Regulamin w sprawie utworzenia i funkcjonowania przestrzeni Open Kampus w Uniwersytecie Jagiellońskim

§ 1
Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady funkcjonowania oraz korzystania z przestrzeni Open Kampus znajdującej się w budynku Zespołu Dydaktyczno-Bibliotecznego Uniwersytetu Jagiellońskiego przy ul. Gronostajowej 7 w Krakowie.
2. Open Kampus jest wydzieloną, zamkniętą przestrzenią przeznaczoną do realizacji działań określonych niniejszym Regulaminem, w tym pracy własnej, projektów, spotkań oraz inicjatyw o charakterze kreatywnym, edukacyjnym, społecznym, naukowym, dydaktycznym, popularyzatorskim i kulturalnym.
3. Celem Open Kampus jest wspieranie działań służących rozwojowi współpracy, dialogu, kreatywności, edukacji, popularyzacji nauki oraz współpracy społeczności Uniwersytetu Jagiellońskiego z otoczeniem społeczno-gospodarczym.
4. Open Kampus funkcjonuje z poszanowaniem misji, autonomii, dobrego imienia i wartości Uniwersytetu Jagiellońskiego oraz zasad bezpieczeństwa, porządku i równego traktowania.
5. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem do korzystania z Open Kampus stosuje się odpowiednio:
   a) Regulamin budynku Zespołu Dydaktyczno-Bibliotecznego przy ul. Gronostajowej 7 w Krakowie;
   b) Instrukcję Bezpieczeństwa Pożarowego dla budynku Zespołu Dydaktyczno-Bibliotecznego przy ul. Gronostajowej 7 w Krakowie;
   c) procedury wewnętrzne Uniwersytetu Jagiellońskiego dotyczące zasad organizacji i zapewnienia bezpieczeństwa imprez organizowanych na Uniwersytecie Jagiellońskim;
   d) inne akty wewnętrzne Uniwersytetu Jagiellońskiego mające zastosowanie do danego sposobu korzystania z Open Kampus;
   e) powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
6. W przypadku sprzeczności postanowień niniejszego Regulaminu z przepisami lub regulacjami dotyczącymi bezpieczeństwa, ochrony przeciwpożarowej, ewakuacji, porządku w budynku albo zasadami organizacji imprez na Uniwersytecie Jagiellońskim, pierwszeństwo mają przepisy i regulacje zapewniające wyższy poziom bezpieczeństwa lub wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
7. Korzystanie z Open Kampus oznacza akceptację niniejszego Regulaminu oraz zobowiązanie do jego przestrzegania.

§ 2
Pojęcia

Użyte w treści Regulaminu pojęcia mają następujące znaczenie:

a) **Uniwersytet lub UJ** – Uniwersytet Jagielloński, w tym Collegium Medicum Uniwersytetu Jagiellońskiego,

b) **Opiekun** – osoba wyznaczona przez CITTRU, sprawująca ogólny nadzór nad funkcjonowaniem Open Kampus, w szczególności w zakresie organizacyjnym oraz zgodności działań realizowanych w Open Kampus z Regulaminem Open Kampus oraz celami Open Kampus, w tym koordynująca obsługę rezerwacji i komunikacji z Organizatorami.
c) **Administrator** budynku – osoba wyznaczona przez DAK lub współpracująca z DAK, odpowiedzialna za bieżącą obsługę techniczną, porządkową, eksploatacyjną i operacyjną Open Kampus, w tym przygotowanie przestrzeni do wydarzeń, nadzór nad jej wyposażeniem oraz bezpieczeństwem korzystania z Open Kampus oraz przyjmowanie zgłoszeń dotyczących usterek.
d) **Open Kampus** – wydzielona, zamknięta przestrzeń Uniwersytetu Jagiellońskiego, przeznaczona do realizacji działań określonych niniejszym Regulaminem. Schemat przestrzeni Open Kampus stanowi załącznik do Regulaminu.
e) **Regulamin** – niniejszy regulamin funkcjonowania Open Kampus w Uniwersytecie Jagiellońskim.
f) **Użytkownik** – osoba fizyczna korzystająca z Open Kampus, w szczególności pracownik, student, doktorant Uniwersytetu Jagiellońskiego, uczestnik wydarzenia, gość Uniwersytetu Jagiellońskiego, przedstawiciel partnera społecznego lub gospodarczego albo inna osoba korzystająca z Open Kampus
g) **Organizator** – osoba dokonująca w imieniu swoim lub jednostki UJ, organizacji studenckiej lub doktoranckiej, podmiotu zewnętrznego albo innej osoby lub jednostki rezerwacji Open Kampus albo jej części, która jest odpowiedzialna za przygotowanie, koordynację, przebieg oraz zakończenie wydarzenia lub działania realizowanego w Open Kampus, w tym za bezpieczeństwo uczestników wydarzenia lub działania.
h) **CITTRU** – Centrum Transferu Technologii CITTRU, jednostka organizacyjna UJ sprawująca nadzór merytoryczny nad funkcjonowaniem Open Kampus.
i) **DAK** – Dział Administracji Kampusu, jednostka organizacyjna UJ odpowiedzialna za administrację budynkiem i obsługę techniczną budynku, w którym znajduje się Open Kampus, zapewniająca wsparcie administracyjne i techniczne Open Kampus.
j) **Wydarzenie –** spotkanie, warsztat, szkolenie, wykład, prezentacja, wystawa, pokaz, debata, konsultacje, działanie projektowe, inicjatywa kulturalna, edukacyjna, społeczna, naukowa, dydaktyczna, popularyzatorska, integracyjna albo inne działanie organizowane w Open Kampus**.**
k) **Rezerwacja** – potwierdzone przez Opiekuna uprawnienie do korzystania z Open Kampus albo jej części w określonym terminie i zakresie.
l) **Rezerwacja na wyłączność** – potwierdzone przez Opiekuna uprawnienie do korzystania z całej Open Kampus z wyłączeniem bieżącego korzystania przez innych Użytkowników w zakresie i czasie wskazanym w potwierdzeniu rezerwacji.
m) **Regulamin budynku** – regulamin obowiązujący w budynku Zespołu Dydaktyczno-Bibliotecznego przy ul. Gronostajowej 7 w Krakowie.
n) **IBP** – Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego dla budynku Zespołu Dydaktyczno-Bibliotecznego przy ul. Gronostajowej 7 w Krakowie.

