



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

75.020.108.2023

Zarządzenie nr 106
Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego
z dnia 13 października 2023 roku

w sprawie: szczegółowych zasad funkcjonowania systemu Przestrzenie Kreatywnej Współpracy na Uniwersytecie Jagiellońskim

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.) oraz w związku z zarządzeniem nr 85 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z dnia 14 czerwca 2022 roku w sprawie systemu Przestrzenie Kreatywnej Współpracy na Uniwersytecie Jagiellońskim (z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się szczegółowe zasady funkcjonowania systemu Przestrzenie Kreatywnej Współpracy na Uniwersytecie Jagiellońskim.

§ 2

Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) ID.UJ – program strategiczny Inicjatywa Doskonałości w Uniwersytecie Jagiellońskim;
- 2) System PKW – system Przestrzenie Kreatywnej Współpracy na Uniwersytecie Jagiellońskim utworzony zarządzeniem nr 85 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z dnia 14 czerwca 2022 roku w sprawie systemu Przestrzenie Kreatywnej Współpracy na Uniwersytecie Jagiellońskim (z późn. zm.);
- 3) Wydział – wydziały, o których mowa w zarządzeniu nr 85 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z dnia 14 czerwca 2022 roku dysponujące pomieszczeniami przeznaczonymi na potrzeby Systemu PKW;
- 4) Wydziałowa PKW – znajdująca się w dyspozycji danego Wydziału zamknięta powierzchnia włączona do Systemu PKW, w której członkinie i członkowie wspólnoty akademickiej, partnerzy naukowcy, partnerzy społeczno-gospodarczy oraz goście mogą spotkać się, pracować koncepcyjnie, realizować wspólne zadania, kreować, prototypować, inkubować pomysły i działać na rzecz rozwiązania problemów;
- 5) Koordynator Wydziałowy PKW – wyznaczony przez Dziekana Wydziału pracownik sprawujący ogólny nadzór merytoryczny nad procesami i projektami realizowanymi w Wydziałowej PKW, we współpracy z Dziekanem Wydziału oraz Zespołem ds. Przestrzeni Kreatywnej Współpracy na Uniwersytecie Jagiellońskim;
- 6) Lider Działania – osoba będąca pracownikiem UJ, studentem UJ, doktorantem UJ / uczestnikiem studiów doktoranckich na UJ lub współpracująca z Uniwersytetem Jagiellońskim na podstawie innej umowy niż umowa o pracę, zgłaszająca zamiar skorzystania z Wydziałowej PKW w szczególności przez grupę Użytkowników i odpowiedzialna za realizację procesu lub projektu w Wydziałowej PKW;

- 7) Regulamin Wydziałowej PKW – regulamin korzystania z pomieszczenia systemu Przestrzenie Kreatywnej Współpracy na Uniwersytecie Jagiellońskim danego Wydziału, którego wzór określa załącznik do niniejszego zarządzenia;
- 8) Użytkownik – osoba korzystająca z Wydziałowej PKW;
- 9) Zespół PKW – Zespół powołany decyzją nr 17 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z dnia 14 czerwca 2022 roku w sprawie powołania Zespołu ds. Przestrzeni Kreatywnej Współpracy na Uniwersytecie Jagiellońskim (z późn. zm.).

§ 3

1. Na potrzeby Systemu PKW przeznaczone zostały pomieszczenia wymienione w zarządzeniu nr 85 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z dnia 14 czerwca 2022 roku, pozostające w dyspozycji i na terenie Wydziałów wskazanych w tym zarządzeniu, które zostały odpowiednio przystosowane i wyposażone.
2. Wydział ponosi w całości wszelkie koszty bieżącego utrzymania Wydziałowej PKW, w tym utrzymania czystości, koszty mediów i niezbędnych remontów, a także odkażania pomieszczenia, jeżeli obowiązek taki wynikać będzie z przepisów prawa powszechnie obowiązującego lub/i zaleceń obowiązujących na Uniwersytecie Jagiellońskim.
3. Wydział we współpracy z Zespołem PKW oraz Koordynatorem Wydziałowym PKW sprawuje ogólny nadzór merytoryczny nad procesami i projektami realizowanymi w Wydziałowej PKW oraz nad wyposażeniem Wydziałowej PKW, a Koordynator Wydziałowy PKW lub inny wyznaczony pracownik Wydziału ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkie środki trwałe znajdujące się w Wydziałowej PKW.
4. Pomieszczenia, o których mowa w ust. 1, mogą być wykorzystywane przez Zespół PKW na potrzeby działań i projektów ogólnouniwersyteckich.
5. Wydział, niezależnie od obowiązków określonych w ust. 2 i 3, zapewnia:
 - 1) aby przez cały okres funkcjonowania Wydziałowej PKW wyznaczony był Koordynator Wydziałowy PKW. W przypadku czasowej, przekraczającej 14 dni nieobecności Koordynatora Wydziałowego PKW, Dziekan Wydziału wskazuje osobę zastępującą i informuje o tym przewodniczącego Zespołu PKW;
 - 2) przygotowuje Wydziałową PKW do realizacji procesów i projektów, w tym:
 - a) kontroluje stan przygotowania pomieszczenia do działań zgodnych z funkcjami Wydziałowej PKW, jeżeli jest taka potrzeba, jednak nie rzadziej niż jeden raz w tygodniu oraz przed każdym procesem lub projektem realizowanym z partnerami zewnętrznymi,
 - b) udostępnia sprzęt multimedialny.

