

**Regulamin
sprzedaży towarów i usług oferowanych
w Muzeum Uniwersytetu Jagiellońskiego, Centrum Edukacji Przyrodniczej UJ
i Ogródzie Botanicznym**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin sprzedaży towarów i usług oferowanych w Muzeum Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie, Centrum Edukacji Przyrodniczej UJ i Ogródzie Botanicznym, określa zasady:
 - 1) rezerwacji i sprzedaży towarów i usług w punktach kasowych Muzeum UJ, Centrum Edukacji Przyrodniczej UJ i Ogródzie Botanicznym;
 - 2) sprzedaży usług za pośrednictwem automatów biletowych umieszczonych na terenie Muzeum UJ, Centrum Edukacji Przyrodniczej UJ i Ogródu Botanicznego;
 - 3) sprzedaży towarów i usług za pośrednictwem Internetowego systemu sprzedaży dostępnego pod adresem <https://bilety.uj.edu.pl>;
 - 4) nabywania przez klientów uprawnień do nabywania towarów i usług po cenach ulgowych na podstawie otrzymanych w procesie sprzedaży za pośrednictwem Internetowego systemu sprzedaży biletów ulgowych i dedykowanych;
 - 5) odstąpienia od umowy zawartej na odległość pomiędzy Uniwersytetem Jagiellońskim i klientem;
 - 6) zwrotu ceny należnej za zakupione towary i usługi na podstawie otrzymanych biletów w przypadku ich niewykorzystania, a także zwrotu zakupionych towarów;
 - 7) składania reklamacji oraz ich rozpatrywania;
 - 8) przetwarzania danych osobowych klientów/użytkowników dla celów określonych w § 12 niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin jest udostępniony w Internetowym systemie sprzedaży pod adresem <https://bilety.uj.edu.pl/index/regulamin-sprzedazy-biletow.html>, w sposób umożliwiający jego wydrukowanie i korzystanie bez dostępu do sieci Internet, a także w punktach kasowych ww. jednostek organizacyjnych UJ na każdorazowe żądanie klienta.
3. Jeżeli w toku korzystania z Internetowego systemu sprzedaży klient zostanie przekierowany na serwis internetowy, który nie jest prowadzony przez Uniwersytet Jagielloński, zwany dalej „Serwisem”, to w tym zakresie w jakim korzysta z innego serwisu internetowego warunki świadczenia usług drogą elektroniczną określa ten Serwis.
4. Czynności związane ze sprzedażą towarów i świadczeniem usług drogą elektroniczną określone w niniejszym Regulaminie wykonują: Muzeum UJ, Centrum Edukacji Przyrodniczej UJ i Ogród Botaniczny.
5. Z jednostkami organizacyjnymi UJ, o których mowa w ust. 4, można kontaktować się w poniższy sposób:
 - 1) Muzeum UJ, ul. Jagiellońska 15, 31-010 Kraków, e-mail: collegiummaius.info@uj.edu.pl, tel. +48 12 663 13 07;
 - 2) Centrum Edukacji Przyrodniczej, ul. Gronostajowa 5, 30-387 Kraków, e-mail: cep@uj.edu.pl, tel. + 48 12 664 42 55;
 - 3) Ogród Botaniczny, ul. Mikołaja Kopernika 27, 31-501 Kraków, e-mail: hortus@uj.edu.pl, tel. +48 12 663 36 35.
6. Uniwersytet Jagielloński udostępnia drogą elektroniczną następujące funkcjonalności:
 - 1) umożliwienie przeglądania publicznie dostępnych treści Internetowego systemu sprzedaży, w tym zawartości sklepu internetowego;

- 2) umożliwienie zawarcia umowy na odległość z Uniwersytetem Jagiellońskim na zasadach i w trybie określonych niniejszym Regulaminem;
 - 3) prowadzenie Konta Klienta założonego przez niego w wyniku dobrowolnej rejestracji w Internetowym systemie sprzedaży;
 - 4) wysyłanie Newslettera do klientów, którzy uprzednio wyrazili zgodę na otrzymywanie zamówionej informacji handlowej w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 344, z późn. zm.).
7. Warunkiem skorzystania z funkcjonalności określonych w ust. 6 jest zaakceptowanie Regulaminu, co jest jednoznaczne z zawarciem umowy o świadczenie usług drogą elektroniczną na warunkach określonych w tym Regulaminie w zakresie nieodpłatnego i dobrowolnego korzystania przez klienta z Internetowego systemu sprzedaży.
8. Funkcjonalności Internetowego systemu sprzedaży, o których mowa w ust. 6, świadczone są nieodpłatnie, z zastrzeżeniem należności wynikającej z zawartej umowy sprzedaży. Umowa o świadczenie usług, o której mowa w ust. 7, zawierana jest na czas określony, tj. w przypadku funkcjonalności, o której mowa w:
- 1) ust. 6 pkt 1 – na czas określony odpowiadający przeglądaniu treści Internetowego systemu sprzedaży; klient może przy tym w dowolnym czasie zakończyć korzystanie z Internetowego systemu sprzedaży;
 - 2) ust. 6 pkt 2 – na czas określony odpowiadający okresowi trwania procesu zawierania umowy na odległość; klient może przy tym w dowolnym czasie zakończyć korzystanie z Internetowego systemu sprzedaży;
 - 3) ust. 6 pkt 3 – na czas określony, tj. do czasu zgłoszenia przez klienta żądania zaprzestania prowadzenia Konta Klienta; klient może przy tym w dowolnym czasie zakończyć korzystanie z Internetowego systemu sprzedaży;
 - 4) ust. 6 pkt 4 – na czas określony, tj. do czasu zgłoszenia przez klienta żądania zaprzestania wysyłania do niego uprzednio zamówionego Newslettera; klient może przy tym w dowolnym czasie zakończyć korzystanie z Internetowego systemu sprzedaży.

§ 2

Definicje

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) adres elektroniczny – adres aktywnego konta poczty e-mail Użytkownika/Klienta, podany w procesie rezerwacji i sprzedaży za pośrednictwem Internetowego systemu sprzedaży na zasadach i w trybie określonym niniejszym Regulaminem, umożliwiający i służący do stałego kontaktu Jednostek z Użytkownikiem/Klientem;
- 2) bilet – dokument uprawniający do skorzystania z aktualnych ofert danej Jednostki określonych w Cenniku sprzedaży;
- 3) Cennik sprzedaży – cennik sprzedaży, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;
- 4) dzień roboczy – dzień tygodnia od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu art. 1 oraz art. 1a ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1920, z późn. zm.);
- 5) dowód zakupu – inny dokument niż faktura, paragon fiskalny lub paragon нефiskalny, uprawniający do zakupu danego towaru lub usługi oferowanych przez Uniwersytet;
- 6) ekspozycja (trasa zwiedzania) – wydzielona przestrzeń umożliwiająca prezentację zbiorów;
- 7) forma płatności – sposób dokonania zapłaty przez Klienta za zakupiony towar lub usługę, polegający w szczególności na realizacji płatności w postaci przelewu elektronicznego lub za pośrednictwem systemu płatności elektronicznych zaakceptowanego przez Uniwersytet;

- 8) Internetowy system sprzedaży – prowadzony przez Uniwersytet serwis sprzedaży on-line dostępny dla Klientów, umożliwiający Klientom składanie zamówień i zawieranie umów na odległość, w szczególności nabywania biletów, towarów i usług; serwis dostępny jest na stronie: <https://bilety.uj.edu.pl>. Internetowy system sprzedaży zawiera treści oraz funkcjonalności pozwalające na przeglądanie dostępnych produktów, składanie zamówień, zarządzanie nimi oraz ich realizację;
- 9) Jednostka – Muzeum UJ, Centrum Edukacji Przyrodniczej UJ i Ogród Botaniczny;
- 10) Klient – osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, a w przypadkach przewidzianych przepisami prawa powszechnie obowiązującego także osoba fizyczna posiadająca ograniczoną zdolność do czynności prawnych, a także osoba prawna oraz jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której przepisy szczególne przyznają zdolność prawną, a która ma zamiar zawrzeć lub już zawarła umowę o świadczenie usług drogą elektroniczną lub umowę sprzedaży z Uniwersytetem;
- 11) Konsument – osoba fizyczna dokonująca z Uniwersytetem czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową lub osoba fizyczna zawierająca z Uniwersytetem umowę bezpośrednio związaną z jej działalnością gospodarczą, gdy z treści tej umowy wynika, że nie ma ona dla tej osoby charakteru zawodowego, wynikającego w szczególności z przedmiotu wykonywanej przez nią działalności gospodarczej, udostępnionego na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
- 12) Konto Klienta – funkcjonalność oferowana przez Internetowy system sprzedaży uruchamiana przez Uniwersytet na rzecz Klienta po dokonaniu rejestracji i zawarciu umowy o świadczenie usług drogą elektroniczną – na prowadzenie Konta Klienta, pozwalająca na korzystanie ze sklepu, a w szczególności z Koszyka, gromadząca dane dotyczące historii zamówień i preferencji Klienta co do formy płatności w ramach indywidualnego dla danego Klienta panelu z zabezpieczonym dostępem poprzez login/e-mail i hasło;
- 13) Koszyk – funkcjonalność Internetowego systemu sprzedaży umożliwiająca Klientowi przeglądanie produktów wybranych do zakupu, ich ilość i wartość, pozwalająca na złożenie zamówienia, a w konsekwencji zawarcie umowy sprzedaży;
- 14) lekcja muzealna – specjalistyczne zajęcia tematyczne, na które wstęp i uczestnictwo przez jednego uczestnika możliwe jest na podstawie biletu edukacyjnego, a w przypadku Centrum Edukacji Przyrodniczej UJ biletu edukacyjnego oraz biletu na usługę edukacyjną;
- 15) lekcja muzealna on-line – specjalistyczne zajęcia tematyczne prowadzone przez edukatora za pośrednictwem komunikatorów internetowych, na które dostęp i uczestnictwo możliwe są na podstawie biletu edukacyjnego online;
- 16) Newsletter – usługa elektroniczna świadczona przez Uniwersytet za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail, która umożliwia wszystkim korzystającym z niej Klientom automatyczne otrzymywanie od Uniwersytetu cyklicznych treści kolejnych edycji Newslettera, zawierającego informacje o usługach i towarach, nowościach i promocjach w Internetowym systemie sprzedaży;
- 17) Przedsiębiorca – osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, korzystająca z aktualnej oferty danej Jednostki w ramach prowadzonej przez nią we własnym imieniu działalności gospodarczej lub zawodowej;
- 18) Regulamin – niniejszy Regulamin wraz z załącznikami, informujący o obowiązkach, zasadach korzystania oraz uprawnieniach dwóch stron Umowy, dostępny pod adresem <https://bilety.uj.edu.pl/index/regulamin-sprzedazy-biletow.html>;
- 19) rejestracja – założenie Konta w Internetowym systemie sprzedaży;
- 20) Towar – rzeczy materialne oferowane Klientowi przez daną Jednostkę za pośrednictwem Internetowego systemu sprzedaży;