§ 3
Przeznaczenie Open Kampus

1. Open Kampus może być wykorzystywana w szczególności do:
   a) realizacji projektów, spotkań i inicjatyw o charakterze kreatywnym, edukacyjnym, naukowym, społecznym, gospodarczym popularyzatorskim i kulturalnym;
   b) organizacji warsztatów, seminariów, wykładów, prezentacji, spotkań literackich, wystaw, kameralnych wydarzeń kulturalnych, spotkań kół naukowych, samorządów, klubów, grup projektowych oraz innych inicjatyw zgodnych z celami Open Kampus;
   c) działań związanych ze współpracą Uniwersytetu Jagiellońskiego z partnerami społecznymi, gospodarczymi, publicznymi i akademickimi;
   d) pracy indywidualnej lub grupowej, nauki, odpoczynku, wymiany doświadczeń, konsultacji, spotkań roboczych oraz działań służących integracji społeczności akademickiej;
   e) innych działań zaakceptowanych przez Opiekuna, jeżeli są zgodne z charakterem i przeznaczeniem Open Kampus.
2. Open Kampus może być wykorzystywana wyłącznie w sposób zgodny z:
   a) niniejszym Regulaminem;
   b) Regulaminem budynku, zasadami BHP, PPOŻ i IBP;
   c) procedurami UJ dotyczącymi organizacji wydarzeń i imprez;
   d) zasadami współżycia społecznego i dobrymi obyczajami akademickimi;
   e) dobrym imieniem i interesem Uniwersytetu Jagiellońskiego.
3. Open Kampus nie może być wykorzystywana do działań:
   a) sprzecznych z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa;
   b) sprzecznych z aktami wewnętrznymi Uniwersytetu Jagiellońskiego;
   c) zagrażających bezpieczeństwu osób, mienia, infrastruktury lub porządkowi w budynku;
   d) naruszających godność, prawa lub bezpieczeństwo innych osób;
   e) dyskryminujących, wykluczających, nawołujących do nienawiści, przemocy albo naruszających zasady równego traktowania;
   f) naruszających dobre imię, autonomię, bezstronność instytucjonalną lub interes Uniwersytetu Jagiellońskiego;
   g) mających charakter agitacji partyjnej lub służących prowadzeniu działalności politycznej oraz wydarzeń o charakterze religijnym;
   h) których charakter, forma, sposób organizacji lub przewidywany przebieg uniemożliwia zapewnienie bezpieczeństwa albo pozostaje niezgodny z przeznaczeniem Open Kampus.
4. Open Kampus nie może być wykorzystywana do regularnego prowadzenia zajęć dydaktycznych.

§ 4
Tryby korzystania z Open Kampus

1. Open Kampus może być wykorzystywana w następujących trybach:
   a) korzystania indywidualnego lub bieżącego;
   b) rezerwacji części Open Kampus;

c) rezerwacji całej Open Kampus na wyłączność.

2. Korzystanie indywidualne lub bieżące jest chwilowe, odbywa się bezpłatnie i bez rezerwacji, pod warunkiem dostępności miejsca, braku kolizji z potwierdzonymi rezerwacjami oraz przestrzegania Regulaminu.
3. Korzystanie indywidualne lub bieżące nie daje Użytkownikowi prawa do wyłączności korzystania z Open Kampus ani jej części.
4. Korzystanie z Open Kampus może być odpłatne lub nieodpłatne.
5. Rezerwacja całej przestrzeni Open Kampus na wyłączny użytek jednostek UJ oraz korzystanie z całości lub części przestrzeni Open Kampus przez podmioty zewnętrzne są odpłatne. Szczegółowe zasady odpłatności oraz wysokość opłat określa cennik publikowany na stronie internetowej Open Kampus.
6. Rezerwacja części Open Kampus jest wymagana dla wszystkich zorganizowanych spotkań, warsztatów, wydarzeń, działań projektowych lub innych aktywności grupowych planowanych **dla grupy powyżej 10 osób**, a także niezależnie od liczby jeżeli potrzeby techniczne lub sposób organizacji mogą wpływać na sposób korzystania z Open Kampus przez innych Użytkowników. Korzystanie ze Stref E i F Open Kampus wymaga każdorazowo dokonania rezerwacji, niezależnie od liczby uczestników.
7. Rezerwacja części lub całości Open Kampus wymaga pisemnego potwierdzenia przez Opiekuna.
8. Rezerwacja całej Open Kampus na wyłączność może zostać przyznana w szczególności wtedy, gdy:
    a) przewidywana liczba uczestników lub charakter wydarzenia uzasadnia wykorzystanie całej Open Kampus, z zastrzeżeniem, że przy wydarzeniach planowanych **dla grupy powyżej 60 osób**, zawsze wymagana jest rezerwacja całej przestrzeni Open Kampus.
    b) równoległe korzystanie z Open Kampus przez innych Użytkowników mogłoby zakłócić wydarzenie lub stworzyć ryzyko dla bezpieczeństwa;
    c) wydarzenie wymaga szczególnego przygotowania organizacyjnego, technicznego, przestrzennego lub porządkowego;
    d) jest to uzasadnione względami bezpieczeństwa, ochrony mienia, logistyki lub charakterem wydarzenia.
9. Informacja o możliwych ograniczeniach w dostępności Open Kampus spowodowanych przyznaną Organizatorowi wyłącznością będzie podawana najpóźniej 3 dni robocze przed planowanym terminem wyłączności, co najmniej na stronie internetowej Open Kampus
10. W przypadku korzystania z części Open Kampus, w pozostałych jej częściach mogą równolegle przebywać inni Użytkownicy lub odbywać się inne działania, o ile nie narusza to zasad bezpieczeństwa, porządku i prawidłowego funkcjonowania Open Kampus.
11. Opiekun może odmówić równoległego odbywania się wydarzeń lub działań w różnych częściach Open Kampus, jeżeli z uwagi na ich charakter, poziom hałasu, liczbę uczestników, potrzeby techniczne lub inne okoliczności mogłyby one wzajemnie się zakłócać albo utrudniać bezpieczne korzystanie z Open Kampus.

12. Nie dopuszcza się równoczesnej organizacji wydarzeń w sąsiadujących ze sobą strefach, chyba że wydarzenia organizowane są przez tego samego Organizatora albo Opiekun postanowi inaczej.
13. W przypadku rezerwacji więcej niż jednej strefy przez tego samego Organizatora rezerwowane strefy powinny tworzyć ciągły, sąsiadujący ze sobą obszar. Nie dopuszcza się rezerwacji rozdzielonych stref, chyba że Opiekun wyrazi zgodę ze względu na szczególne okoliczności lub dotyczy udostępnienia Strefy A na potrzeby cateringu.
14. Jeżeli łączna planowana liczba uczestników wydarzenia nie przekracza 60 osób, Organizator może równocześnie zarezerwować maksymalnie dwie strefy. Przekroczenie tego limitu wymaga rezerwacji całej przestrzeni Open Kampus na wyłączność.

