczestników;
 - telefon kontaktowy;
 - numeru pokoju oraz DS, w którym mieszka.
3. W razie rezygnacji z korzystania z poszczególnej salki należy o tym fakcie poinformować pracownika recepcji.
4. Klucz wydawany jest przez pracownika recepcji, po weryfikacji danych Użytkownika.

5. Rezerwacja zostaje anulowana w przypadku nieodebrania klucza do salki przez uprawnioną osobę w ciągu 15 minut po terminie rezerwacji.
6. Osoba pobierająca klucz z recepcji bierze pełną odpowiedzialność za stan wynajmowanej salki, jej wyposażenie oraz zaproszonych gości.

§3 Warunki korzystania z salki FUNZONE, salki bilardowej, salki tenisa stołowego, z salki TV, z salki cichej nauki oraz salki „AUDIO VIDEO”

1. Po wejściu do wynajmowanej salki obowiązkiem osób korzystających jest sprawdzenie stanu technicznego urządzeń i wyposażenia.
2. Salkę jednorazowo można zarezerwować maksymalnie na 4 godziny, z możliwością przedłużenia w przypadku braku kolejnej rezerwacji.
3. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia lub braków w wyposażeniu salki należy niezwłocznie zgłosić to pracownikowi recepcji. W przeciwnym razie odpowiedzialność spada na aktualnych użytkowników.
4. W wynajmowanej salce obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania napojów alkoholowych, zażywania narkotyków, środków odurzających oraz palenia wyrobów tytoniowych i papierosów elektronicznych. Jednocześnie zabronionym jest przebywanie w salce osób pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających.
5. Osoby korzystające z salki zobowiązane są do kulturalnego zachowania oraz niestwarzania zagrożenia dla bezpieczeństwa swojego oraz innych osób.
6. Każdy Użytkownik salki zobowiązany jest do utrzymywania czystości oraz sprzątania po sobie.
7. Przebywający w salce są zobowiązani do korzystania ze sprzętu zgodnie z jego przeznaczeniem.
8. W salce obowiązuje zachowanie rozsądnej głośności przy korzystaniu z urządzeń audio.
9. Po upływie zarezerwowanego czasu należy zamknąć salkę, oraz bezzwłocznie zwrócić klucz oraz wypożyczone wyposażenie w recepcji DS.
10. W każdej z salek z wyjątkiem salki „AUDIO VIDEO” (nie więcej niż 14 osób) może jednocześnie przebywać nie więcej niż 10 osób.
11. W trakcie gry i użytkowania salek zabrania się w szczególności:
 - 1) zawierania zakładów o stawki pieniężne i gry hazardowej,
 - 2) siadania na stole bilardowym lub ping-pongowym,
 - 3) spożywania posiłków lub napojów nad stołami/na stołach,
 - 4) stawiania na stołach jakichkolwiek przedmiotów niestających do gry,
 - 5) wnoszenia akcesoriów poza salę z wyjątkiem wypożyczonych w recepcji.
12. Każdorazowe nieuzasadnione uruchomienie alarmu przeciwpożarowego przez Organizatora lub jego gości skutkuje bezzwłocznym zakończeniem seansu oraz obowiązkiem pokrycia przez Organizatora kosztów wynikających z wywołania alarmu.
13. Z salki można korzystać dłużej niż do godziny 23:30 za wcześniejszą zgodą ADS, w którym znajduje się wynajmowana salka.

§4 Warunki korzystania z salki „Kujon”

1. Po wejściu do wynajmowanej salki obowiązkiem osób korzystających jest sprawdzenie stanu technicznego urządzeń i wyposażenia.
2. W salce „Kujon” jednocześnie może przebywać 16 osób.
3. Salkę „Kujon” jednorazowo można zarezerwować maksymalnie na 4 godziny, z możliwością przedłużenia w przypadku braku kolejnej rezerwacji.
4. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia lub braków w wyposażeniu salki należy niezwłocznie zgłosić to pracownikowi recepcji. W przeciwnym razie odpowiedzialność spada na aktualnych użytkowników.