- 21) Umowa – umowa zawierana na odległość na podstawie postanowień niniejszego Regulaminu pomiędzy Uniwersytetem a Klientem, której przedmiotem są Towary wskazane przez Klienta w Koszyku, co do których Uniwersytet zobowiązuje się do przeniesienia ich własności na Klienta i wydania ich Klientowi, a Klient do zapłaty ceny i odebrania Towarów;
- 22) Uniwersytet – Uniwersytet Jagielloński, ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków, NIP 675-000-22-36, REGON 000001270, dokonujący sprzedaży towarów i usług oferowanych przez Jednostki;
- 23) Użytkownik – każdy Klient korzystający z Internetowego systemu sprzedaży;
- 24) Usługa – świadczenie o charakterze niematerialnym oferowane Klientowi przez daną Jednostkę w kasie, automacie biletowym lub za pośrednictwem Internetowego systemu sprzedaży, w szczególności usługa wstępu na ekspozycję (trasę zwiedzania) z oprowadzaniem albo bez oprowadzania, usługa przewodnicka, usługi polegające na przeprowadzeniu lekcji muzealnej w trybie stacjonarnym albo zdalnym (on-line), usługa sesji zdjęciowej osobowej albo produktowej, wstęp na Wydarzenie;
- 25) voucher – dokument upoważniający do korzystania z określonej Usługi uzyskiwany po uiszczeniu w punkcie kasowym Jednostki opłaty stanowiącej równowartość lub wielokrotność ceny Usługi zawartej w cenniku tej Jednostki, którego realizacja jest możliwa wyłącznie w punkcie kasowym Jednostki, w której został zakupiony;
- 26) Wydarzenie – każde wydarzenie o charakterze edukacyjnym, kulturalnym, rozrywkowym lub sportowym organizowane przez Jednostkę, w szczególności koncert, spektakl etc.

§ 3

Bilety wstępu i bilety na Wydarzenia

1. Podstawą wstępu i korzystania z oferty danej Jednostki jest bilet wstępu lub bilet na Wydarzenie.
2. Wyróżnia się następujące rodzaje biletów:
 - 1) bilet normalny – upoważniający do wejścia jednej osoby nieposiadającej uprawnień do ulg, zgodnie z warunkami wskazanymi w § 4 ust. 1;
 - 2) bilet ulgowy – upoważniający do wejścia jednej osoby spełniającej warunki, o których mowa w § 4 ust. 1;
 - 3) bilet dedykowany – upoważniający do wejścia jednej osoby spełniającej warunki, o których mowa w § 4 ust. 2–6;
 - 4) bilet sezonowy – upoważniający do wejścia w określonym przedziale czasowym ustalonym indywidualnie przez daną Jednostkę w odrębnym regulaminie zwiedzania;
 - 5) bilet roczny – upoważniający do wielokrotnego wejścia przez 12 miesięcy od daty zakupu;
 - 6) bilet roczny dla seniora – upoważniający do wielokrotnego wejścia przez 12 miesięcy od daty zakupu dla osób powyżej 65 roku życia;
 - 7) bilet rodzinny – upoważniający do wejścia rodzica (rodziców) lub opiekuna prawnego (opiekunów prawnych) z dzieckiem (dziećmi) do 16 roku życia;
 - 8) bilet edukacyjny – upoważniający do uczestnictwa w zorganizowanych lekcjach muzealnych w rozumieniu § 2 pkt 13 albo pkt 14;
 - 9) bilet na sesję zdjęciową osobową – upoważniający do realizacji jednogodzinnej sesji zdjęciowej o charakterze prywatnym, np. sesji ślubnej, rodzinnej itp.;
 - 10) bilet na sesję zdjęciową produktową – upoważniający do realizacji jednogodzinnej sesji zdjęciowej komercyjnej, np. sesji modowej, prezentującej produkty, itp.;
 - 11) bilet na usługę przewodnicką – bilet jednorazowy obejmujący usługę przewodnicką dla grupy osób albo jednej osoby;
 - 12) bilet na usługę edukacyjną – bilet jednorazowy obejmujący usługę prowadzenia lekcji muzealnych dla grupy albo jednej osoby;

- 13) bilet pakietowy – bilet upoważniający zorganizowane grupy szkolne do skorzystania z kilku wybranych elementów oferty Jednostki, nabywany wyłącznie w punkcie kasowym;
 - 14) bilet łączony – bilet wstępu upoważniający do skorzystania przez jedną osobę z zaproponowanej oferty trzech Jednostek, nabywany wyłącznie w internetowym systemie sprzedaży;
 - 15) bilet na Wydarzenie – szczególny rodzaj biletu wstępu upoważniający do wejścia jednej osoby na dane Wydarzenie.
3. Bilety wstępu wymienione w ust. 2 pkt 1–14 upoważniają do wstępu na ekspozycję dostępną w ofercie danej Jednostki, przy czym w zależności od rodzaju biletu wybranego przez Klienta w procesie sprzedaży uprawniają do zwiedzania danej Ekspozycji wraz z oprowadzaniem lub też bez oprowadzania po trasie zwiedzania.
 4. Bilet na Wydarzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 15, jest w zależności od poszczególnego Wydarzenia kategoryzowany poprzez przypisanie go lub brak przypisania do danego sektora wyznaczonego względem usytuowania miejsc do sceny lub innego centrum Wydarzenia.
 5. Uniwersytet zastrzega, że Jednostka może wprowadzić ograniczenie liczby biletów wstępu i biletów na Wydarzenie.
 6. Rezerwacja i sprzedaż biletów wstępu i biletów na Wydarzenie możliwa jest:
 - 1) w każdym punkcie kasowym Jednostki;
 - 2) na stronie Internetowego systemu sprzedaży;
 - 3) poprzez automaty biletowe ustawione w siedzibach Jednostek.
 7. Ceny biletów wstępu i biletów na Wydarzenie:
 - 1) podane są w złotych polskich (PLN);
 - 2) zawierają podatek od towarów i usług (podatek VAT) w wysokości obowiązującej na dzień ich sprzedaży;
 - 3) podane w Internetowym systemie sprzedaży lub interfejsie automatu biletowego są wiążące w chwili dokonywania przez Użytkownika zakupu biletu, zgodnie z Cennikiem sprzedaży.
 8. Klient dokonujący zakupu biletu wstępu lub biletu na Wydarzenie w punkcie kasowym danej Jednostki otrzymuje:
 - 1) wydrukowany bilet wstępu lub bilet na Wydarzenie;
 - 2) paragon fiskalny lub fakturę na zasadach określonych w § 3 ust. 10 Regulaminu, z zastrzeżeniem, że Przedsiębiorca będący podatnikiem podatku VAT lub podatku od wartości dodanej może otrzymać fakturę, jeżeli uprzednio otrzymany paragon potwierdzający dokonanie kupna biletu zawiera numer NIP, za pomocą którego Przedsiębiorca jest zidentyfikowany na potrzeby podatku VAT lub podatku od wartości dodanej.
 9. Klient dokonujący zakupu biletu wstępu lub biletu na Wydarzenie w Internetowym systemie sprzedaży otrzymuje:
 - 1) fakturę pro forma zapisaną w pliku w formacie PDF;
 - 2) bilet wstępu lub bilet na Wydarzenie;
 - 3) paragon нефiskalny lub fakturę na żądanie zgłoszone w trakcie dokonywania zakupu biletu za pośrednictwem Internetowego systemu sprzedaży albo następczego zgłoszenia żądania w myśl ust. 10 wraz z przedłożeniem otrzymanego biletu wstępu, biletu na Wydarzenie lub otrzymanego dowodu zakupu w stacjonarnym punkcie kasowym danej Jednostki nie później niż w terminie 3 miesięcy, licząc od końca miesiąca, w którym dokonano zakupu biletu.
 10. Żądanie wystawienia faktury do wcześniejszej sprzedaży, o której mowa w ust. 9 pkt 3, może nastąpić w przypadku Konsumenta w punkcie kasowym danej Jednostki nie później niż w terminie 3 miesięcy, licząc od końca miesiąca, w którym dokonano zakupu Towaru lub Usługi.
 11. Klient dokonujący zakupu biletu wstępu lub biletu na Wydarzenie artystyczne poprzez automat biletowy otrzymuje:

- 1) bilet wstępu lub bilet na Wydarzenie;
 - 2) potwierdzenie zapłaty;
 - 3) paragon fiskalny, jeśli automat jest wyposażony w urządzenie rejestrujące sprzedaż.
12. Uniwersytet zastrzega, że faktura może być wystawiona do sprzedaży niefiskalnej realizowanej poprzez automat biletowy. W takim przypadku, na żądanie Klienta, Uniwersytet wystawia fakturę po przedstawieniu przez Klienta w punkcie kasowym danej Jednostki dokumentu potwierdzającego zakup konkretnej Usługi w automacie biletowym należącym do danej Jednostki.
13. Zakupiony bilet wstępu lub bilet na Wydarzenie podlega kontroli przy wejściu poprzez okazanie go w formie papierowej lub na urządzeniu elektronicznym wraz z dokumentem uprawniającym do ulgi lub zniżki.
14. Zakup biletu wstępu lub biletu na Wydarzenie w stacjonarnym punkcie kasowym danej Jednostki, poprzez automat biletowy lub w Internetowym systemie sprzedaży jest możliwy z wyprzedzeniem, jednakże każda Jednostka prowadzi własną politykę dostępności biletów.
15. Realizacja vouchera możliwa jest wyłącznie w punkcie kasowym danej Jednostki poprzez wymianę vouchera na bilet wstępu lub bilet na Wydarzenie, który podlega kontroli zgodnie z ust. 13.