§ 5.
Osoby i podmioty uprawnione do korzystania z Open Kampus

1. Z Open Kampus mogą korzystać:
   a) pracownicy Uniwersytetu Jagiellońskiego;
   b) studenci i doktoranci Uniwersytetu Jagiellońskiego;
   c) uczestnicy innych form kształcenia prowadzonych przez Uniwersytet Jagielloński;
   d) jednostki organizacyjne Uniwersytetu Jagiellońskiego;
   e) organizacje studenckie, doktoranckie i pracownicze działające w Uniwersytecie Jagiellońskim;
   f) przedstawiciele partnerów społecznych, gospodarczych, publicznych, akademickich lub innych podmiotów współpracujących z Uniwersytetem Jagiellońskim;
   g) uczestnicy wydarzeń organizowanych w Open Kampus;
   h) inne osoby, jeżeli korzystanie przez nie z Open Kampus jest zgodne z jej celami, Regulaminem oraz zasadami obowiązującymi w budynku.
2. Osoby spoza społeczności Uniwersytetu Jagiellońskiego mogą korzystać z Open Kampus jako Użytkownicy, uczestnicy wydarzeń, goście Uniwersytetu Jagiellońskiego, przedstawiciele partnerów społecznych lub gospodarczych albo w innym zakresie zgodnym z celami Open Kampus i zasadami obowiązującymi w budynku.
3. Korzystanie przez osoby spoza Uniwersytetu Jagiellońskiego nie może zakłócać funkcjonowania budynku, ograniczać praw innych Użytkowników ani prowadzić do korzystania z Open Kampus niezgodnie z jej przeznaczeniem.
4. W przypadku wątpliwości co do celu pobytu danej osoby w Open Kampus, naruszenia zasad porządkowych, zakłócania korzystania z Open Kampus przez innych Użytkowników lub zagrożenia bezpieczeństwa, Opiekun, Administrator budynku, obsługa portierska, Straż Kampusu albo inna osoba uprawniona może polecić opuszczenie Open Kampus albo odmówić dalszego korzystania z niej.
5. Jeżeli korzystanie z Open Kampus przez osoby spoza Uniwersytetu Jagiellońskiego wymaga zawarcia umowy, wniesienia opłaty, zastosowania cennika, wydania przepustki, zapewnienia obecności przedstawiciela UJ lub spełnienia innych wymogów organizacyjnych, korzystanie to może nastąpić wyłącznie po spełnieniu tych wymogów.

§ 6.
Rezerwacje

1. Rezerwacji Open Kampus albo jej części dokonuje się wyłącznie za pośrednictwem formularza rezerwacyjnego dostępnego na stronie internetowej Open Kampus.
2. Rezerwacja wymaga potwierdzenia przez Opiekuna. Samo złożenie wniosku o rezerwację nie oznacza jej przyjęcia.
3. Rezerwacji dla grup zorganizowanych dokonuje się **nie później niż 7 dni** roboczych przed planowanym terminem korzystania, chyba że charakter wydarzenia wymaga wcześniejszego zgłoszenia zgodnie z przepisami prawa, aktami wewnętrznymi UJ albo zasadami obowiązującymi w budynku.
4. W przypadku wydarzeń wymagających zawarcia umowy, w szczególności komercyjnych, rezerwacji dokonuje się z wyprzedzeniem umożliwiającym spełnienie wszystkich wymaganych warunków.
5. Złożenie wniosku o rezerwację z krótszym wyprzedzeniem nie zobowiązuje Opiekuna do potwierdzenia rezerwacji.
6. Opiekun może odmówić potwierdzenia rezerwacji, w szczególności, jeżeli:
    a) planowane działanie jest niezgodne z Regulaminem, lub zasadami obowiązującymi w UJ;
    b) wniosek jest niekompletny albo zawiera informacje nieprawdziwe lub budzące wątpliwości;
    c) planowana liczba uczestników przekracza dopuszczalne limity;
    d) charakter wydarzenia stwarza ryzyko dla bezpieczeństwa osób, mienia, infrastruktury lub porządku;
    e) Organizator nie przedstawił wymaganych zgód, opinii, zgłoszeń, dokumentów lub informacji;
    f) wydarzenie koliduje z inną potwierdzoną rezerwacją albo z bieżącym funkcjonowaniem budynku;
    g) Organizator wcześniej naruszył Regulamin, nie odwołał rezerwacji mimo nieodbycia się wydarzenia, spowodował szkodę albo nie przywrócił Open Kampus do właściwego stanu;
    h) z przyczyn organizacyjnych, technicznych, porządkowych lub bezpieczeństwa nie jest możliwe zapewnienie prawidłowego przebiegu wydarzenia.
7. W przypadku kolizji rezerwacji Opiekun dokonuje rozstrzygnięcia, uwzględniając w szczególności:
    a) kolejność zgłoszeń;
    b) zgodność wydarzenia z celami Open Kampus;
    c) charakter wydarzenia;
    d) przewidywaną liczbę uczestników;
    e) wpływ wydarzenia na możliwość korzystania z Open Kampus przez innych Użytkowników;
    f) potrzeby techniczne i organizacyjne;
    g) względy bezpieczeństwa i porządku.

8. Opiekun może anulować, ograniczyć albo zmienić potwierdzoną rezerwację w przypadku:
    a) awarii, prac technicznych, zagrożenia bezpieczeństwa albo innych okoliczności niezależnych od UJ;
    b) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa osób lub mienia;
    c) naruszenia Regulaminu przez Organizatora;
    d) ujawnienia okoliczności, które uzasadniałyby odmowę potwierdzenia rezerwacji;
    e) decyzji właściwych organów, służb lub jednostek UJ.
10. Organizator jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Opiekuna o rezygnacji z rezerwacji albo o istotnych zmianach dotyczących wydarzenia nie później niż na dzień przed planowanym wydarzeniem.
11. W przypadku nieodbycia się wydarzenia bez uprzedniego poinformowania Opiekuna, Opiekun może odmówić przyjęcia kolejnych rezerwacji od tego Organizatora albo uzależnić ich przyjęcie od spełnienia dodatkowych warunków organizacyjnych.
12. Korzystanie z całości Open Kampus przez jednostkę UJ wymaga akceptacji właściwego cennika oraz spełnienia wymogów formalnych, finansowych i organizacyjnych obowiązujących w UJ.

§ 7.
Limity osób i zasady korzystania z przestrzeni

1. Maksymalna liczba osób mogących jednocześnie przebywać w Open Kampus oraz w jej poszczególnych częściach jest określana zgodnie z IBP, opinią Administratora budynku, właściwymi przepisami lub innymi dokumentami dotyczącymi bezpieczeństwa.
2. Limity, o których mowa w ust. 1, podaje się do wiadomości Użytkowników w widocznym miejscu w Open Kampus oraz na stronie internetowej Open Kampus.
3. Dopuszczalna wg PPOŻ maksymalna liczba osób mogących jednocześnie przebywać w Open Kampus wynosi173 osoby , natomiast maksymalna liczna osób na jaką można dokonać rezerwacji całości Open Kampus wynosi 130 osób.
4. Przewidywana maksymalna liczba osób w poszczególnych częściach Open Kampus wynosi:
    a) Strefa A: 24 osoby, z zastrzeżeniem, że podany limit nie dotyczy cateringu - strefa nie podlega możliwości odrębnej rezerwacji;
    b) Strefa B: 24 osoby;
    c) Strefa C: 50 osób;
    d) Strefa D: 16 osób;
    e) Strefa E: 6 osób;
    f) Strefa F: 6 osób.
5. Organizator jest zobowiązany do planowania i prowadzenia wydarzenia w sposób niedopuszczający do przekroczenia dopuszczalnej liczby osób.
6. W przypadku przekroczenia dopuszczalnej liczby osób albo ryzyka jej przekroczenia Opiekun, Administrator budynku, obsługa portierska, Straż Kampusu albo inna osoba uprawniona może w szczególności:

a) ograniczyć dostęp do Open Kampus;
b) wstrzymać wpuszczanie kolejnych osób;
c) zobowiązać Organizatora do zmniejszenia liczby uczestników;
d) przerwać wydarzenie;
e) polecić opuszczenie Open Kampus;
f) podjąć inne działania niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa.

