

Zarządzenie Nr 78/2016/2017
Rrektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego
z dnia 21 sierpnia 2017 r.

w sprawie wykorzystania systemu rezerwacji sal do zarządzania salami dydaktycznymi

Na podstawie art. 66 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2016 r., poz. 1842 z późn. zm.)

zarządzam,

co następuje:

§ 1

Do zarządzania salami dydaktycznymi wykorzystuje się system rezerwacji sal.

§ 2

Zasady ogólne korzystania z systemu rezerwacji sal

1. Wszystkie sale będące w budynkach UKW są ogólnodostępne z wyłączeniem sal wyposażanych w specjalistyczne sprzęty do badań, których wykaz znajduje się w załączniku nr 1.
2. Sale posiadają opiekuna, który odpowiada za ich obciążenie dydaktyczne oraz rezerwację.
3. Obciążenie sal oraz ich rezerwacja odbywa się tylko i wyłącznie z wykorzystaniem systemu rezerwacji sal.

§ 3

Korzystanie z pomocy dydaktycznych znajdujących się w salach ogólnodostępnych oraz ich bieżąca naprawa/konserwacja

1. Pomoce dydaktyczne znajdujące się w salach ogólnodostępnych są oddane do ogólnego użytku.
2. Do pomocy dydaktycznych zalicza się: rzutniki pisma, rzutniki multimedialne, tablice, tablice multimedialne.
3. Sprzęt potrzebny do korzystania z pomocy dydaktycznych (pilot, kabel itp.) znajduje się w portierni danego budynku do ogólnego użytku.
4. Usterki sprzętu należy zgłaszać niezwłocznie po ich stwierdzeniu pisemnie, drogą elektroniczną na adres dag@ukw.edu.pl bądź do opiekuna sali, który następnie informuje o tym pracowników DAG-u, bądź bezpośrednio do pracowników DAG-u.
5. Zgłoszenie usterki powinno zawierać informacje dotyczące: obiektu, sali, opisu usterki oraz imię i nazwisko osoby zgłaszającej.
6. Za bieżącą realizację zgłoszonych usterek sprzętu odpowiedzialni są pracownicy DAG-u opiekujący się obiektem, w którym znajduje się dana sala.

7. Ustanawia się fundusz na bieżącą naprawę zepsutego sprzętu z sal ogólnodostępnych.
8. Fundusz na naprawę pozostaje do dyspozycji Kanclerza UKW.
9. Środki na ten fundusz na dany rok kalendarzowy zostaną przewidziane w planie rzeczowo-finansowym.

§ 4

Obciążenia dydaktyczne oraz rezerwacja sal w systemie rezerwacji sal

1. Do obciążania dydaktycznego sali oraz jej rezerwacji w systemie rezerwacji sal upoważniony jest tylko opiekun sali.
2. Opiekunowie sal zobowiązani są do współdziałania w zakresie rezerwacji sal na zajęcia dydaktyczne.
3. Z prośbą o rezerwację sal dla potrzeb dydaktycznych do opiekuna sali może wystąpić tylko planista bądź inny opiekun sali.
4. Nauczyciele akademicki chcący zarezerwować salę dla potrzeb dydaktycznych kierują swoją prośbę do planisty, który przekazuje prośbę do opiekuna sali.
5. Przedstawiciele organizacji studenckich za zgodą Prorektora ds. Studenckich i Jakości Kształcenia, bądź wskazanej przez niego osoby, chcący zarezerwować salę dla potrzeb dydaktycznych kierują swoją prośbę do planisty, który przekazuje prośbę do opiekuna sali.
6. Studenci samodzielnie nie mogą wystąpić o rezerwację sal. Mogą to zrobić bądź przez organizację studencką, gdy dotyczy rezerwacji na imprezę studencką, bądź przez nauczyciela akademickiego, gdy dotyczy to realizowanych przez nich zajęć dydaktycznych.

§ 5

Rezerwacja sal i ich wynajem podmiotom zewnętrznym

1. Do celów rezerwacji sal oraz ich wynajmu przeznaczone są wszystkie sale ogólnodostępne znajdujące się w obiektach UKW.
2. Rezerwacja sal przez pracowników Uniwersytetu oraz przedstawicieli organizacji studenckich dla potrzeb realizowania zajęć dydaktycznych oraz funkcjonowania Uniwersytetu odbywa się bezpłatnie.
3. Rezerwacja sal przez podmioty zewnętrzne wymaga zgody Kanclerza UKW. Pieniądze z wynajmu sal dla celów komercyjnych przekazywane są na konto UKW.

§ 6

1. Odpowiedzialnym za prawidłowe korzystanie z systemu rezerwacji sal jest Prorektor ds. Studenckich i Jakości Kształcenia.
2. Odpowiedzialnym za bieżącą naprawę/konserwację sprzętów w salach ogólnodostępnych jest Kanclerz

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

prof. dr hab. Jacek Woźny