

Zarządzenie 81/2019/2020
Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego
z dnia 14 sierpnia 2020 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacji Imprez w Bibliotece Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt. 2) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r., poz. 85 z późn. zm.)

zarządzam,

co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania Regulamin Organizacji Imprez w Bibliotece Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję Dyrektora Biblioteki Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego do zapewnienia przestrzegania Regulaminu.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 53/2013/2014 Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 20 marca 2014 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacji Imprez w Bibliotece Głównej Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

prof. dr hab. Jacek Woźny

REGULAMIN ORGANIZACJI IMPREZ W BIBLIOTECE UNIwersYTETU KAZIMIERZA WIELKIEGO W BYDGOSZCZY

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady organizacji i przeprowadzania imprez oraz innych wydarzeń w Bibliotece Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy przy ul. Szymanowskiego 3, zwaną w dalszej części Regulaminu Biblioteką.
2. Regulamin określa w szczególności:
 - a) zasady zgłaszania organizacji oraz przeprowadzania imprez oraz innych wydarzeń;
 - b) formy promocji imprez oraz innych wydarzeń organizowanych w Bibliotece;
 - c) zasady komercyjnego i niekomercyjnego wykorzystania pomieszczeń Biblioteki.

§ 2

Zasady organizowania imprez i wydarzeń w Bibliotece

1. Pracownicy, studenci i doktoranci Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego mogą uzyskać zgodę na nieodpłatne korzystanie z określonych pomieszczeń Biblioteki w celu realizacji zadań statutowych uczelni, w szczególności na organizację imprez i innych wydarzeń.
2. Osoby niebędące pracownikami Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego mogą uzyskać zgodę na odpłatne korzystanie z określonych pomieszczeń Biblioteki.
3. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1 i ust. 2 wraz z oświadczeniem o zapoznaniu się z treścią Regulaminu wnioskodawca składa na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 nie później niż 14 dni przed planowanym terminem imprezy. Zgody w każdym przypadku udziela Dyrektor Biblioteki.
4. Nieodpłatne korzystanie odbywa się na warunkach określonych we wniosku oraz w przepisach wewnętrznych uczelni, w szczególności niniejszego zarządzenia.
5. Odpłatne korzystanie odbywa się na warunkach określonych w umowie najmu.
6. Wykaz pomieszczeń i przestrzeni możliwych do wynajęcia w celu organizacji imprez w Bibliotece oraz stawki za najem dla podmiotów zewnętrznych zawiera załącznik nr 2.
7. Organizowane imprezy nie mogą zakłócać normalnego funkcjonowania Biblioteki.

§ 3

Zasady korzystania z pomieszczeń Biblioteki

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do zapoznania się z treścią Regulaminu przed rozpoczęciem współpracy z Biblioteką w zakresie organizacji imprez.
2. W razie wyrażenia zgody Dyrektor Biblioteki wyznacza ze strony podległych pracowników osobę koordynatora odpowiedzialnego za uzgadnianie szczegółów organizacyjnych z osobą lub podmiotem, na rzecz których nastąpiło udostępnienie – zarówno w przypadku odpłatnego jak i nieodpłatnego udostępnienia pomieszczeń. Koordynator lub Dyrektor Biblioteki powiadamia na adres poczty elektronicznej Kanclerza o fakcie udostępnienia sali poprzez przesłanie skanu kompletnego i wypełnionego wniosku na wzorze stanowiącym załącznik nr 1.
3. Korzystający zobowiązany jest do przekazania Koordynatorowi, najpóźniej 3 dni przed planowanym wydarzeniem, harmonogramu imprezy oraz projektów oprawy graficznej, jeśli takie są przewidziane (np. plakaty, banery).
4. Wszelkie imprezy wraz z montażem odbywają się w dniach i godzinach pracy Biblioteki. Nie dotyczy to imprez organizowanych w celach statutowych. Organizowane imprezy nie mogą zakłócać normalnego funkcjonowania Biblioteki.
5. Uczelnia zastrzega sobie prawo do odmowy udostępnienia Biblioteki bez podawania uzasadnienia.
6. Udostępnienie pomieszczeń w Bibliotece w celu organizacji wydarzenia/imprezy korzystający nie może podnajmować lub oddać do bezpłatnego korzystania osobie trzeciej.
7. Korzystający zapewnia we własnym zakresie sprawną obsługę organizowanej imprezy, w szczególności wykwalifikowaną obsługę techniczną oraz odpowiada za jej przebieg, a także jest zobowiązany do oddania wynajętej powierzchni Koordynatorowi w stanie niezmiennym w zakresie np.: ustawienia mebli, sprzętu, zachowania czystości.
8. Pomieszczenia i przestrzenie Biblioteki udostępniane są wraz z ich stałym wyposażeniem.