7. Organizator jest zobowiązany do takiego ustawienia mebli, wyposażenia, dekoracji, sprzętu lub innych elementów, aby nie ograniczać drożności przejść, dróg ewakuacyjnych, dojścia do wyjść, gaśnic, hydrantów, ręcznych ostrzegaczy pożarowych, oznaczeń ewakuacyjnych, urządzeń bezpieczeństwa oraz innych elementów infrastruktury budynku. Zabrania się wynoszenia ww. elementów poza Open Kampus oraz wnoszenia do Open Kampus mebli niestanowiących jej wyposażenia bez uprzedniej zgody Opiekuna lub Administratora budynku.
8. Strefa A pełni funkcję ogólnodostępnej przestrzeni przeznaczonej do odpoczynku, pracy indywidualnej oraz spotkań o charakterze nieformalnym. Strefa A nie podlega samodzielnej rezerwacji na potrzeby warsztatów, szkoleń, spotkań ani innych wydarzeń zorganizowanych. Dopuszczalne jest jej wykorzystanie jako strefy cateringowej w związku z wydarzeniem odbywającym się w innych strefach Open Kampus.
9. Open Kampus jest przestrzenią współdzieloną. UJ nie gwarantuje całkowitej izolacji akustycznej, ciszy ani braku przebywania przez inne osoby w strefach nieobjętych rezerwacją Organizatora, chyba że Organizator dokonał rezerwacji całej przestrzeni Open Kampus na wyłączność.
10. Przygotowanie zarezerwowanej Strefy lub całości Open Kampus, w tym aranżacja przestrzeni leży po stronie Organizatora. Opiekun udostępnia zarezerwowaną przestrzeni do aranżacji własnej nie wcześniej niż po godz. 17.00 w dniu poprzedzającym wydarzenie lub o godz. 7.00 w dniu wydarzenia.
11. W przypadku organizacji wydarzenia w Strefie lub całości Open Kampus przez kilka kolejnych dni zastosowanie znajdują postanowienia § 8 ust. 4. Opiekun nie ponosi odpowiedzialności za szkody w aranżacji przestrzeni pozostawionej przez Organizatora ani za jej przywrócenie do stanu z dnia poprzedniego.

§ 8.
Obowiązki Użytkowników i Organizatorów

1. Użytkownik i Organizator są zobowiązani do korzystania z Open Kampus z poszanowaniem osób, mienia, wyposażenia, infrastruktury oraz praw innych Użytkowników.
2. Użytkownik i Organizator są zobowiązani w szczególności do:
   a) przestrzegania Regulaminu, Regulaminu budynku, zasad BHP i PPOŻ oraz poleceń osób uprawnionych;
   b) korzystania z Open Kampus wyłącznie zgodnie z jej przeznaczeniem;
   c) korzystania z wyposażenia zgodnie z jego przeznaczeniem;
   d) dbania o czystość i porządek;
   e) pozostawienia Open Kampus w stanie niepogorszonym;

f) aranżacji przestrzenni na potrzeby wydarzenia we własnym zakresie oraz przywrócenia pierwotnego ustawienia wyposażenia po zakończeniu korzystania, chyba że uzgodniono inaczej;
g) niewynoszenia wyposażenia, urządzeń, materiałów ani mebli poza Open Kampus bez uprzedniej zgody Opiekuna lub Administratora budynku;
h) nieprzenoszenia mebli wewnętrznych na taras ani poza Open Kampus, chyba że właściwa osoba uprawniona wyraziła na to uprzednią zgodę;
i) nieprzyklejania, nieprzypinania i nieinstalowania elementów na ścianach, szybach, drzwiach, suficie, podłodze, meblach lub wyposażeniu bez uprzedniej zgody;
j) nieumieszczania plakatów, banerów, naklejek, ogłoszeń, materiałów promocyjnych lub informacyjnych bez uprzedniej zgody Opiekuna lub Administratora budynku;
k) uzyskania uprzedniej zgody na wnoszenie przedmiotów wielkogabarytowych, dodatkowego wyposażenia, dekoracji, rekwizytów, sprzętu technicznego lub dodatkowych urządzeń elektrycznych;
l) niepodejmowania samodzielnych napraw, zmian konfiguracji instalacji, urządzeń technicznych, systemu AV, sieci, oświetlenia, klimatyzacji, elementów bezpieczeństwa ani innego wyposażenia technicznego;
m) niezwłocznego zgłaszania usterek, szkód, awarii, nieprawidłowości, zagrożeń lub sytuacji nietypowych Opiekunowi, Administratorowi budynku, portierni, ochronie albo innej osobie uprawnionej wskazanej przez Opiekuna lub Dyrektora CTT CITTRU
n) niezwłocznego zwrotu kluczy, pilotów lub innych powierzonych elementów dostępu na portiernię budynku niezwłocznie po zakończeniu korzystania;
o) postępowania w sposób niekolidujący z prawami i bezpieczeństwem innych Użytkowników;
p) stosowania się do informacji, instrukcji i oznaczeń umieszczonych w Open Kampus lub w budynku.

3. Zabronione jest:
a) korzystanie z Open Kampus w sposób zagrażający bezpieczeństwu własnemu lub innych osób;
b) blokowanie, zastawianie lub ograniczanie szerokości dróg, przejść i wyjść ewakuacyjnych;
c) ograniczanie dostępu do gaśnic, hydrantów, ręcznych ostrzegaczy pożarowych, wyłączników, oznaczeń ewakuacyjnych lub innych urządzeń bezpieczeństwa;
d) używanie otwartego ognia, świec, materiałów pirotechnicznych, dymów, substancji łatwopalnych albo innych środków mogących powodować zagrożenie bez uprzedniej zgody właściwych jednostek UJ;
e) samodzielne podłączanie lub odłączanie urządzeń od systemu AV, o ile nie zostało to dopuszczone przez Administratora budynku albo inną osobę uprawnioną;
f) odłączanie wyposażenia pomieszczenia od instalacji elektrycznej bez zgody osoby uprawnionej;

g) użytkowanie urządzeń niesprawnych, uszkodzonych lub budzących wątpliwości co do bezpieczeństwa;
h) pozostawianie prywatnych rzeczy po zakończeniu korzystania z Open Kampus;
i) podejmowanie działań naruszających porządek, bezpieczeństwo, dobre obyczaje akademickie lub prawa innych osób.

4. Przed opuszczeniem Open Kampus Użytkownik i Organizator jest zobowiązany, o ile dotyczy:
   a) uporządkować miejsce korzystania;
   b) usunąć pozostawione materiały, odpady i rzeczy osobiste;
   c) przywrócić pierwotne ustawienie mebli i wyposażenia;
   d) wyłączyć używane urządzenia, o ile ich wyłączenie należy do Użytkownika lub Organizatora;
   e) wyłączyć światło, jeżeli nie jest sterowane automatycznie.