§ 4

Uprawnienia do ulg i zniżek przy zakupie biletów

1. Uprawnionymi do zakupu ulgowych biletów wstępu są:
 - 1) uczniowie szkół systemu oświaty, studenci oraz doktoranci, w tym obywatele państw członkowskich Unii Europejskiej;
 - 2) emeryci, renciści, osoby po 65 roku życia, w tym obywatele państw członkowskich Unii Europejskiej;
 - 3) osoby odznaczone odznaką „Za opiekę nad zabytkami”, odznaką honorową „Zasłużony działacz kultury”, odznaką honorową „Zasłużony dla Kultury Polskiej” lub wyróżnione tytułem honorowym „Zasłużony dla Kultury Narodowej”;
 - 4) kombatanci;
 - 5) posiadacze kart ISIC i ITIC.
2. Uprawnionymi do otrzymania biletów dedykowanych bezpłatnych są:
 - 1) darczyńcy i twórcy kolekcji w Jednostkach;
 - 2) osoby odznaczone Orderem Orła Białego, Orderem Wojennym Virtuti Militari, Orderem Zasługi Rzeczypospolitej Polskiej, Medalem „Zasłużony Kulturze Gloria Artis”;
 - 3) pracownicy muzeów wpisanych do Państwowego Rejestru Muzeów (dotyczy Muzeum UJ);
 - 4) członkowie Międzynarodowej Rady Muzeów (ICOM) lub Międzynarodowej Rady Ochrony Zabytków (ICOMOS);
 - 5) posiadacze Karty Polaka;
 - 6) dzieci do lat 4 (za wyjątkiem dzieci w grupach zorganizowanych);
 - 7) osoby niepełnoletnie do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności wraz z opiekunem;
 - 8) osoby z orzeczeniem o zaliczeniu do I grupy inwalidzkiej traktowanym na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności wraz z opiekunem;
 - 9) osoby z orzeczeniem o zaliczeniu do II grupy inwalidzkiej traktowanym na równi z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;
 - 10) osoby z orzeczeniem o zaliczeniu do III grupy inwalidzkiej traktowanym na równi z orzeczeniem o lekkim stopniu niepełnosprawności.
3. Uniwersytet zastrzega, że wstęp na Wydarzenie może nie podlegać ulgom wymienionym w ust. 1, o czym decyduje kierownik Jednostki.

4. Kierownik Jednostki, w szczególnych przypadkach zgodnych z działalnością statutową Uniwersytetu, może podjąć decyzję o przyznaniu biletu dedykowanego bezpłatnego osobom innym niż wskazane w ust. 2 w oparciu o pisemny wniosek Klienta zawierający merytoryczne uzasadnienie. Wykaz wyżej wymienionych przypadków należy uwzględnić w rocznym sprawozdaniu z działalności Jednostki.
5. Uprawnionymi do otrzymania biletów dedykowanych odpłatnych są uczestnicy ogólnopolskich lub regionalnych cyklicznych imprez o charakterze edukacyjnym i kulturalnym, w szczególności Nocy Muzeów, Małopolskiej Nocy Naukowców.
6. Kierownik Jednostki, w szczególnych przypadkach zgodnych z działalnością statutową Uniwersytetu, może podjąć decyzję o przyznaniu biletu dedykowanego odpłatnego osobom innym niż wskazane w ust. 4 w oparciu o pisemny wniosek Klienta do kierownika danej jednostki zawierający merytoryczne uzasadnienie, za wyjątkiem pracowników UJ oraz podmiotów, w których Uniwersytet posiada udziały. Wykaz wyżej wymienionych przypadków należy uwzględnić w rocznym sprawozdaniu z działalności Jednostki.
7. Kierownik Jednostki jest uprawniony do ustalenia maksymalnie do 4 dni otwartych w roku kalendarzowym dla studentów, doktorantów i pracowników UJ.
8. Dokumentem potwierdzającym uprawnienie osób do zakupu ulgowego biletu wstępu lub bezpłatnego biletu dedykowanego jest:
 - 1) właściwa legitymacja;
 - 2) właściwa karta członkowska;
 - 3) dokument potwierdzający wiek.

§ 5

Towary

1. Wszelkie przedmioty własności intelektualnej zamieszczone w Internetowym systemie sprzedaży, w tym utwory i znaki towarowe, są własnością Uniwersytetu lub Uniwersytet korzysta z nich na podstawie skutecznie przysługujących mu uprawnień (m.in. licencji i upoważnień). Wykorzystanie ich przez Klienta wykraczające poza normalne korzystanie z Internetowego systemu sprzedaży (przeglądanie zawartości Internetowego systemu sprzedaży i dokonywanie zakupów) bez uprzedniej, pisemnej zgody Uniwersytetu jest zakazane i zagrożone odpowiedzialnością odszkodowawczą i karną.
2. Towary oferowane w Internetowym systemie sprzedaży są fabrycznie nowe, legalnie wprowadzone na rynek polski i wolne są od wad fizycznych lub prawnych.
3. Ilość towarów oferowanych w ramach Internetowego systemu sprzedaży jest zmienna i podlega stałej aktualizacji. Uniwersytet zastrzega możliwość wystąpienia czasowej niedostępności towarów w żądanych przez Klienta: kolorystyce, rozmiarze, wersji językowej, ilości itp. Informacja o czasowej niedostępności towaru udostępniona będzie w Internetowym systemie sprzedaży.
4. Towary przedstawione na zdjęciach prezentowanych w Internetowym systemie sprzedaży mogą nieznacznie odbiegać swoim wyglądem od oryginału, w szczególności:
 - 1) zdjęcia Towarów mogą odbiegać kolorystycznie od kolorów rzeczywistych Towaru z uwagi na różną konfigurację sprzętu komputerowego Uniwersytetu i Klientów;
 - 2) zdjęcia przedstawiają wzór Towaru oferowanego do sprzedaży, w szczególności w przypadku sprzedaży roślin.

§ 6

Zakup Towarów i Usług w Internetowym systemie sprzedaży – postanowienia ogólne

1. Uniwersytet w maksymalnym dopuszczalnym przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa zakresie nie ponosi odpowiedzialności za zaistniałe przypadki działania siły wyższej, przerwy w działaniu Internetowego serwisu sprzedaży wynikłe z awarii, braku dostępności

i wadliwego działania systemów teleinformatycznych będących poza kontrolą Uniwersytetu, niekompatybilność Internetowego serwisu sprzedaży z infrastrukturą techniczną Klienta lub działania podmiotów trzecich.

2. Uniwersytet jest uprawniony do zaprzestania sprzedaży Towarów albo świadczenia Usług określonych w Regulaminie w przypadku, gdy:
 - 1) jest to konsekwencją decyzji/zalecenia podmiotu uprawnionego na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa;
 - 2) Klient narusza postanowienia Regulaminu pomimo wezwania go przez Uniwersytet do zaprzestania naruszeń we wskazanym w wezwaniu terminie – w odniesieniu do danego Klienta;
 - 3) jest to konieczne z uwagi na bezpieczeństwo systemu teleinformatycznego lub konserwację tego systemu (w tym celu przywrócenia jego stabilności i bezpieczeństwa), modernizację lub rozbudowę.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, oraz w przypadku awarii Uniwersytet jest także uprawniony do zawieszenia lub ograniczenia sprzedaży Towarów lub Usług i działania Internetowego systemu sprzedaży.
4. Uniwersytet o okolicznościach wskazanych w ust. 1 lub 2 poinformuje Użytkowników za pośrednictwem Internetowego systemu sprzedaży.
5. Klient przy korzystaniu z Internetowego serwisu sprzedaży i jego funkcjonalności zobowiązuje się:
 - 1) nie zamieszczać w Internetowym serwisie sprzedaży treści bezprawnych, powszechnie uważanych za wulgarne i obraźliwe, zawierających pornografię, erotykę, sceny obsceniczne, obrażające uczucia innych osób, w tym również uczucia religijne, nawołujących do przemocy, materiałów o tematyce rasistowskiej, naruszających prawo do prywatności, naruszających dobra osobiste podmiotów trzecich, zawierających materiały chronione prawami innych podmiotów bez zgody tych uprawnionych podmiotów;
 - 2) nie korzystać z Internetowego serwisu sprzedaży w sposób zaburzający jego prawidłowe funkcjonowanie i w sposób naruszający rozsądnie uzasadnione interesy i dobra osobiste podmiotów trzecich oraz Uniwersytetu;
 - 3) nie ingerować w elementy Internetowego serwisu sprzedaży, jego zawartość i elementy techniczne;
 - 4) korzystać z Internetowego serwisu sprzedaży w sposób, który nie będzie uciążliwy dla innych Klientów;
 - 5) wykorzystywać treści zamieszczone w Internetowym serwisie sprzedaży dla własnego użytku, zgodnie z treścią § 1 ust. 6 Regulaminu.
6. Jakakolwiek ingerencja w Internetowy serwis sprzedaży, a w szczególności w jego funkcjonalności lub strukturę, jest zabroniona pod rygorem odpowiedzialności odszkodowawczej, a w przypadku ingerencji noszącej cechy przestępstwa – także pod rygorem odpowiedzialności karnej.
7. Klient wypełniając formularze rejestracyjne, korzystając z Internetowego serwisu sprzedaży i jego funkcjonalności, zobowiązuje się podawać dane, w tym dane osobowe, zgodne z rzeczywistym stanem faktycznym. Uniwersytet nie odpowiada za konsekwencje podania przez Klienta informacji nieprawdziwych lub błędnych. Odpowiedzialność w tym zakresie, w tym za skutki prawne tak podjętych działań, spoczywa na Kliencie.
8. Klient przyjmuje do wiadomości, że z uwagi na charakter sieci Internet korzystanie z usług świadczonych drogą elektroniczną związane jest z ryzykiem pozyskania jego danych osobowych przez podmioty nieuprawnione i w celu minimalizacji ryzyka takiego naruszenia i ograniczenia zagrożeń związanych z korzystaniem z usług świadczonych drogą elektroniczną powinien stosować powszechnie przyjęte w tym zakresie zasady ostrożności, środki techniczne minimalizujące te ryzyka, w tym przykładowo oprogramowanie antywirusowe. Z tego względu szczególnie istotne jest także zachowanie w poufności danych dostępowych do Konta Klienta.