9. Sala konferencyjna Biblioteki może być podzielona na dwie części. Ustawienie ściany działowej sali konferencyjnej możliwe jest tylko przez przeszkolonego pracownika gospodarczego lub pracownika Biblioteki. Obowiązuje zakaz samodzielnej obsługi ściany działowej przez Najemcę.
10. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w wynajętych pomieszczeniach
11. Korzystający oraz uczestnicy organizowanej imprezy zobowiązani są do przestrzegania przepisów porządkowych, zasad BHP i p. poż. obowiązujących w Bibliotece. Niezastosowanie się do powyższych przepisów będzie skutkowało przerwaniem imprezy.
12. Uniwersytet zastrzega sobie prawo do cofnięcia zgody na przeprowadzenie imprezy w trakcie jej organizowania oraz przeprowadzania w sytuacji niespełnienia warunków Regulaminu lub z innych ważnych przyczyn, w szczególności naruszenia przepisów porządkowych, zasad bhp i p.poż., zagrożenia bezpieczeństwa uczestników.
13. Decyzje, o których mowa w ust.11 i 12 podejmuje Rektor, Kanclerz lub Dyrektor Biblioteki.

§ 4

Zasady dotyczące prezentowania materiałów promocyjnych

1. Zasady prezentowania materiałów promocyjnych w Bibliotece uzgadnia się z koordynatorem.
2. Dopuszcza się bezpłatne umieszczenie w dniu wydarzenia jednego plakatu w wersji papierowej w gablocie na parterze i/lub na sztaludze oraz jednego plakatu na sztaludze przed udostępnionym pomieszczeniem lub na udostępnionej powierzchni.
3. Uniwersytet ma prawo zamieścić otrzymany materiał informacyjny i/lub promocyjny na stronie internetowej, blogu oraz w mediach społecznościowych. Uniwersytet zastrzega sobie prawo do publikowania informacji o wybranych imprezach i wydarzeniach.
4. Zabrania się wykorzystywania innych niż wymienione w ust. 2 miejsc w Bibliotece w celach promocyjnych oraz podejmowania dodatkowych działań promocyjnych bez zgody Dyrektora Biblioteki lub Koordynatora.

§ 5

Zasady dotyczące komercyjnego udostępnienia

1. Umowa najmu na odpłatne korzystanie z pomieszczeń Biblioteki jest zawierana z Uniwersytetem Kazimierza Wielkiego reprezentowanym przez Dyrektora Biblioteki lub inną osobę posiadającą stosowne pełnomocnictwo Rektora.
2. Rozliczenie kosztów najmu odbywa się na podstawie faktury wystawionej przez Wynajmującego zgodnie z zawartą umową najmu.
3. Przy wynajmie długoterminowym wysokość stawek może podlegać negocjacjom do 20 % kwot, określonych w Załączniku nr 2 do Regulaminu. Negocjacje prowadzi Dyrektor Biblioteki.
4. W drodze indywidualnych ustaleń określonych w zawartej umowie najmu możliwe jest za dodatkową odpłatnością doposażenie pomieszczeń, reklama imprezy lub wydarzenia wyświetlana na telewizorach w budynku Biblioteki lub inna dodatkowa usługa związana z umową najmu zaproponowana przez Dyrektora Biblioteki.
5. Najemca odpowiada za bezpieczeństwo uczestników imprezy. Najemca na początku każdej imprezy zobowiązany jest do poinformowania uczestników o drogach ewakuacyjnych.
6. Najemca ponosi odpowiedzialność prawną oraz koszty nieuzasadnionej interwencji wszelkich służb np.: policji, służb medycznych pozostających w związku z organizowaną imprezą.
7. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone w mieniu Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego, powstałe w związku z organizowaną w Bibliotece imprezą, w szczególności za zniszczenie lub uszkodzenie np.: nagłośnienia, mebli.
8. Zlecenie lub powierzenie innym podmiotom zadań wynikających z organizacji imprezy nie zwalnia Najemcy z odpowiedzialności za należyte przygotowanie imprezy, jej przeprowadzenie oraz bezpieczeństwo wszystkich uczestników.
9. Najemca jest zobowiązany wypełnić wszystkie obowiązki wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności ciążące na nim obowiązki organizatora imprezy wynikające z ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych.

§ 6

Postanowienie końcowe

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz przepisy wewnętrzne uczelni, w szczególności regulamin organizacji imprez lub wydarzeń.