5. W wynajmowanej salce obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania napojów alkoholowych, zażywania narkotyków, środków odurzających oraz palenia wyrobów tytoniowych i papierosów elektronicznych. Jednocześnie zabronionym jest przebywanie w salce osób pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających.
6. Osoby korzystające z salki zobowiązane są do kulturalnego zachowania oraz niestwarzania zagrożenia dla bezpieczeństwa swojego oraz innych osób.
7. Każdy Użytkownik salki zobowiązany jest do utrzymywania czystości oraz sprzątnięcia po sobie.
8. Przebywający w salce są zobowiązani do korzystania ze sprzętu zgodnie z jego przeznaczeniem.
9. Salka „Kujon” jest miejscem przeznaczonym do nauki. Należy zachować w niej ciszę, nie przeszkadzając pozostałym użytkownikom salki.
10. Po upływie zarezerwowanego czasu należy zamknąć salkę, oraz bezzwłocznie zwrócić klucz w recepcji.
11. Każdorazowe nieuzasadnione uruchomienie alarmu przeciwpożarowego przez Organizatora lub jego gości skutkuje bezzwłocznym zakończeniem seansu oraz obowiązkiem pokrycia przez Organizatora kosztów wynikających z wywołania alarmu.
12. Z salki można korzystać dłużej niż do godziny 23:30 za wcześniejszą zgodą ADS, w którym znajduje się wynajmowana salka.

§5 Warunki korzystania z salki „Chillout”

1. Po wejściu do wynajmowanej salki obowiązkiem osób korzystających jest sprawdzenie stanu technicznego urządzeń i wyposażenia.
2. W salce „Chillout” jednocześnie może przebywać 30 osób.
3. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia lub braków w wyposażeniu salek należy niezwłocznie zgłosić to pracownikowi recepcji. W przeciwnym razie odpowiedzialność spada na aktualnych użytkowników.
4. W wynajmowanych salkach obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania napojów alkoholowych, zażywania narkotyków, środków odurzających oraz palenia wyrobów tytoniowych i papierosów elektronicznych. Jednocześnie zabronionym jest przebywanie w salkach osób pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających.
5. Osoby korzystające z salek zobowiązane są do kulturalnego zachowania oraz niestwarzania zagrożenia dla bezpieczeństwa swojego oraz innych osób.
6. Każdy Użytkownik salek zobowiązany jest do utrzymywania czystości oraz sprzątnięcia po sobie.
7. Przebywający w salkach są zobowiązani do korzystania ze sprzętu zgodnie z jego przeznaczeniem.
8. Rezerwacji salki „Chillout” można dokonać w dowolnym terminie. Rezerwacja uprawnia do korzystania z salki w ustalonym dniu w godzinach od godziny 14:00 do godziny 2:00 dnia następnego.
9. Po godzinie 23:00 należy przestrzegać ciszy nocnej i zaniechać używania urządzeń nagłaśniających.
10. Po upływie zarezerwowanego czasu należy zamknąć i posprzątać salkę, oraz zwrócić klucz w recepcji do godz. 10.00.

§6 Postanowienia końcowe

1. Nie dopuszcza się przekazywania klucza do salki innym osobom niż pracownikowi recepcji.

2. Ustala się następujące kary za nieprzestrzeganie niniejszego Regulaminu, które na Użytkownika nakłada ADS lub AOS w porozumieniu z KOS i Koordynatorem ds. bezpieczeństwa, na wniosek ADS lub KOS danego DS:
 - 1) pozbawienie możliwości korzystania z salki na okres od 1 do 3 miesięcy,
 - 2) poniesienie odpowiedzialności finansowej za dewastację salki, oraz jej wyposażenia oraz pozostawienie salki w nieczystości (zgodnie z obowiązującym Cennikiem Szkód określonym w danym roku akademickim przez AOS).
3. Aktualny cennik szkód jest dostępny w recepcjach Domów Studenckich wynajmowanych salek.
4. Lista osób ukaranych znajduje się w recepcji DS. Możliwość wglądu do listy mają pracownicy ADS i AOS.
5. ADS oraz AOS mają prawo do niezapowiedzianej kontroli wynajmowanej salki, w celu weryfikacji przestrzegania zapisów niniejszego Regulaminu.
6. ADS oraz AOS nie ponosi odpowiedzialności za osobiste przedmioty pozostawione w salkach.
7. W razie wątpliwości i kwestii spornych należy zwracać się do KOS oraz ADS. Głos rozstrzygający ma Kierownik Osiedla Studenckiego.
8. Niniejszy regulamin wchodzi w życie w momencie zatwierdzenia przez Rektora Politechniki Krakowskiej po uprzednim uzgodnieniu jego treści z Prorektorem ds. Studenckich, Kanclerzem, Kierownikiem Osiedla Studenckiego PK, Przewodniczącym Komisji Osiedla Studenckiego PK i obowiązuje, aż do odwołania lub wprowadzenia w życie nowego regulaminu.