9. W przypadku otrzymania przez Klienta jakiegokolwiek korespondencji z informacją, że zmieniło się konto do wpłaty albo z prośbą o wykonanie przelewu tradycyjnego na dane inne niż te wskazane w Regulaminie, nie należy dokonywać takiej wpłaty. Klient w takiej sytuacji proszony jest o skontaktowanie się z Uniwersytetem przy użyciu danych wskazanych w Regulaminie i przekazanie mu skierowanej do niego wiadomości.

§ 7

Zakup Towarów i Usług w Internetowym systemie sprzedaży – Konto Klienta

1. Użytkownik kupuje Towary i Usługi w Internetowym systemie sprzedaży za pomocą:
 - 1) indywidualnego Konta Klienta;
 - 2) bez rejestracji, po podaniu danych niezbędnych do realizacji transakcji (zamówienia) w zakresie:
 - a) imienia i nazwiska,
 - b) adresu poczty elektronicznej,
 - c) adresu pocztowego będącego miejscem dostawy zakupionego Towaru,
 - d) adresu zamieszkania lub siedziby, numeru identyfikacji podatkowej Klienta w przypadku zgłoszenia żądania następczego wystawienia faktury zgodnie z § 10 ust. 11 Regulaminu.
2. W celu założenia Konta Klienta konieczne jest spełnienie poniższych warunków:
 - 1) wypełnienie formularza rejestracyjnego dostępnego pod adresem <https://bilety.uj.edu.pl/uzytkownik/rejestracja.html>;
 - 2) podanie imienia i nazwiska;
 - 3) podanie adresu poczty elektronicznej, który będzie loginem (identyfikatorem) Użytkownika;
 - 4) podanie numeru telefonu komórkowego zapewniającego kontakt z Klientem;
 - 5) ustanowienie hasła dostępu;
 - 6) zaakceptowanie postanowień niniejszego Regulaminu.
3. Po spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 2, Klient otrzymuje na adres elektroniczny wskazany w trakcie rejestracji wiadomość e-mail z potwierdzeniem rejestracji Konta Klienta. W celu dokończenia rejestracji Konta Klienta konieczne jest potwierdzenie rejestracji zgodnie z instrukcją zawartą w wiadomości e-mail.
4. Rejestracja Klienta w celu założenia Konta Klienta jest bezpłatna i dobrowolna. Rejestracja odbywa się jednorazowo. Kolejne transakcje (zamówienia) mogą być składane w ramach utworzonego Konta Klienta, na podstawie uprzednio ustanowionego loginu i hasła.
5. Klient uzyskuje dostęp do swojego indywidualnego konta poprzez login (identyfikator) Użytkownika i hasło.
6. Login i hasło mają charakter poufny. Klient zobowiązany jest nie ujawniać ich podmiotom trzecim i ponosi odpowiedzialność za szkody spowodowane nieprzestrzeganiem niniejszego postanowienia.
7. Wszelkie zmiany w Koncie Klienta Klient może wprowadzać za pomocą zakładki „Moje konto” dostępnej po zalogowaniu. Klient zobowiązany jest aktualizować dane w ramach Konta Klienta każdorazowo, kiedy dojdzie do ich zmiany. Odpowiedzialność za brak aktualizacji danych ponosi Klient.
8. Z chwilą potwierdzenia Konta Klienta, w trybie określonym w ust. 3, pomiędzy Klientem a Uniwersytetem dochodzi do zawarcia umowy o świadczenie usługi, o której mowa w § 1 ust. 7 Regulaminu, na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie oraz umożliwienia Klientowi dostępu do jego indywidualnego Konta.
9. Konto Klienta jest ważne bezterminowo. Po zalogowaniu Klient może usunąć Konto Klienta poprzez zaznaczenie opcji „Usuń konto” w zakładce „Moje konto”. Z chwilą usunięcia konta umowa, o której mowa w ust. 8, ulega rozwiązaniu.

10. W przypadku utraty hasła dostępu do Konta Klienta, Klient może odzyskać możliwość logowania do Konta Klienta za pomocą swojego adresu elektronicznego podanego w formularzu rejestracyjnym. W tym celu korzysta z opcji „Nie pamiętam hasła” dostępnej przy logowaniu do Konta Klienta i postępuje zgodnie z instrukcjami.
11. Uniwersytet uprawniony jest do zablokowania Konta Klienta, jeżeli jego działanie i wykorzystywanie Internetowego serwisu sprzedaży będzie naruszać powszechnie obowiązujące przepisy prawa, chronione przepisami prawa osób trzecich, prawnie chronione tajemnice, zasady współżycia społecznego lub postanowienia niniejszego Regulaminu. Przed zablokowaniem Konta Klienta Klient zostanie wezwany do zaprzestania naruszeń. Wezwanie zostanie wysłane na adres elektroniczny Klienta. Jeżeli pomimo wezwania, we wskazanym w wezwaniu terminie, Klient nie zaprzestanie działań zabronionych przez Regulamin, Uniwersytet uprawniony będzie do natychmiastowego zablokowania Konta Klienta. Zablokowanie Konta Klienta oznacza rozwiązanie z Klientem umowy o świadczenie usługi drogą elektroniczną z winy Klienta, jak również powzięcia kroków prawnych przewidzianych powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

§ 8

Zakup Towarów i Usług w Internetowym systemie sprzedaży – wymagania techniczne

1. Do korzystania z Internetowego systemu sprzedaży, w szczególności do przeglądania oferowanych Towarów i Usług, do składania zamówień oraz zakładania i korzystania z indywidualnego Konta Klienta, niezbędne jest spełnienie następujących wymagań technicznych:
 - 1) dysponowanie komputerem klasy PC lub urządzeniem przenośnym;
 - 2) dostęp do sieci Internet;
 - 3) zainstalowanie w systemie komputera lub urządzenia przenośnego aktualnej wersji przeglądarki internetowej (np. Mozilla Firefox wersja minimum 60.0, Opera wersja minimum 42.0, Google Chrome wersja minimum 70.0, Microsoft Edge) oraz oprogramowania do otwierania plików *.PDF;
 - 4) włączenie w przeglądarce internetowej obsługi, w tym zapisu plików cookies niezbędnych do funkcjonowania Internetowego systemu sprzedaży;
 - 5) posiadanie przez Klienta adresu elektronicznego.
2. Uniwersytet nie odpowiada za niespełnienie przez Klienta wymagań technicznych niezbędnych do korzystania z Internetowego systemu sprzedaży i nie ponosi odpowiedzialności za nieudane próby korzystania z Internetowego systemu sprzedaży czy komunikacji z nim z tych przyczyn.
3. Internetową sprzedaż Towarów i Usług prowadzi się przez 7 dni w tygodniu, 24 godziny na dobę, z wyjątkiem okoliczności, o których mowa w ust. 4.
4. Uniwersytet w maksymalnym dopuszczalnym przez obowiązujące przepisy zakresie nie ponosi odpowiedzialności w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w § 6 ust. 1, a także w przypadku koniecznych przerw technicznych niezbędnych do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Internetowego systemu sprzedaży.
5. Uniwersytet nie ponosi odpowiedzialności za blokowanie przez administratorów serwerów pocztowych przesyłania wiadomości na adres e-mail wskazany przez Użytkownika Internetowego systemu sprzedaży oraz za usuwanie i blokowanie wiadomości e-mail przez oprogramowanie zainstalowane na komputerze używanym przez Użytkownika.
6. Uniwersytet nie ponosi odpowiedzialności za błędy w obsłudze przez Użytkownika Internetowego systemu sprzedaży powstałe na skutek podania przez niego błędnych danych.
7. Uniwersytet nie ponosi odpowiedzialności za transakcje dokonane przez osoby nieuprawnione, które uzyskały dostęp do konta Użytkownika Internetowego systemu sprzedaży w wyniku niedochowania zasad ostrożności przy posługiwaniu się loginem i hasłem do konta.

Zakup Towarów i Usług w Internetowym systemie sprzedaży – składanie zamówień internetowych

1. Zakup Towarów i Usług może nastąpić w Internetowym systemie sprzedaży poprzez złożenie zamówienia internetowego i dokonanie płatności.
2. Proces zakupu Towarów i Usług przez Użytkownika za pośrednictwem Internetowego systemu sprzedaży przebiega zgodnie z prezentowanymi mu komunikatami i informacjami w Internetowym systemie sprzedaży.
3. Czas świadczenia Usługi na rzecz Użytkownika dokonującego zakupu Towaru lub Usługi za pośrednictwem Internetowego systemu sprzedaży jest uzależniony od rodzaju danego Towaru lub Usługi.
4. Zamówienia mogą być składane za pośrednictwem Konta Klienta po dokonaniu rejestracji lub bez rejestracji. Do złożenia zamówienia bez rejestracji niezbędne jest posiadanie adresu elektronicznego oraz numeru telefonu.
5. Przeglądanie Towarów lub Usług oraz ich cen, a także dokonywanie ich zakupu jest możliwe bez rejestracji w Internetowym systemie sprzedaży.
6. Dokonując czynności, o których mowa w ust. 1, należy:
 - 1) dokonać wyboru danego Towaru lub danej Usługi poprzez dodanie go do Koszyka;
 - 2) w przypadku zakupu Towarów należy dodatkowo wskazać sposób dostawy spośród udostępnionych przez Uniwersytet, wskazać adres dostawy, jeżeli jest inny od wskazanego w Koncie Klienta (jako domyślny adres dostawy wskazywany jest ten podany przez Klienta w czasie rejestracji);
 - 3) podać dane do wystawienia faktury (opcjonalnie) oraz wybrać formę płatności spośród udostępnionych przez system płatności elektronicznych zaakceptowany przez Uniwersytet;
 - 4) potwierdzić skompletowanie zamówienia (konkretną liczbę, ceny, zasady i koszty dostawy – zgodnie z opisem) i dane konieczne do jego realizacji poprzez wykorzystanie przycisku „Zamawiam i płacę”;
 - 5) zalogować się na swoje Konto Klienta, zarejestrować się w Internetowym systemie sprzedaży lub wybrać opcję zakupu bez rejestracji;
 - 6) zaakceptować Regulamin oraz Klauzulę informacyjną w postaci zaznaczenia check box'a widniejącego przy każdej z tych zgód.
7. Użytkownik Internetowego systemu sprzedaży przyjmuje do wiadomości, że wybranie przez niego przycisku „Zapłać on-line” znajdującego się na stronie <https://www.bilety.uj.edu.pl/> w zakładce „Płatność on-line” jest równoznaczne ze złożeniem zamówienia na wybrane Towary lub Usługi w nim wskazane, akceptacją warunków Umowy sprzedaży tych Towarów lub Usług, która zostanie zawarta pomiędzy Klientem a Uniwersytetem oraz stanowi zobowiązanie do uiszczenia zapłaty ceny tych Towarów i Usług, a także ewentualnych kosztów wysyłki wybranych przez Użytkownika.
8. Do czasu potwierdzenia zamówienia poprzez wybranie przycisku „Zapłać on-line” Użytkownik może modyfikować swoje zamówienie i jego warunki, w tym m.in. adres dostawy.
9. Dokonując zakupu, Użytkownik w podsumowaniu jest informowany o łącznej kwocie do zapłaty, obejmującej cenę wybranych Towarów lub Usług, a także ewentualne koszty przesyłki.
10. Po złożeniu zamówienia Użytkownik otrzymuje wiadomość e-mail z potwierdzeniem przyjęcia zamówienia. W wiadomości z potwierdzeniem przyjęcia zamówienia umieszczany jest wykaz zamówionych Towarów lub Usług, ich ceny jednostkowe, cena łączna, a także ewentualne koszt dostawy i przewidywany czas dostawy.
11. W przypadku niedostępności Towaru lub Usługi Uniwersytet zamieszcza o tym informację w Internetowym systemie sprzedaży przy opisie danego Towaru.