§ 4

1. Uniwersytet Jagielloński pokrywa ze środków ID.UJ koszty utworzenia Wydziałowej PKW, a także zapewnia jej częściowe finansowanie przez okres realizacji programu strategicznego Inicjatywa Doskonałości w Uniwersytecie Jagiellońskim, na zasadach określonych w § 6.
2. Uniwersytet Jagielloński zapewnia wsparcie w funkcjonowaniu Wydziałowej PKW, w szczególności poprzez nadzorowanie Wydziałowej PKW przez Zespół PKW, udzielanie pomocy merytorycznej Zespołowi PKW oraz wprowadzenie i zapewnienie funkcjonowania internetowego systemu rejestracji Użytkowników.
3. Zmiany w funkcjonowaniu Systemu PKW dokonywane są przez Zespół PKW po konsultacjach z Dziekanami Wydziałów.

§ 5

1. Do obowiązków Koordynatora Wydziałowego PKW należy:
 - 1) ogólny nadzór merytoryczny nad procesami i projektami realizowanymi w Wydziałowej PKW we współpracy z Dziekanem Wydziału oraz Zespołem PKW;
 - 2) prowadzenie korespondencji z podmiotami realizującymi procesy i projekty w Wydziałowej PKW, w szczególności w zakresie możliwości merytorycznego wykorzystania Wydziałowej PKW do realizacji procesów i projektów;
 - 3) ustalanie harmonogramu korzystania z Wydziałowej PKW w porozumieniu z Zespołem PKW;
 - 4) nadzór wraz z Zespołem PKW nad rejestracją dostępu Użytkowników do Wydziałowej PKW;
 - 5) organizowanie procesów i projektów w Wydziałowej PKW we współpracy z podmiotami zewnętrznymi;
 - 6) informowanie Użytkowników o procedurach wewnętrznych obowiązujących na Uniwersytecie Jagiellońskim, w tym o zasadach realizacji procesów i projektów w pomieszczeniach Wydziałowej PKW, a w szczególności o zasadach nawiązywania współpracy, obowiązujących wzorach umów oraz rozliczeń, ze szczególnym uwzględnieniem procedury w zakresie realizacji badań zleconych;
 - 7) informowanie podmiotów zewnętrznych zainteresowanych realizacją projektów lub procesów w Wydziałowej PKW oraz realizujących te projekty lub procesy o obowiązujących na Uniwersytecie Jagiellońskim procedurach wewnętrznych dotyczących przygotowywania i rozliczania dokumentacji dla poszczególnych projektów realizowanych w procedurze badań zleconych;
 - 8) nawiązywanie współpracy z podmiotami zewnętrznymi oraz przekazywanie informacji Zespołowi PKW na temat pozyskanych partnerów, ekspertów oraz moderatorów;
 - 9) promocja Systemu PKW wśród społeczności Wydziału oraz partnerów zewnętrznych;
 - 10) bieżąca weryfikacja i analiza potrzeb w zakresie środków trwałych oraz materiałów zużywalnych znajdujących się w Wydziałowej PKW i uzupełnianie braków oraz niezwłoczne przekazywanie do Zespołu PKW informacji o konieczności dokonania zakupu lub poniesienia innego wydatku dotyczącego funkcjonowania Wydziałowej PKW, a w przypadku materiałów zużywalnych – sporządzenie ich listy;
 - 11) zgłaszanie wszelkich zauważonych lub zgłoszonych przez Użytkowników usterek technicznych i szkód do administratora budynku, w którym znajduje się Wydziałowa PKW oraz do Zespołu PKW;
 - 12) wykonywanie innych zadań związanych z funkcjonowaniem Wydziałowej PKW zleconych przez Dziekana Wydziału lub Zespół PKW w porozumieniu z Dziekanem Wydziału;
 - 13) udział w zebraniach Zespołu PKW i Koordynatorów Wydziałowych PKW;
 - 14) przedstawianie Zespołowi PKW i Dziekanowi Wydziału informacji o projektach zrealizowanych w Wydziałowej PKW, nie rzadziej niż raz do roku, w terminie ustalonym z Zespołem PKW i według wzoru przygotowanego przez Zespół PKW;
 - 15) umieszczenie Regulaminu Wydziałowej PKW w miejscu widocznym dla Użytkowników.
2. Do obowiązków Lidera Działania należy:
 - 1) prowadzenie danego procesu lub projektu w Wydziałowej PKW wraz ze wszystkimi sprawami niezbędnymi dla jego realizacji w Wydziałowej PKW;
 - 2) wypełnienie i wysłanie formularza – zgłoszenia zamiaru skorzystania z Wydziałowej PKW, w szczególności przez grupę osób w celu realizacji procesu lub projektu;
 - 3) dbanie o przestrzeganie Regulaminu Wydziałowej PKW przez grupę osób korzystających z niej w ramach danego procesu lub projektu;