§ 9.
Sprzęt, urządzenia techniczne, Internet i AV

1. Korzystanie ze sprzętu stanowiącego wyposażenie Open Kampus odbywa się zgodnie z jego przeznaczeniem, instrukcjami użytkowania, zasadami bezpieczeństwa oraz poleceniami Opiekuna, Administratora budynku albo osób uprawnionych.
2. Korzystanie z własnych urządzeń elektronicznych, urządzeń AV, sprzętu nagłośnieniowego, oświetleniowego, ekspozycyjnego, przedłużaczy, listew zasilających lub innych urządzeń technicznych może wymagać uprzedniego zgłoszenia i uzyskania zgody Opiekuna lub Administratora budynku.
3. Zabrania się samodzielnego ingerowania w instalacje, system AV, urządzenia zabezpieczające, sieć, elementy sterowania, okablowanie, tablice rozdzielcze, urządzenia PPOŻ, oświetlenie, klimatyzację, wentylację lub inne elementy infrastruktury technicznej.
4. Jeżeli Organizator planuje użycie dodatkowego sprzętu technicznego, urządzeń elektrycznych, dekoracji, rekwizytów, elementów wystawienniczych, konstrukcji, stoisk, sceny, dodatkowego oświetlenia, nagłośnienia lub aparatury, jest zobowiązany wskazać to we wniosku o rezerwację. Wykorzystywanie zewnętrznego nagłośnienia dopuszczalne jest wyłącznie podczas korzystania z całej przestrzeni Open Kampus na wyłączność.
5. Opiekun lub Administrator budynku może uzależnić zgodę na użycie dodatkowego sprzętu lub urządzeń od uzyskania opinii właściwej jednostki UJ, w szczególności w zakresie BHP, PPOŻ, bezpieczeństwa technicznego lub ochrony mienia.
6. Użytkownicy mogą korzystać z dostępu do internetu w Open Kampus zgodnie z zasadami obowiązującymi w Uniwersytecie Jagiellońskim.
7. Zabrania się wykorzystywania udostępnionego dostępu do internetu w celach niezgodnych z prawem, w szczególności do pobierania, udostępniania, rozpowszechniania lub przechowywania treści niezgodnych z prawem.

§ 10.
Catering, napoje i odpady

1. Organizacja cateringu w Open Kampus wymaga uprzedniego zgłoszenia we wniosku o rezerwację oraz potwierdzenia przez Opiekuna.
2. Catering może być zorganizowany wyłącznie w Strefie A.. W przypadku rezerwacji innej strefy na wydarzenie, podczas którego zapewniony będzie catering automatycznie zostanie dodana rezerwacja Strefy A.
3. Organizator odpowiada za:
    a) prawidłową organizację cateringu;
    b) usunięcie pozostałości cateringu i odpadów;
    c) pozostawienie Open Kampus w czystości;
    d) usunięcie zabrudzeń;
    e) szkody powstałe w związku z cateringiem, na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.
4. Wniesienie, podawanie lub spożywanie alkoholu w Open Kampus jest niedopuszczalne, chyba że powszechnie obowiązujące przepisy prawa, regulacje UJ oraz zgody właściwych osób lub jednostek UJ dopuszczają taką możliwość w konkretnym przypadku. W każdym przypadku obowiązują zasady wynikające z Regulaminu budynku.

§ 11.
Bezpieczeństwo, BHP, PPOŻ i ewakuacja

1. Użytkownicy i Organizatorzy są zobowiązani do przestrzegania przepisów BHP i PPOŻ, IBP, oznaczeń ewakuacyjnych, komunikatów alarmowych oraz poleceń osób uprawnionych do prowadzenia działań porządkowych, ewakuacyjnych, ratowniczych lub związanych z bezpieczeństwem.
2. Organizator jest zobowiązany do organizacji wydarzenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczestników, innych Użytkowników, mienia oraz infrastruktury budynku.
3. Organizator jest zobowiązany do bieżącego monitorowania liczby uczestników wydarzenia i niedopuszczania do przekroczenia dopuszczalnych limitów.
4. Organizator jest zobowiązany do zapewnienia, aby uczestnicy wydarzenia korzystali z Open Kampus zgodnie z Regulaminem, zasadami bezpieczeństwa i poleceniami osób uprawnionych.
5. Organizator jest zobowiązany do niezwłocznego reagowania na sytuacje mogące zagrażać bezpieczeństwu, porządkowi lub mieniu oraz do niezwłocznego informowania Administratora budynku, portierni, obsługi portierskiej, Straży Kampusu albo właściwych służb o takich sytuacjach.
6. Opiekun lub Administrator budynku może uzależnić potwierdzenie rezerwacji albo dopuszczenie wydarzenia do realizacji od uzyskania opinii lub zgody właściwych jednostek UJ, w szczególności Administratora budynku, Inspektoratu BHP UJ, Inspektoratu Ochrony Przeciwpożarowej UJ, Działu ds. Bezpieczeństwa i Równego Traktowania – Bezpieczni UJ, Inspektora Ochrony Danych UJ albo innej właściwej jednostki.

7. W przypadku ogłoszenia alarmu, komunikatu ewakuacyjnego, zauważenia pożaru lub innego zagrożenia, Użytkownicy i Organizatorzy są zobowiązani do niezwłocznego podporządkowania się komunikatom, oznaczeniom ewakuacyjnym oraz poleceniom osób funkcyjnych, obsługi portierskiej, Administratora budynku, Straży Kampusu, służb ratowniczych lub innych osób uprawnionych.
8. Organizator wydarzenia jest zobowiązany przerwać wydarzenie, poinformować uczestników o konieczności ewakuacji oraz, o ile nie zagraża to jego bezpieczeństwu, wspierać sprawne opuszczenie Open Kampus przez uczestników zgodnie z obowiązującymi zasadami ewakuacji.
9. W czasie ewakuacji zabrania się korzystania z wind, chyba że właściwe służby lub osoby kierujące ewakuacją postanowią inaczej zgodnie z obowiązującymi procedurami.
10. W przypadku zauważenia pożaru, zadymienia, awarii, zagrożenia dla życia lub zdrowia albo innej sytuacji niebezpiecznej Użytkownik jest zobowiązany niezwłocznie zaalarmować osoby znajdujące się w pobliżu oraz powiadomić portiernię, Straż Kampusu, Administratora budynku, Opiekuna albo właściwe służby.

§ 12.
Organizacja imprez i wydarzeń wymagających dodatkowych zgód

1. Potwierdzenie rezerwacji Open Kampus nie zastępuje zgód, opinii, zgłoszeń ani innych czynności wymaganych na podstawie przepisów prawa lub aktów wewnętrznych Uniwersytetu Jagiellońskiego.
2. Jeżeli planowane wydarzenie stanowi imprezę w rozumieniu właściwych regulacji Uniwersytetu Jagiellońskiego albo jego charakter, program, liczba uczestników, sposób organizacji, użycie urządzeń, dekoracji, cateringu, utrwalanie obrazu lub dźwięku albo inne okoliczności mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo, Organizator jest zobowiązany do dokonania wymaganych zgłoszeń i uzyskania wymaganych opinii lub zgód przed rozpoczęciem wydarzenia.
3. Organizator jest zobowiązany do samodzielnej oceny, czy planowane wydarzenie wymaga zastosowania procedur dotyczących organizacji imprez na Uniwersytecie Jagiellońskim, uzyskania zgód lub opinii właściwych jednostek UJ albo spełnienia dodatkowych wymogów wynikających z przepisów prawa.
4. Opiekun przed potwierdzeniem rezerwacji może zażądać od Organizatora przedstawienia potwierdzenia dokonania wymaganych zgłoszeń, uzyskania wymaganych opinii, zgód lub spełnienia wytycznych właściwych jednostek UJ.
5. Brak przedstawienia dokumentów, informacji, zgód, opinii lub potwierdzeń wymaganych ze względu na charakter wydarzenia może stanowić podstawę odmowy potwierdzenia rezerwacji, anulowania rezerwacji albo niedopuszczenia wydarzenia do realizacji.
6. Zlecenie lub powierzenie innemu podmiotowi czynności organizacyjnych, technicznych, porządkowych, ochrony, obsługi cateringu albo innych usług związanych z wydarzeniem nie zwalnia Organizatora z odpowiedzialności za prawidłową organizację wydarzenia w zakresie wynikającym z przepisów prawa, regulacji UJ i niniejszego Regulaminu.