12. W odniesieniu do Użytkowników niebędących Konsumentami Uniwersytet w najszerszym dopuszczalnym przez powszechne obowiązujące przepisy prawa zakresie nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne opóźnienia w realizacji zamówienia, wywołane okolicznościami niezależnymi od Uniwersytetu.
13. Uniwersytet nie ponosi odpowiedzialności za skutki niewłaściwego lub niezgodnego z Regulaminem złożenia zamówienia przez Użytkownika, w tym w szczególności wbrew instrukcjom prezentowanym w Internetowym serwisie sprzedaży.
14. Umowa sprzedaży wybranych Towarów i Usług zostaje zawarta z chwilą dokonania zapłaty w jeden ze sposobów wskazanych w § 10.
15. Zamówienia złożone w dni wolne od pracy będą realizowane w ciągu 7 pierwszych dni roboczych następujących po dniu, w którym zamówienie zostało złożone.
16. Na każdym etapie składania zamówienia, do czasu dokonania płatności, Użytkownik może anulować zamówienie poprzez zaniechanie podjęcia dalszych kroków zmierzających do doprowadzenia zamówienia do końca. Takie zamówienie uznaje się za anulowane i nie podlega ono realizacji.

§ 10

Zakup Towarów i Usług w Internetowym systemie sprzedaży – płatność

1. Płatność za Towar lub Usługę w Internetowym systemie sprzedaży jest możliwa wyłącznie za pomocą przelewu albo zaakceptowanego przez Uniwersytet systemu płatności elektronicznej na stronie Internetowego systemu sprzedaży dostępnego pod adresem <https://bilety.uj.edu.pl>.
2. Płatność odbywa się z wykorzystaniem dostępnych w serwisie systemu płatności elektronicznych form płatności, w tym: przelewy online, BLIK, karty płatnicze Visa i MasterCard.
3. Zasady korzystania z serwisu systemu płatności elektronicznych, o którym mowa w ust. 2, określa ten serwis, a Klient w zakresie wyboru płatności z wykorzystaniem tego serwisu, stosuje się do regulaminów określonych przez system płatności elektronicznych lub operatora tego serwisu.
4. System płatności elektronicznych stosuje własny system elektronicznych powiadomień o postępie w realizacji płatności, w tym o zaksięgowaniu środków na rachunku bankowym Uniwersytetu.
5. Klient przyjmuje do wiadomości i zgadza się na otrzymywanie informacji o uznaniach na rachunku wyłącznie w formie elektronicznej.
6. Zapłata dokonana jest z chwilą zaksięgowania środków na rachunku bankowym Uniwersytetu. W przypadku płatności kartą termin realizacji liczy się od momentu pozytywnej autoryzacji transakcji przez system płatności elektronicznych.
7. Po dokonaniu zapłaty Uniwersytet wyśle Klientowi na adres elektroniczny potwierdzenie zawarcia Umowy sprzedaży. Klient akceptując Regulamin wyraża zgodę na przesłanie potwierdzenia zawarcia Umowy sprzedaży w formie elektronicznej.
8. Ceny Towarów i Usług:
 - 1) podane są w złotych polskich (PLN);
 - 2) zawierają podatek od towarów i usług (podatek VAT) w wysokości obowiązującej na dzień ich sprzedaży;
 - 3) podane w Internetowym systemie sprzedaży są wiążące w chwili dokonywania przez Użytkownika zakupu Towaru lub Usługi, zgodnie z Cennikiem sprzedaży, stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.
9. Wszelkie dodatkowe koszty związane z zakupem Towarów lub Usług, ponad ceny określone w Cenniku sprzedaży, wymagają udzielenia odrębnej i wyraźnej zgody Klienta.
10. Klient dokonujący zakupu Towaru lub Usługi w Internetowym systemie sprzedaży otrzymuje:
 - 1) fakturę pro forma zapisaną w pliku w formacie *.PDF;

- 2) paragon niefiskalny lub fakturę na żądanie zgłoszone w trakcie dokonywania zakupu Towaru lub Usługi za pośrednictwem Internetowego systemu sprzedaży albo następczego zgłoszenia żądania, zgodnie z ust. 11, wraz z przedłożeniem otrzymanego dowodu zakupu w stacjonarnym punkcie kasowym danej Jednostki nie później niż w terminie 3 miesięcy, licząc od końca miesiąca, w którym dokonano zakupu Towaru lub Usługi.
11. Żądanie wystawienia faktury do wcześniejszej sprzedaży, o której mowa w ust. 10 pkt 2, może nastąpić w przypadku Konsumenta w punkcie kasowym danej Jednostki nie później niż w terminie 3 miesięcy, licząc od końca miesiąca, w którym dokonano zakupu Towaru lub Usługi.
12. Klient dokonując zakupu Towarów lub Usług za pośrednictwem Internetowego systemu sprzedaży wyraża zgodę na otrzymywanie dokumentujących przedmiotową sprzedaż elektronicznych paragonów niefiskalnych lub elektronicznych faktur zapisanych w pliku elektronicznym w formacie *.PDF na podany przez niego adres elektroniczny.

§ 11

Zakup Towarów i Usług w Internetowym systemie sprzedaży – realizacja zamówienia (koszt i dostawa Towaru)

1. W przypadku zakupu Towarów i Usług realizacja zamówienia przez Uniwersytet następuje bezpośrednio po dokonaniu płatności przez Klienta.
2. W przypadku zakupu Towarów i Usług termin realizacji zamówienia przez Uniwersytet wynosi co do zasady 7 dni roboczych od dnia zapłaty w rozumieniu § 10 ust. 6 Regulaminu, natomiast w przypadkach niezależnych od Uniwersytetu i niezawinionych przez Uniwersytet – nie dłużej jednak niż 30 dni kalendarzowych. W przypadku wydłużenia czasu realizacji zamówienia Klient zostanie o tym poinformowany na adres elektroniczny wskazany w czasie rejestracji lub w czasie składania zamówienia bez rejestracji. W przypadku przekroczenia wskazanego powyżej terminu, Klient ma prawo odstąpić od Umowy bez ponoszenia żadnych kosztów.
3. Możliwe są następujące formy dostawy zamówionych:
 - 1) Usług na podstawie wydanych biletów za pośrednictwem poczty elektronicznej w formacie *.PDF – w przypadku zakupionego w Internetowym systemie sprzedaży biletu wstępu lub biletu na Wydarzenie;
 - 2) Towarów poprzez dostawę za pośrednictwem operatora pocztowego albo kuriera – koszt dostawy zostaje określony każdorazowo w momencie konfiguracji zamówienia;
 - 3) Towarów poprzez osobisty odbiór w siedzibie Jednostki, zakupionych za pośrednictwem Internetowego systemu sprzedaży, po uprzednim zaksięgowaniu zapłaty przez Uniwersytet na poczet ceny za Towar.
4. Uniwersytet może dostarczyć Towar Klientowi za pośrednictwem zewnętrznego doręczyciela (operatora pocztowego, kuriera) wskazanego podczas składania zamówienia.
5. Koszt dostawy albo odbioru Towaru ponosi Klient, chyba że Uniwersytet określi inaczej.
6. Uniwersytet, operator pocztowy lub kurier drogą mailową poinformuje Klienta o przygotowaniu przesyłki, a następnie o jej nadaniu na adres wskazany przez Klienta.
7. Warunkiem osobistego odbioru Towaru przez Klienta jest okazanie faktury przesłanej za pośrednictwem adresu elektronicznego, po dokonaniu zapłaty, zgodnie z § 10 Regulaminu oraz podpisanie wraz z pracownikiem Jednostki Protokołu wydania Towaru. Wzór Protokołu wydania Towaru określa załącznik nr 6 do Regulaminu.
8. Uniwersytet wraz z Towarem przekaże Klientowi wszelkie dostępne mu dokumenty z nim związane, takie jak gwarancja producenta lub dystrybutora, instrukcja obsługi lub konserwacji Towaru, a także dowód zakupu.
9. Klient przed odebraniem przesyłki od doręczyciela zobowiązany jest sprawdzić, czy opakowanie nie uległo uszkodzeniu w transporcie. W przypadku gdy opakowanie przesyłki nosi znamiona uszkodzenia, należy nie przyjmować przesyłki i w obecności doręczyciela

sporządzić protokół szkody oraz skontaktować się niezwłocznie z Uniwersytetem w celu wyjaśnienia sprawy. Powyższe nie dotyczy sytuacji, gdy ubytek lub uszkodzenie przesyłki Klient ujawnił po jej wydaniu przez doręczyciela i nie było możliwe zauważenie uszkodzenia lub ubytku z zewnątrz przy odbiorze. W takim przypadku doręczyciel ustala stan przesyłki na żądanie uprawnionego zgłoszone niezwłocznie po ujawnieniu szkody, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia odbioru przesyłki.

