

**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**

Na podstawie art. 66 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.) oraz § 22 ust. 6 Statutu Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego

**zarządzam,**

**co następuje:**

§ 1

Wprowadzam do stosowania **Regulaminu organizacji imprez w Bibliotece Głównej Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy**, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję Dyrektora Biblioteki Głównej Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego do zapoznania z treścią regulaminu pracowników Biblioteki Głównej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Rektor**

**prof. dr hab. Janusz Ostoja-Zagórski**

## **REGULAMIN ORGANIZACJI IMPREZ W BIBLIOTECE GŁÓWNEJ UNIwersYTETU KAZIMIERZA WIELKIEGO W BYDGOSZCZY**

1. Uniwersytet Kazimierza Wielkiego jest organizatorem każdej zaplanowanej i zorganizowanej imprezy, odbywającej się w obiekcie
2. Wnioskodawcą może być kierownik jednostki/komórki organizacyjnej Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego
3. Pomieszczenia Biblioteki Głównej mogą być udostępniane tylko na rzecz pracowników, studentów, absolwentów UKW oraz innych osób, do których kierowana jest organizowana impreza
4. Wykaz pomieszczeń Biblioteki, które mogą być udostępniane są w celu organizacji imprez, zawiera załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Korzystanie z pozostałych pomieszczeń możliwe jest jedynie za zgodą Dyrektora Biblioteki.
5. Organizowane imprezy nie mogą zakłócać normalnego funkcjonowania Biblioteki.
6. Pomieszczenia Biblioteki udostępniane są wraz z ich stałym wyposażeniem.
7. Dyrektor Biblioteki wyznacza osobę do kontaktów z Wnioskodawcą, tj. Koordynatora ds. organizacji imprez.
8. Wnioskodawca składa podpisany wniosek o udostępnienie pomieszczeń na potrzeby imprezy wraz z oświadczeniem o jej niekomercyjnym charakterze. Formularz wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Złożenie wniosku jest równoznaczne z zapoznaniem się i akceptacją niniejszego Regulaminu.
9. Przed organizacją imprezy Wnioskodawca powinien jasno sprecyzować rodzaj przedsięwzięcia, jego cel, przedstawić program, liczbę uczestników, wskazać, czas, miejsce, wykorzystanie sprzętu Biblioteki oraz własnego, rodzaj poczęstunku, uzgodnić wszystkie szczegóły, a także wskazać osobę odpowiedzialną za organizację imprezy ze strony Wnioskodawcy.
10. Wnioskodawca może również poprosić o podzielenie sali konferencyjnej na dwa pomieszczenia. Ustawienie ściany działowej sali konferencyjnej jest możliwe tylko przez przeszkolonego pracownika Biblioteki. Obowiązuje całkowity zakaz obsługi ściany działowej przez Wnioskodawcę lub jego przedstawicieli.
11. Wnioskodawca jest zobowiązany do przestrzegania Regulaminu korzystania z Biblioteki Głównej UKW w zakresie przepisów porządkowych oraz stosować się do poleceń obsługi obiektu w zakresie bezpieczeństwa i porządku. Niestosowanie się do zaleceń może skutkować przerwaniem imprezy.
12. Wnioskodawca zapewnia sprawną obsługę imprezy oraz odpowiada za jej przebieg, a także jest zobowiązany do oddania udostępnionego pomieszczenia osobie wyznaczonej przez Dyrektora Biblioteki w stanie niezmienionym (ustawienie mebli, sprzętu, czystość).
13. Wnioskodawca we własnym zakresie i na własny koszt zobowiązany jest do niezwłocznego usunięcia wszelkich szkód, jakie powstaną przy organizacji imprezy, jak również do uprzątnięcia pomieszczenia po usunięciu ewentualnych szkód.
14. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w udostępnianych pomieszczeniach.
15. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się porządek prawny obowiązujący w obiektach Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy.

**Pomieszczenia w Bibliotece UKW udostępniane na potrzeby organizacji imprez**

I.p.	numer pomieszczenia	nazwa pomieszczenia	rodzaj pomieszczenia	powierzchnia	liczba miejsc	wyposażenie stałe	dodatkowe wyposażenie możliwe do zainstalowania
1	240AB	aula A	duża część sali konferencyjnej		100		
2	240C	aula B	mała część sali konferencyjnej		75		
3	240ABC	sala konferencyjna	sala konferencyjna w całości		200		
4	2.38	sala dydaktyczna	sala szkoleniowa		30		
5	1.45AB	sala wykładowa	sala szkoleniowa w budynku C		50		

**WNIOSEK  
O UDOSTĘPNIENIE POMIESZCZEŃ NA POTRZEBY ORGANIZACJI IMPREZY  
W BIBLIOTECE GŁÓWNEJ UNIwersYTETU KAZIMIERZA WIELKIEGO  
W BYDGOSZCZY**

Wnioskodawca:.....  
Adres:.....  
Tel:.....  
Mail:.....

Data rozpoczęcia imprezy: .....  
Data zakończenia:.....  
Nazwa wydarzenia:.....

Charakter imprezy:.....  
.....

Planowana liczba uczestników:.....  
Niezbędne pomieszczenia z ich wyposażeniem:.....  
.....

Planowane doposażenie udostępnionych pomieszczeń:.....  
.....

Planowany przebieg imprezy:.....  
.....

Oferowany przez organizatora rodzaj poczęstunku:.....  
.....

Przedstawiciel Wnioskodawcy bezpośrednio odpowiedzialny za organizację i przebieg imprezy

Pan/i:.....

Dane kontaktowe służbowe:

adres:.....

tel.:.....

e-mail:.....

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem organizacji imprez w Bibliotece Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy i akceptuję jego zapisy.

Data:

Podpis:

.....

.....