§ 13.
Opiekun Open Kampus

1. Do zadań Opiekuna należy w szczególności:
    a) koordynowanie zasad korzystania z Open Kampus;
    b) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o rezerwację;
    c) potwierdzanie, odmowa potwierdzenia, zmiana lub anulowanie rezerwacji na zasadach określonych w Regulaminie;
    d) prowadzenie albo koordynowanie komunikacji z Organizatorami;
    e) ustalanie harmonogramu korzystania z Open Kampus;
    f) dbanie o zgodność sposobu korzystania z Open Kampus z jej celami, Regulaminem oraz regulacjami obowiązującymi w UJ;
    g) informowanie Organizatorów o podstawowych zasadach korzystania z Open Kampus oraz o konieczności stosowania właściwych regulacji UJ, jeżeli wynika to z charakteru wydarzenia;
    h) podejmowanie decyzji organizacyjnych dotyczących harmonogramu i sposobu korzystania z Open Kampus, z zastrzeżeniem kompetencji Administratora budynku i właściwych jednostek UJ;
    i) promocja Open Kampus wśród społeczności UJ oraz partnerów zewnętrznych;
    j) sporządzanie informacji lub zestawień dotyczących funkcjonowania Open Kampus,
2. Opiekun nie sprawuje nadzoru merytorycznego nad treścią wydarzeń, projektów, wystąpień, prezentacji lub materiałów Organizatora, chyba że odrębne ustalenia, charakter wydarzenia albo decyzja właściwej jednostki UJ stanowią inaczej.
3. Opiekun może odmówić realizacji wydarzenia lub korzystania z Open Kampus, jeżeli charakter wydarzenia albo sposób korzystania pozostaje w sprzeczności z Regulaminem, zasadami bezpieczeństwa, zasadami obowiązującymi w UJ, przeznaczeniem Open Kampus albo dobrym imieniem Uniwersytetu Jagiellońskiego.
4. Czynności Opiekuna mogą być wykonywane również przez osobę upoważnioną przez CITTRU, w zakresie wynikającym z udzielonego upoważnienia.
5. CITTRU zapewnia wyznaczenie Opiekuna Open Kampus. W przypadku czasowej nieobecności Opiekuna przekraczającej 14 dni, CITTRU może wskazać osobę zastępującą Opiekuna.

§ 14.
Administrator budynku i obsługa techniczna

1. Zadania Administratora budynku, DAK albo innych właściwych jednostek organizacyjnych UJ w odniesieniu do Open Kampus wynikają z regulacji wewnętrznych UJ, zasad administrowania budynkiem oraz uzgodnień organizacyjnych pomiędzy właściwymi jednostkami UJ.
2. Do zadań Administratora budynku albo właściwych służb technicznych należy w szczególności:
    a) obsługa techniczna budynku;

b) wsparcie techniczne w zakresie dostępu, kluczy, kart, pilotów lub infrastruktury budynkowej;
c) zgłaszanie, koordynowanie albo usuwanie usterek technicznych;
d) nadzór nad elementami infrastruktury budynku;
e) przekazywanie informacji dotyczących zasad bezpieczeństwa, ewakuacji, BHP i PPOŻ;
f) opiniowanie możliwości organizacji wydarzeń ze względu na warunki techniczne, bezpieczeństwo lub funkcjonowanie budynku;
g) inne czynności wynikające z kompetencji Administratora budynku oraz z Regulaminu budynku.

3. Opiekun, Administrator budynku, osoby działające z ich upoważnienia, obsługa portierska, Straż Kampusu oraz właściwe służby UJ mają prawo wstępu do Open Kampus w każdym czasie, jeżeli jest to uzasadnione względami bezpieczeństwa, ochrony mienia, kontroli sposobu korzystania z Open Kampus, usunięcia awarii, sprawdzenia stanu technicznego, wykonania obowiązków służbowych albo zapewnienia prawidłowego funkcjonowania budynku.

§ 15.
Monitoring i dane osobowe

1. Open Kampus znajduje się w budynku objętym monitoringiem wizyjnym prowadzonym przez Uniwersytet Jagielloński na zasadach określonych w regulacjach obowiązujących w UJ.
2. Monitoring wizyjny prowadzony jest w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku na terenie Uniwersytetu Jagiellońskiego oraz ochrony osób i mienia.
3. Informacje dotyczące monitoringu wizyjnego są udostępniane zgodnie z zasadami obowiązującymi w Uniwersytecie Jagiellońskim, w szczególności za pośrednictwem informacji udostępnianych przez Inspektora Ochrony Danych UJ.
4. Dane osobowe osób dokonujących rezerwacji, Organizatorów oraz osób kontaktowych są przetwarzane przez Uniwersytet Jagielloński w celu obsługi rezerwacji, organizacji korzystania z Open Kampus, zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony mienia oraz dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, zgodnie z klauzulą informacyjną stanowiącą załącznik do Oświadczenia Organizatora wydarzenia w Open Kampus oraz udostępnioną na stronie internetowej Open Kampus.
5. Zakres danych wymaganych przy rezerwacji powinien być ograniczony do danych niezbędnych do obsługi rezerwacji, kontaktu z Organizatorem, zapewnienia bezpieczeństwa i prawidłowego funkcjonowania Open Kampus.
6. Jeżeli Organizator planuje utrwalanie obrazu, dźwięku, transmisję, publikację zdjęć lub nagrań albo inne przetwarzanie danych osobowych uczestników wydarzenia, jest zobowiązany do zapewnienia zgodności tych działań z przepisami o ochronie danych osobowych, ochronie wizerunku oraz właściwymi regulacjami UJ.
7. Opiekun może uzależnić potwierdzenie rezerwacji od przedstawienia informacji dotyczących planowanego utrwalania obrazu lub dźwięku, jeżeli jest to istotne ze względu na ochronę danych osobowych, wizerunku, bezpieczeństwo lub charakter wydarzenia.