10. W przypadku braku możliwości realizacji zamówienia Uniwersytet skontaktuje się z Klientem za pośrednictwem poczty elektronicznej, na uprzednio wskazany adres e-mail, a następnie zwróci Klientowi niezwłocznie otrzymane od niego środki pieniężne.

§ 12

Prawo odstąpienia od umowy oraz procedura zwrotów

1. Zgodnie z postanowieniami art. 38 pkt 12 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 287, z późn. zm.), prawo odstąpienia od umowy zawartej poza lokalem przedsiębiorstwa lub na odległość nie przysługuje konsumentowi w odniesieniu do umów o świadczenie usług związanych z wypoczynkiem, wydarzeniami rozrywkowymi, sportowymi lub kulturalnymi, jeżeli w umowie oznaczono dzień lub okres świadczenia usługi.
2. Konsumentowi przysługuje prawo odstąpienia od umowy zawartej na odległość bez podania jakiegokolwiek przyczyny w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia objęcia towaru w posiadanie przez konsumenta lub upoważnioną/wskazaną przez niego osobę trzecią, na zasadach określonych w ustawie z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta. Niezależnie od tego, wraz z potwierdzeniem zamówienia oraz z Towarem, Uniwersytet prześle Konsumentowi pouczenie o możliwości odstąpienia od Umowy. Pouczenie stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy Konsument może złożyć na formularzu „Oświadczenie o odstąpieniu od umowy zawartej na odległość”, dostępnym pod adresem <https://bilety.uj.edu.pl>. Formularz stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu. Wypełniony formularz Konsument doręcza Uniwersytetowi. Konsument nie jest zobowiązany do korzystania z formularza, oświadczenie o odstąpieniu od umowy może złożyć także z jego pominięciem, a także w formie elektronicznej. Jeżeli oświadczenie o odstąpieniu od umowy zostanie złożone w formie elektronicznej, to Uniwersytet potwierdzi jego otrzymanie także w formie elektronicznej wysyłając do Konsumenta zwrotną wiadomość e-mail.
4. W przypadku odstąpienia od Umowy zawartej na odległość Konsument ma obowiązek dostarczyć Towar do siedziby danej Jednostki w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia odstąpienia od Umowy. Koszty przesyłki zwracanego Towaru ponosi Konsument.
5. W przypadku, gdy Konsument złoży oświadczenie o odstąpieniu od Umowy przed wysłaniem przez Uniwersytet Towaru, Uniwersytet nie przesyła Towaru Konsumentowi i zwraca Konsumentowi należne koszty zamówienia.
6. Zwrot pieniędzy za zakupiony Towar lub Usługę za pośrednictwem Internetowego systemu sprzedaży nie przysługuje, za wyjątkiem przypadków wskazanych w Regulaminie. Informacja o braku możliwości zwrotu pieniędzy jest przesyłana e-mailem na adres poczty elektronicznej wskazany przez Użytkownika w procesie zakupu Towaru lub Usługi.
7. W przypadku odstąpienia od Umowy Uniwersytet zwróci Konsumentowi poniesione koszty dostawy (przesyłki) i zamówienia (cena towarów). Zwrot poniesionych przez Konsumenta kosztów przesyłki nastąpi do kwoty najtańszej oferowanej przez Uniwersytet formy dostawy, chociażby Konsument wybrał wcześniej inną, droższą (m.in. przesyłkę ekspresową). Zwrot płatności następuje drogą elektroniczną.
8. Zwrot kosztów zamówienia (cena Towaru oraz koszt wysyłki do Konsumenta), nastąpi w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania przez Uniwersytet oświadczenia Konsumenta o odstąpieniu od Umowy. Uniwersytet zastrzega, że w przypadku zwrotu dotyczącego sprzedaży Towarów zaewidencjonowanej za pomocą kas rejestrujących

niezbędne jest sporządzenie Protokołu zwrotu Towaru, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.

9. Uniwersytet może wstrzymać się ze zwrotem kosztów zamówienia otrzymanych od Konsumenta do chwili otrzymania Towaru z powrotem. Konsument ponosi odpowiedzialność za zmniejszenie wartości Towaru będące wynikiem korzystania z niego w sposób wykraczający poza konieczny do stwierdzenia jego charakteru, cech i funkcjonowania, to jest m.in. za zniszczenie Towaru.
10. Klientom nabywającym bilet w kasie, za pośrednictwem automatu biletowego lub poprzez Internetowy system sprzedaży przysługuje prawo do zwrotu 100% ceny za Usługę niewykorzystaną zgodnie z wydanym biletem w przypadku:
 - 1) zamknięcia Jednostki;
 - 2) podjęcia decyzji przez Jednostkę o całkowitym wstrzymaniu sprzedaży Towarów lub Usług, na które został zakupiony niewykorzystany bilet;
 - 3) zmiany przez Jednostkę terminu zakupionej usługi zwiedzania w stosunku do terminu wskazanego na zakupionym bilecie.
11. Zwrot należności, o której mowa w ust. 10, dokonywany jest zgodnie z poniższymi zasadami:
 - 1) Klient za pośrednictwem poczty elektronicznej dostępnej pod adresem bilety.info@uj.edu.pl przesyła wniosek o zwrot niewykorzystanego biletu zakupionego za pośrednictwem Internetowego systemu sprzedaży, podając: imię i nazwisko, numer biletu, datę sprzedaży Towaru lub Usługi potwierdzonej wystawionym biletem, zarezerwowaną datę i godzinę zwiedzania ekspozycji muzealnej, numer rachunku bankowego, na który ma być dokonany zwrot należności oraz uzasadnienie żądania zwrotu;
 - 2) po weryfikacji poprawności wniosku o zwrot z niniejszym Regulaminem zostaje wydana dyspozycja zwrotu. W przypadku wystawienia faktury Klient otrzymuje korektę faktury. Po akceptacji faktury korygującej Klient otrzyma należny zwrot za pośrednictwem systemu płatności elektronicznej obsługującego transakcje dokonywane w Internetowym systemie sprzedaży albo przelewem na rachunek bankowy Klienta, z którego dokonał transakcji płatniczej.
12. W przypadku wystąpienia konieczności zwrotu środków za transakcję dokonaną przez Klienta kartą płatniczą Uniwersytet dokona zwrotu na rachunek bankowy przypisany do posiadacza karty płatniczej
13. W przypadku przelewu on-line lub przelewu BLIK środki zostaną zwrócone przez system płatności elektronicznych lub bezpośrednio przez Uniwersytet na numer rachunku bankowego, z którego dokonano zapłaty za zakupiony Towar lub Usługę za pośrednictwem Internetowego systemu sprzedaży albo automatu biletowego.
14. W przypadku odstąpienia od umowy zawartej na odległość Umowę uważa się za niezawartą.
15. Postanowienia ust. 1–14 stosuje się do osoby fizycznej zawierającej umowę bezpośrednio związaną z jej działalnością gospodarczą, gdy z treści tej umowy wynika, że nie posiada ona dla tej osoby charakteru zawodowego wynikającego w szczególności z przedmiotu wykonywanej przez nią działalności gospodarczej, udostępnionego na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

§ 13

Postępowanie reklamacyjne

1. Klient może zgłaszać Uniwersytetowi w drodze reklamacji brak lub niepełną realizację zakupionych Towarów lub Usług, jak również wszelkie nieprawidłowości w Internetowym serwisie sprzedaży, automacie biletowym lub jego funkcjonalnościach, oraz uchybienia we wnoszeniu zapłaty za zakupione Towary lub Usługi z wykorzystaniem serwisu płatności elektronicznych, a także wszelkie okoliczności mogące stanowić niewykonanie albo

nienależyte wykonanie Umowy zawartej przez strony na odległość w sposób wskazany postanowieniami niniejszego Regulaminu.

2. Reklamację należy składać w jeden z wybranych przez Klienta sposobów:
 - 1) pocztą elektroniczną pod jakikolwiek z adresów e-mail wskazanych w § 1 ust. 5 Regulaminu;
 - 2) pisemnie pod adresem Jednostki wskazanym w § 1 ust. 5 Regulaminu, która dokonała sprzedaży Towaru lub Usługi w zamian za płatność dokonaną przez Klienta.
3. W reklamacji Klient wskazuje swoje imię i nazwisko, adres elektroniczny lub pocztowy umożliwiający kontakt, numer reklamowanego zamówienia, potwierdzenie dokonania płatności, nazwisko i imię posiadacza rachunku bankowego albo karty płatniczej, datę transakcji oraz przyczynę złożenia reklamacji, w szczególności rodzaj i datę wystąpienia nieprawidłowości związanej z zakupionym Towarem lub Usługą.
4. Rozpatrzenie reklamacji następuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni kalendarzowych od momentu dostarczenia jej Uniwersytetowi. Po rozpatrzeniu reklamacji odpowiedź zostanie przesłana na adres elektroniczny Klienta, a w przypadku, gdy została skierowana do siedziby Jednostki – pocztą na adres nadawcy lub wskazany w korespondencji adres e-mail.
5. Brak zawiadomienia Użytkownika o sposobie rozpatrzenia reklamacji w terminie wskazanym w ust. 4 jest równoznaczny z jej uznaniem przez Uniwersytet (pozytywnym rozpatrzeniem).
6. Reklamacja dotycząca nieprawidłowości w funkcjonowaniu systemu płatności elektronicznych powinna być złożona na właściwy adres poczty elektronicznej operatora płatności elektronicznej podany w treści jego Serwisu. W przypadku złożenia reklamacji za pośrednictwem Uniwersytetu jest ona przekazywana wyżej wymienionemu operatorowi przez Uniwersytet celem jej rozpatrzenia. Klient w treści reklamacji zobowiązany jest zamieścić: przyczynę reklamacji, opis zastrzeżeń, swój adres e-mail, identyfikator transakcji, kwotę płatności, nazwisko i imię posiadacza rachunku bankowego, datę płatności oraz nazwę banku, numer rachunku bankowego, z którego skierowana została płatność do Uniwersytetu.

§ 14

Wady Towarów

1. Uniwersytet na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym ponosi odpowiedzialność za wady Towarów.
2. W odniesieniu do Klientów niebędących Konsumentami odpowiedzialność Uniwersytetu z tytułu rękojmi jest w maksymalnym, dopuszczonym przez obowiązujące przepisy zakresie wyłączona.
3. W przypadku gdy zakupiony Towar jest niezgodny z Umową (towar wadliwy) Klient może realizować swoje uprawnienia wynikające z tytułu rękojmi na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym. W przypadku gdy Towar jest objęty gwarancją producenta lub dystrybutora Klient może skorzystać z uprawnień gwarancyjnych lub z rękojmi Uniwersytetu według własnego wyboru.
4. W przypadku gdy zakupiony Towar okaże się wadliwy, Klient może złożyć reklamację z wykorzystaniem formularza reklamacji, w którym należy opisać stwierdzoną wadę lub wady Towaru. Formularz reklamacji stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu. Wypełniony formularz można przesłać w wersji papierowej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany w § 1 ust. 5 Regulaminu adres siedziby albo adres poczty elektronicznej danej Jednostki, której wadliwość Towaru jest zgłaszana. Klient nie jest zobowiązany do korzystania z formularza Reklamacja może mieć dowolną formę, jednakże należy w niej opisać zauważoną wadę i określić żądania oraz w przypadku Konsumenta wskazać czy dochodzone są one z tytułu rękojmi czy gwarancji.

5. Zwrot reklamowanego Towaru wraz z dowodem zakupu może nastąpić po otrzymaniu przez Klienta potwierdzenia przyjęcia reklamacji przez Uniwersytet i w sposób z nim ustalony. Uniwersytet zastrzega, że w przypadku zwrotu dotyczącego sprzedaży Towarów zaewidencjonowanej za pomocą kas rejestrujących niezbędne jest sporządzenie Protokołu zwrotu Towaru, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
6. Koszty dostarczenia reklamowanego Towaru poniesione przez Klienta Uniwersytet zwraca w sposób uzgodniony z Klientem i po okazaniu dowodu poniesienia tych kosztów.
7. Klient, który wykonuje uprawnienia z tytułu rękojmi w zakresie odstąpienia od Umowy zawartej na odległość lub zwrotu Towaru, jest obowiązany na koszt Uniwersytetu dostarczyć wadliwy Towar do miejsca oznaczonego w przedmiotowej Umowie, a gdy takiego miejsca nie określono w Umowie – do miejsca, w którym Towar został Klientowi wydany.
8. Do rozpatrzenia przez Uniwersytet reklamacji wadliwych Towarów postanowienia § 13 Regulaminu stosuje się.

§ 15

Newsletter

1. Newsletter to usługa umożliwiająca korzystającym z niej Klientom otrzymywanie od Uniwersytetu informacji o bieżącej działalności Jednostek, akcjach promocyjnych, rabatach czy nowych towarach lub usługach oferowanych przez poszczególne Jednostki.
2. Newsletter kierowany jest na wskazany adres elektroniczny wyłącznie do tych Klientów, którzy za pośrednictwem Internetowego systemu sprzedaży wyrazili wyraźną zgodę na otrzymywanie zamówionej informacji handlowej w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 344, z późn. zm.). Korzystanie z Newslettera jest dobrowolne.
3. Klient może w każdej chwili zrezygnować z korzystania z Newslettera. W tym celu zgłasza to Uniwersytetowi drogą mailową, korzystając z danych kontaktowych wskazanych w § 1 ust. 5 Regulaminu i w treści Newslettera.

§ 16

Ochrona danych osobowych

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Jagielloński, ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków.
2. Na Uniwersytecie Jagiellońskim został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, Biuro Inspektora Danych Osobowych, ul. Czapskich 4/27, 31-110 Kraków. Kontakt z Inspektorem zapewniony jest przez e-mail: iod@uj.edu.pl lub pod numerem telefonu 12 663 12 25.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach:
 - 1) wykonania Umowy, której przedmiotem jest zakup towarów – art. 6 ust. 1 lit. B RODO;
 - 2) wykonania obowiązków prawnych ciążących na Administratorze danych w związku z zawartą Umową – art. 6 ust. 1 lit. C RODO;
 - 3) realizacji uzasadnionego interesu Administratora w postaci dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed roszczeniami związanymi z Umową – art. 6 ust. 1 lit. F RODO.
4. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest warunkiem zawarcia i wykonania ww. Umowy oraz realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia i wykonania Umowy.
5. Zebrane dane osobowe mogą być udostępniane instytucjom i organom publicznym uprawnionym do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów prawa

powszechnie obowiązującego oraz podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie Administratora w związku z wykonywaniem powierzonego im zadania.

6. Zebrane dane osobowe w zakresie:
 - 1) imienia;
 - 2) nazwiska;
 - 3) adresu e-mailzostaną udostępnione odrębnemu administratorowi danych – podmiotowi będącemu operatorem systemu płatności elektronicznych, w celu realizacji Umowy, o której mowa w ust. 3, oraz dokonania płatności.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do wykonania Umowy, w tym dokonania wzajemnych rozliczeń, przez okres niezbędny do ustalenia i dochodzenia własnych roszczeń lub obrony przed zgłoszonymi roszczeniami.
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. Pani/Pana dane osobowe nie będą przedmiotem automatycznego podejmowania decyzji ani profilowania.
10. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia Ogólnego.

§ 17

Polityka cookies

1. Internetowy system sprzedaży posługuje się plikami cookies (tzw. ciasteczka).
2. Pliki te są zapisywane na komputerze Klienta przez serwer Internetowego systemu sprzedaży i dostarczają dane statystyczne o aktywności Klienta, w celu dobrania naszej oferty do jego indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
3. Oprogramowanie Internetowego systemu sprzedaży zapisuje informacje w plikach cookies dotyczących następujących obszarów: informacje na temat sesji, ostatnio oglądane towary lub usługi.
4. Klient w każdej chwili może wyłączyć w swojej przeglądarce internetowej opcję przyjmowania cookies, chociaż musi mieć świadomość, że w niektórych przypadkach odłączenie tych plików może wpłynąć na utrudnienia w korzystaniu z oferty Internetowego systemu sprzedaży.

§ 18

Zmiana Regulaminu

1. Uniwersytet może zmienić niniejszy Regulamin z ważnych powodów, w tym m.in. w związku ze zmianą obowiązujących przepisów prawa, zmianą lub rozszerzeniem profilu działalności Internetowego serwisu sprzedaży, zmianą zakresu i warunków sprzedaży towarów lub świadczenia określonych usług, zmianą warunków technicznych bądź technologicznych sprzedaży towarów lub świadczenia usług, wymogami związanymi ze współpracą z nowymi podwykonawcami (partnerami) Uniwersytetu lub zamiarem poprawy obsługi Klientów.
2. Zmiany Regulaminu nie dotyczą Umów zawartych przed datą jego modyfikacji, z zastrzeżeniem zmian obowiązujących z mocy prawa oraz Umów zawartych przed zmianą,

pod warunkiem, że informacja o zmianach zostanie przesłana na adres elektroniczny co najmniej 14 dni przed ich wejściem w życie, a Klient nie zgłosi w tym czasie zamiaru rezygnacji z dalszego korzystania z usług świadczonych w ramach Internetowego systemu sprzedaży. Brak zgłoszenia przez Klienta uwag lub sprzeciwu do zmian Regulaminu w powyżej wskazanym terminie uznaje się za akceptację jego nowego brzmienia.

3. Zmieniony Regulamin zostanie udostępniony na stronie internetowej Internetowego systemu sprzedaży. O zmianie Regulaminu Uniwersytet poinformuje poprzez komunikat wyświetlany na stronie internetowej Internetowego systemu sprzedaży oraz, zgodnie z ust. 3, poprzez przesłanie zarejestrowanym Klientom na adres elektroniczny powiadomienia o zmianie Regulaminu i udostępnienie linku do zmienionego Regulaminu lub jego zaktualizowanej treści.
4. Wyjątkowo Uniwersytet może dokonać zmian Regulaminu ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku, gdy:
 - 1) zmiana taka wynika z przepisów prawa lub decyzji wydanej względem Uniwersytetu;
 - 2) zmiana służy ochronie Klientów w związku z zagrożeniami przestępstwa, naruszenia danych osobowych czy integralności i bezpieczeństwa Internetowego systemu sprzedaży;
 - 3) zmiana wiąże się z wprowadzeniem nowych usług świadczonych za pośrednictwem Internetowego systemu sprzedaży i nie wpływa na dotychczasowe prawa Klientów;
 - 4) zmiana dotyczy elementów redakcyjnych niemających znaczenia dla praw i obowiązków Klientów.
5. Uniwersytet niezwłocznie informuje Użytkowników o każdej zmianie niniejszego Regulaminu.
6. Zamówienia złożone przed wejściem w życie zmian Regulaminu realizowane są zgodnie z dotychczasową treścią Regulaminu.