§ 16.
Odpowiedzialność

1. Użytkownicy i Organizatorzy korzystają z Open Kampus w sposób zgodny z jej przeznaczeniem, Regulaminem, zasadami obowiązującymi w budynku, przepisami BHP i PPOŻ oraz poleceniami osób uprawnionych.
2. Organizator wydarzenia odpowiada za prawidłowe przygotowanie, przebieg i zakończenie wydarzenia, w tym za:
    a) zgodność wydarzenia z potwierdzoną rezerwacją;
    b) niedopuszczenie do przekroczenia limitu uczestników;
    c) poinformowanie uczestników o podstawowych zasadach korzystania z Open Kampus, jeżeli wymaga tego charakter wydarzenia;
    d) zapewnienie porządku i bezpiecznego sposobu korzystania z wyposażenia;
    e) niezwłoczne zgłaszanie usterek, szkód, zagrożeń lub sytuacji nietypowych;
    f) przywrócenie Open Kampus do właściwego stanu po zakończeniu wydarzenia;
    g) usunięcie materiałów, odpadów, dekoracji, elementów wyposażenia, cateringu lub innych rzeczy wniesionych w związku z wydarzeniem;
    h) spełnienie obowiązków wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa i regulacji UJ.
3. Organizator ponosi odpowiedzialność za szkody przez niego wyrządzone, osób działających na jego zlecenie lub uczestników wydarzenia, na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.
4. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za wyrządzone szkody na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.
5. Uniwersytet Jagielloński nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w Open Kampus,
6. Opiekun, Administrator budynku, Dyrektor CITTRU ani inne osoby wykonujące czynności organizacyjne związane z funkcjonowaniem Open Kampus nie przejmują odpowiedzialności Organizatora za przebieg wydarzenia, zachowanie uczestników, treść wydarzenia ani spełnienie obowiązków wymaganych od Organizatora na podstawie przepisów prawa lub regulacji wewnętrznych UJ.
7. Jeżeli sposób korzystania z Open Kampus stwarza zagrożenie dla osób, mienia, porządku, bezpieczeństwa, infrastruktury technicznej lub ciągłości funkcjonowania budynku, Opiekun, Administrator budynku, obsługa portierska, Straż Kampusu albo inne osoby uprawnione mogą podjąć działania niezbędne do usunięcia zagrożenia, w tym odmówić dostępu, ograniczyć dostęp, przerwać wydarzenie, polecić opuszczenie Open Kampus albo wezwać właściwe służby.
8. Naruszenie Regulaminu może skutkować:
    a) odmową przyjęcia kolejnych rezerwacji;
    b) anulowaniem rezerwacji;
    c) ograniczeniem dostępu do Open Kampus;
    d) odebraniem prawa korzystania z Open Kampus;
    e) obowiązkiem naprawienia szkody;

f) zawiadomieniem właściwych jednostek UJ lub właściwych służb, jeżeli charakter naruszenia tego wymaga.

9. Decyzję o ograniczeniu albo odebraniu prawa korzystania z Open Kampus podejmuje Dyrektor CITTRU lub osoba wskazana przez Dyrektora CITTRU, po uwzględnieniu charakteru naruszenia, jego skutków oraz okoliczności sprawy.

§ 17.
Zasady porządkowe wynikające z funkcjonowania budynku

1. Użytkownicy i Organizatorzy są zobowiązani do przestrzegania zasad porządkowych obowiązujących w budynku, w którym znajduje się Open Kampus.
2. Wstęp do budynku oraz korzystanie z Open Kampus może zostać ograniczone albo odmówione osobie, której zachowanie zakłóca porządek, uniemożliwia pracę jednostek UJ, zagraża bezpieczeństwu, narusza Regulamin albo jest niezgodne z zasadami obowiązującymi w budynku.

§18

Postanowienia końcowe

1. Uniwersytet Jagielloński nie ponosi odpowiedzialności za brak możliwości korzystania z Open Kampus wynikający z przyczyn niezależnych, w szczególności awarii, decyzji administracyjnych lub zdarzeń losowych.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz akty wewnętrzne Uniwersytetu Jagiellońskiego.
3. Sytuacje nieuregulowane Regulaminem, dotyczące bieżącego korzystania z Open Kampus, rozstrzyga Opiekun, z zastrzeżeniem kompetencji Administratora budynku oraz innych właściwych jednostek UJ.
4. Sytuacje nieuregulowane Regulaminem, dotyczące bezpieczeństwa, warunków technicznych, ewakuacji, BHP, PPOŻ, funkcjonowania budynku albo ochrony mienia, rozstrzyga Administrator budynku albo inna właściwa jednostka UJ zgodnie ze swoimi kompetencjami.
5. UJ zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian Regulaminu, w szczególności z przyczyn prawnych, organizacyjnych, technicznych, bezpieczeństwa albo wynikających ze zmiany zasad funkcjonowania budynku lub Open Kampus.
6. Informacja o zmianie Regulaminu oraz aktualna treść Regulaminu są udostępniane na stronie internetowej Open Kampus oraz w widocznym miejscu w Open Kampus.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

ZAŁĄCZNIK NR 1.

Oświadczenie Organizatora wydarzenia w Open Kampus

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem korzystania z Open Kampus, zasadami korzystania z budynku , w którym znajduje się Open Kampus, w zakresie udostępnionym Organizatorowi, zasadami BHP i zasadami p.poż. oraz instrukcją działania w sytuacjach nagłych, o której mowa w Regulaminie korzystania z Open Kampus i zobowiązuję się do ich przestrzegania. Oświadczam również, że wszelkie prace i działania w Open Kampus wykonuję na własną odpowiedzialność oraz, że nie będę wysuwał/a żadnych roszczeń wobec Uniwersytetu Jagiellońskiego ani żadnej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu Jagiellońskiego w przypadku odniesienia obrażeń lub szkody. Wszelkie szkody wynikające z nieprzestrzegania zasad i regulaminu przeze mnie lub przez innych użytkowników Open Kampus korzystających z niej w ramach dokonanej przeze mnie rezerwacji przejmuję na swoją odpowiedzialność.
Zobowiązuje się ponadto do:

a) organizacji wydarzenia zgodnie z potwierdzoną rezerwacją;
b) niedopuszczenia do przekroczenia dopuszczalnej liczby uczestników;
c) zapewnienia porządku, właściwego korzystania z wyposażenia oraz niezwłocznego zgłaszania usterek, szkód i sytuacji mogących zagrażać bezpieczeństwu;
d) poinformowania uczestników wydarzenia o podstawowych zasadach bezpieczeństwa i korzystania z Open Kampus, jeżeli wymaga tego charakter wydarzenia;
e) uzyskania wymaganych zgód, opinii lub dokonania zgłoszeń, jeżeli charakter wydarzenia tego wymaga.

Przyjmuję do wiadomości, że potwierdzenie rezerwacji Open Kampus nie zastępuje zgód, opinii, zgłoszeń ani innych czynności wymaganych na podstawie przepisów prawa lub aktów wewnętrznych Uniwersytetu Jagiellońskiego;

Data:
Imię i nazwisko:
e-mail:

Zgody – dane osobowe

.....
(imię i nazwisko)
.....
(jednostka organizacyjna UJ, jeśli dotyczy)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie: imię i nazwisko, adresu email, jednostki organizacyjnej UJ (jeśli dotyczy) w celu udzielenia mi dostępu do ……. oraz zgodnie z klauzulą informacyjną dołączoną do mojej zgody.