CENNIK SPRZEDAŻY

1. Muzeum Uniwersytetu Jagiellońskiego:

CENNIK BILETÓW – Ekspozycja główna

Rodzaj biletu	Stawka podatku VAT	Cena w PLN (zawiera podatek VAT)
Bilet normalny – zwiedzanie indywidualne	8%	17,00
Bilet ulgowy – zwiedzanie indywidualne	8%	10,00
Bilet rodzinny	8%	45,00
Bilet normalny – zwiedzanie z oprowadzaniem	8%	26,00
Bilet ulgowy – zwiedzanie z oprowadzaniem	8%	14,00
Bilet edukacyjny	8%	8,00
Bilet edukacyjny on-line	ZW	8,00
Bilet dedykowany bezpłatny	8%	0,00
Bilet dedykowany odpłatny	8%	1,00

CENNIK BILETÓW – Ekspozycja poszerzona

Rodzaj biletu	Stawka podatku VAT	Cena w PLN (zawiera podatek VAT)
Bilet rodzinny	8%	88,00
Bilet normalny – zwiedzanie z oprowadzaniem	8%	31,00
Bilet ulgowy – zwiedzanie z oprowadzaniem	8%	25,00
Bilet dedykowany bezpłatny	8%	0,00
Bilet dedykowany odpłatny	8%	1,00

Rodzaj biletu	Stawka podatku VAT	Cena w PLN (zawiera podatek VAT)	
		Usługa w języku polskim	Usługa w języku obcym
Bilet na usługę przewodnicką			
Ekspozycja główna	8%	100,00	150,00
Ekspozycja poszerzona	8%	130,00	200,00

CENNIK BILETÓW – pakiety edukacyjne dla zorganizowanych grup szkolnych

Rodzaj biletu	Stawka podatku VAT	Cena w PLN (zawiera podatek VAT)
Bilet pakietowy 1 (Ekspozycja główna + lekcja muzealna)	8%	18,00

Bilet pakietowy 2 (Wystawa interaktywna + lekcja muzealna)	8%	16,00
Bilet pakietowy 3 (Ekspozycja główna + lekcja muzealna + wystawa interaktywna)	8%	30,00
Bilet pakietowy 4 (Ekspozycja poszerzona + lekcja muzealna + wystawa interaktywna)	8%	40,00

CENNIK – sesje zdjęciowe

Rodzaj biletu	Stawka podatku VAT	Cena w PLN (zawiera podatek VAT)
Bilet na sesję zdjęciową osobową* na dziedzińcu – 1 godzina	23%	100,00
Bilet na sesję zdjęciową produktową** na dziedzińcu – 1 godzina	23%	250,00

2. Centrum Edukacji Przyrodniczej:

Rodzaj biletu	Stawka podatku VAT	Cena w PLN (zawiera podatek VAT)
Bilet normalny	8%	17,00
Bilet ulgowy	8%	10,00
Bilet edukacyjny	8%	6,00
Bilet rodzinny	8%	45,00
Bilet roczny	8%	60,00
Bilet dedykowany bezpłatny	8%	0,00
Bilet dedykowany odpłatny	8%	1,00
Bilet na usługę przewodnicką	8%	100,00
Bilet na usługę przewodnicką w obcym języku	8%	150,00
Bilet na usługę edukacyjną	8%	100,00
Bilet edukacyjny online	ZW	8,00

3. Ogród Botaniczny:

Rodzaj biletu	Stawka podatku VAT	Cena w PLN (zawiera podatek VAT)
Bilet normalny	8%	15,00
Bilet ulgowy	8%	8,00
Bilet rodzinny	8%	35,00
Bilet sezonowy	8%	100,00
Bilet roczny	8%	150,00
Bilet roczny dla seniora (powyżej 65 roku życia)	8%	50,00
Bilet ulgowy roczny	8%	50,00
Bilet edukacyjny normalny	8%	28,00
Bilet edukacyjny ulgowy	8%	19,00
Bilet dedykowany bezpłatny	8%	0,00

Bilet dedykowany odpłatny	8%	1,00
Bilet na sesję zdjęciową osobową* wewnątrz szklarni – 1 godzina	23%	200,00
Bilet na sesję zdjęciową osobową* w ogrodzie – 1 godzina	23%	100,00
Bilet na sesję zdjęciową produktową** wewnątrz szklarni – 1 godzina	23%	350,00
Bilet na sesję zdjęciową produktową** w ogrodzie – 1 godzina	23%	250,00

4. Cennik biletów łączonych MOC

Rodzaj biletu	Stawka podatku VAT	Cena w PLN (zawiera podatek VAT)
Bilet normalny łączony	8%	41,00
Bilet ulgowy łączony	8%	23,00

5. Bilet na Wydarzenie – cena ustalana każdorazowo dla Wydarzenia (stawka podatku VAT – 8%).

*sesja zdjęciowa poświęcona modelce/modelowi wykonywana przez fotografa (sesje ślubne, narzeczeńskie, komunijne, portfolio)

**sesja zdjęciowa poświęcona produktowi w celach realizacji kampanii reklamowych

Załącznik nr 2 do Regulaminu sprzedaży towarów i usług oferowanych w Muzeum Uniwersytetu Jagiellońskiego, Centrum Edukacji Przyrodniczej UJ i Ogrodzie Botanicznym

POUCZENIE O MOŻLIWOŚCI ODSTĄPIENIA OD UMOWY SPRZEDAŻY

Prawo do odstąpienia od Umowy sprzedaży bez podania jakiegokolwiek przyczyny przysługuje w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zakupionego Towaru lub Usługi na zasadach i w trybie określonym w § 12 Regulaminu sprzedaży towarów i usług oferowanych w Muzeum Uniwersytetu Jagiellońskiego, Centrum Edukacji Przyrodniczej UJ i Ogrodzie Botanicznym.

Zamiar odstąpienia od Umowy należy zgłosić za pośrednictwem poczty elektronicznej – bilety.info@uj.edu.pl, przed odesłaniem zakupionego produktu. Potwierdzenie przyjęcia przez Uniwersytet oświadczenia o odstąpieniu od Umowy następuje drogą mailową.

Zwrot zakupionego Towaru następuje na zasadach określonych w § 12 Regulaminu sprzedaży towarów i usług oferowanych w Muzeum Uniwersytetu Jagiellońskiego, Centrum Edukacji Przyrodniczej UJ i Ogrodzie Botanicznym. Obowiązkiem Klienta, po otrzymaniu wiadomości od Uniwersytetu z potwierdzeniem przyjęcia oświadczenia o odstąpieniu od Umowy zawartej na odległość, jest nadanie przesyłki zwrotnej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia złożenia oświadczenia. Przesyłka powinna być zaadresowana na adres do zwrotu właściwy dla danej Jednostki (wykaz poniżej). Koszty przesyłki zwracanego Towaru ponosi Klient.

Adresy do zwrotu:

- 1) Muzeum UJ, ul. Jagiellońska 15, 31-010 Kraków;
- 2) Centrum Edukacji Przyrodniczej, ul. Gronostajowa 5, 30-387 Kraków;
- 3) Ogród Botaniczny, ul. Mikołaja Kopernika 27, 31-501 Kraków.

.....
miejsowość, data

Uniwersytet Jagielloński w Krakowie

**FORMULARZ OŚWIADCZENIA
O Odstąpieniu od umowy zawartej na odległość**

Dane Kupującego:

Imię i nazwisko

.....

Adres

.....

Numer telefonu

.....

Numer zamówienia

.....

Data złożenia zamówienia

.....

Data odbioru Towaru

.....

Ja, niżej podpisany(a) niniejszym
odstępuję od Umowy

należy podać nazwę zakupionego Towaru lub Towarów

Numer rachunku bankowego do zwrotu kosztów

.....

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z Regulaminem sprzedaży towarów i usług oferowanych w Muzeum Uniwersytetu Jagiellońskiego, Centrum Edukacji Przyrodniczej UJ i Ogrodzie Botanicznym i znane mi są warunki zwrotu Towaru.

.....
podpis Kupującego

Wypełniony formularz można przesłać w wersji papierowej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

Załącznik nr 4 do Regulaminu sprzedaży towarów i usług oferowanych w Muzeum Uniwersytetu Jagiellońskiego, Centrum Edukacji Przyrodniczej UJ i Ogrodzie Botanicznym

.....
miejsowość i data

Uniwersytet Jagielloński w Krakowie

FORMULARZ REKLAMACJI

Dane Kupującego:

Imię i nazwisko

.....

Adres

.....

Numer telefonu

.....

Numer zamówienia

.....

Data złożenia zamówienia

.....

Data odbioru Towaru

.....

Nazwa reklamowanego Towaru

.....

Powód reklamacji

.....
.....

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z Regulaminem sprzedaży towarów i usług oferowanych w Muzeum Uniwersytetu Jagiellońskiego, Centrum Edukacji Przyrodniczej UJ i Ogrodzie Botanicznym i znane mi są warunki reklamacji Towaru.

.....
podpis Kupującego

Rozpatrzenie reklamacji następuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia dostarczenia jej Uniwersytetowi. Po rozpatrzeniu reklamacji odpowiedź zostanie przesłana na adres elektroniczny Klienta, a w przypadku, gdy została skierowana do siedziby Jednostki pocztą – na adres nadawcy lub wskazany w korespondencji adres e-mail.

Wypełniony formularz można przesłać w wersji papierowej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

Załącznik nr 5 do Regulaminu sprzedaży towarów i usług oferowanych w Muzeum Uniwersytetu Jagiellońskiego, Centrum Edukacji Przyrodniczej UJ i Ogrodzie Botanicznym

.....
miejsowość i data

Uniwersytet Jagielloński w Krakowie

PROTOKÓŁ ZWROTU TOWARU

Dane Kupującego:

Imię i nazwisko

.....

Adres

.....

Numer telefonu

.....

Numer zamówienia

.....

Data złożenia zamówienia

.....

Data odbioru Towaru

.....

Numer paragonu fiskalnego

.....

Nazwa zwracanego Towaru

.....

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z Regulaminem sprzedaży towarów i usług oferowanych w Muzeum Uniwersytetu Jagiellońskiego, Centrum Edukacji Przyrodniczej UJ i Ogrodzie Botanicznymi znane mi są warunki zwrotu Towaru, którego sprzedaż została zarejestrowana za pomocą kasy rejestrującej.

.....
podpis Kupującego

Wypełniony formularz można przesłać w wersji papierowej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

**Załącznik nr 6 do Regulaminu sprzedaży towarów i usług oferowanych
w Muzeum Uniwersytetu Jagiellońskiego, Centrum Edukacji Przyrodniczej UJ i Ogrodzie
Botanicznym**

.....
miejsowość i data

Uniwersytet Jagielloński w Krakowie

PROTOKÓŁ WYDANIA TOWARU

Dane Kupującego:

Imię i nazwisko

.....

Adres

.....

Numer telefonu

.....

Numer zamówienia

.....

Data złożenia zamówienia

.....

Data odbioru Towaru

.....

Numer paragonu fiskalnego

.....

Data zaksięgowania zapłaty za Towar

..... 20... r

Nazwa wydawanego Towaru

.....

Dane osoby, której wydano Towar w wyniku jego osobistego odbioru:

Imię i nazwisko

.....

Adres

.....

Numer telefonu

.....

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z Regulaminem sprzedaży towarów i usług oferowanych w Muzeum Uniwersytetu Jagiellońskiego, Centrum Edukacji Przyrodniczej UJ i Ogrodzie Botanicznym i znane mi są warunki wydania Towaru w wyniku jego osobistego odbioru, którego sprzedaż została zarejestrowana za pomocą kasy rejestrującej.

.....

podpis Kupującego

Potwierdzam wydanie Towaru w dniu 20... r.

.....

podpis pracownika Jednostki Uniwersytetu