Wyrażam zgodę

……
miejscowość, data, podpis

Zgodnie z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1) (zwanego dalej „RODO") Uniwersytet Jagielloński (UJ) informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Jagielloński, ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków, www.uj.edu.pl.
2. UJ powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym może Pani/Pan się skontaktować w przypadku jakichkolwiek pytań lub uwag dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych i praw przysługujących Pani/Panu na mocy przepisów o ochronie danych osobowych. Dane kontaktowe: adres e-mail: iod@uj.edu.pl tel. 12 663 12 25
3. UJ może przetwarzać Pani/Pana dane w następujących celach:

a) dokonania rezerwacji wydarzenia w Open Kampus;

b) wypełnienia obowiązków prawnych dotyczących przechowywania dokumentacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

4. Podanie przez Panią/Pana danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości dokonania rezerwacji wydarzenia w Open Kampus.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym do ich odbioru na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy oraz organizacji międzynarodowych.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przez odpowiednie przepisy prawa w zakresie przechowywania dokumentacji lub przez okres przedawnienia roszczeń określony w przepisach prawa.
8. Posiada Pani/Pan prawo do: uzyskania informacji o przetwarzaniu danych osobowych i uprawnieniach przysługujących zgodnie z RODO, dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, a także prawo do usunięcia danych osobowych ze zbiorów administratora (chyba że dalsze przetwarzanie jest konieczne dla wykonania obowiązku prawnego albo w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń), oraz prawo do ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – w przypadkach i na warunkach określonych w RODO.
9. Posiada Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Nie będzie Pani/Pan podlegać decyzjom podejmowanym w sposób zautomatyzowany (bez udziału człowieka). Pani /Pana dane osobowe nie będą również wykorzystywane do profilowania.

ZAŁĄCZNIK NR 2 .

Regulamin budynku Zespołu Dydaktyczno-Bibliotecznego przy ul. Gronostajowej 7

1. Właścicielem budynku Zespołu Dydaktyczno-Bibliotecznego przy ul. Gronostajowej 7 jest Uniwersytet Jagielloński.

1. Budynek jest czynny w godzinach funkcjonowania portierni. W pozostałych godzinach dostęp do obiektu dla upoważnionych pracowników odbywa się za pomocą kart systemu kontroli dostępu .

1. Wszyscy pracownicy jednostek zlokalizowanych w budynku mogą pozostawać na jego terenie do godz. 22:00. Na dłuższe pozostawanie w obiekcie wymagana jest pisemna zgoda i zgłoszenie pracy nocnej w systemie.

1. Budynek monitorowany jest całodobowo. Monitoring wizyjny prowadzony jest przez Uniwersytet Jagielloński (Administratora danych osobowych) z siedzibą ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku na terenie Uniwersytetu oraz ochrony osób i mienia. Więcej informacji na temat monitoringu wizyjnego można uzyskać na stronie www.iod.uj.edu.pl. Regulamin monitoringu wizyjnego na Uniwersytecie Jagiellońskim stanowi załącznik do zarządzenia nr 34 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 16 maja 2019 r. Z treścią Regulaminu monitoringu wizyjnego można zapoznać się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej UJ.
2. Osoby przebywające na terenie budynku zobowiązane są do przestrzegania niniejszego regulaminu i stosowania się do poleceń pracowników obsługi i administracji obiektu.
3. Obowiązuje zakaz wnoszenia na teren budynku niebezpiecznych narzędzi oraz broni palnej. W przypadku wnoszenia na teren budynku przedmiotów budzących zastrzeżenia, osoba odwiedzająca, na życzenie pracowników UJ, zobowiązana jest do pozostawienia tych przedmiotów w portierni. W uzasadnianych przypadkach pracownicy obsługi i administracji obiektu mają prawo odmówić dostępu do budynku. Odmowa dostępu do budynku może również dotyczyć osoby wykazującej oznaki znajdowania się pod wpływem środków odurzających oraz osoby, której zachowanie zakłóca porządek lub uniemożliwia pracę jednostek UJ.
4. Na teren obiektu nie wolno wprowadzać zwierząt – z wyjątkiem psa asystującego.
5. Po zakończeniu wynajmu sal i innych pomieszczeń, najemca zobowiązany jest zgłosić ten fakt pracownikowi portierni.
6. Sale w budynku nie mogą być wykorzystywane ponad ich maksymalną pojemność.
7. Najemca sali zobowiązany jest do korzystania z wyposażenia w zgodnie z jego przeznaczeniem, a w szczególności uzgodnienia kwestii technicznych dot. sprzętu AV.
8. Uniwersytet nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione na terenie budynku wartościowe przedmioty. Niedopuszczalne jest pozostawianie prywatnych rzeczy w szatni, metalowych szafkach lub innych miejscach po opuszczeniu budynku. W okresie przerw międzysemestralnych wszystkie rzeczy pozostawione będą utylizowane.
9. Użytkownicy pomieszczeń zobowiązani są do przestrzegania przepisów BHP i P-POŻ. Szczegółowe wymogi dotyczące bezpieczeństwa pożarowego obowiązujące użytkowników budynku określone są w Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego, dostępnej na portierni obiektu.

10. Podczas ewakuacji budynku wszystkie osoby przebywające na terenie obiektu mają bezwzględnie wykonywać polecenia osób funkcyjnych.

1. Użytkownicy pomieszczeń ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za znajdujące się w nich

wyposażenie.

1. Przed opuszczeniem pomieszczeń należy zamknąć okna i wyłączyć światło.
2. Osoba pobierająca klucz z portierni do wskazanych pomieszczeń zobowiązuje się do oddania klucza niezwłocznie po zakończeniu korzystania z pomieszczenia.
3. Wprowadza się bezwzględny zakaz wprowadzania rowerów i wnoszenia hulajnóg elektrycznych do budynku. W/w środki transportu należy pozostawiać w miejscach do tego przeznaczonych.
4. Zakazane jest blokowanie dróg i wyjść ewakuacyjnych, oraz ograniczanie ich szerokości.
5. Na terenie całego budynku obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych, e-papierosów oraz spożywania napojów alkoholowych.
6. Wieszanie plakatów i roznoszenie ulotek w budynku oraz przy wejściach jest możliwe wyłącznie po akceptacji administratora budynku. Zakazuje się wieszania plakatów poza miejscami wyznaczonymi.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

1. Wstęp na teren budynku jest równoznaczny z akceptacją postanowień niniejszego Regulaminu i zobowiązaniem do ich przestrzegania.

Obowiązki najemcy, organizatora oraz uczestników spotkań i konferencji:

1. Zgłoszenie chęci korzystania z własnych urządzeń elektronicznych.
2. Przestrzeganie zakazu samodzielnego podłączania i odłączania urządzeń od systemu AV.
3. Zakaz przyklejania lub przypinania czegokolwiek do ścian, w tym kolorowej plasteliny i taśm dwustronnych itp.
4. Dbanie o czystość wynajmowanych sal i pomieszczeń.
5. Pozostawienie sal w stanie niepogorszonym po zakończeniu spotkania.
6. Wnoszenie wielkogabarytowych przedmiotów wymaga uprzedniej zgody administratora obiektu lub wyznaczonej przez niego osoby.

Numery kontaktowe:
1/ administrator budynku Maciej Zając tel. 514-604-190
2/ Portiernia – tel. 12) 664 6744
Kraków dn. 07.07.2025r.