- 4) korespondencja lub inny kontakt z Koordynatorem Wydziałowym PKW, a w przypadku potrzeby z Zespołem PKW, w szczególności w zakresie terminu rezerwacji i korzystania z Wydziałowej PKW, charakteru projektu lub procesu, zaangażowanych partnerów oraz rozliczania projektu lub procesu;
- 5) organizacja pracy osób korzystających z Wydziałowej PKW w ramach danego procesu lub projektu;
- 6) wypełnienie ankiety ewaluacyjnej po skorzystaniu z Wydziałowej PKW po zakończeniu odpowiednio: jednorazowego wydarzenia lub całości projektu lub procesu;
- 7) zapewnienie pozostawienia porządku po każdorazowym skorzystaniu z Wydziałowej PKW.

§ 6

1. W ramach programu strategicznego Inicjatywa Doskonałości w Uniwersytecie Jagiellońskim finansowane są następujące wydatki związane z utworzeniem i funkcjonowaniem Wydziałowej PKW:
 - 1) wydatki na przystosowanie Wydziałowej PKW do realizacji celów, o których mowa w § 2 pkt 4, na podstawie projektu przygotowanego przez zewnętrzny podmiot oraz częściowe utrzymanie Wydziałowej PKW w pierwszym roku funkcjonowania, obejmujące w szczególności zakup niezbędnych urządzeń, sprzętu i narzędzi, które będą stanowić wyposażenie pomieszczenia, a także zakup niezbędnych materiałów zużywalnych;
 - 2) wydatki na utrzymanie funkcjonowania Wydziałowej PKW w kolejnych latach przez okres realizacji programu ID.UJ, w wysokości nie wyższej niż 10 000 zł brutto rocznie, w zależności od możliwości finansowych ID.UJ, obejmujące w szczególności zakup materiałów zużywalnych i uzupełnianie zużytych urządzeń, sprzętu i narzędzi;
 - 3) dodatek dla Koordynatora Wydziałowego PKW w wysokości określonej przez przewodniczącego Zespołu ds. realizacji programu strategicznego Inicjatywa Doskonałości w Uniwersytecie Jagiellońskim.
2. Wydatki, o których mowa w ust. 1 pkt 2, są pokrywane bezpośrednio z ID.UJ na podstawie faktur lub innych dokumentów finansowych z puli środków przeznaczonych na funkcjonowanie Wydziałowej PKW w danym roku kalendarzowym i mogą być przeznaczone wyłącznie na zakup materiałów wykorzystywanych w pracy w ramach Wydziałowej PKW, do wyczerpania powyższej puli środków.
3. Wydatki, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 3, są pokrywane bezpośrednio z ID.UJ, z zastrzeżeniem że wydatki, o których mowa w ust. 1 pkt. 1, dokumentowane są na podstawie faktur lub innych dokumentów finansowych.
4. Komercyjne wykorzystanie pomieszczeń PKW możliwe jest na zasadach ogólnych obowiązujących na Uniwersytecie Jagiellońskim.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

Prof. dr hab. Jacek Popiel

Regulamin korzystania z pomieszczenia systemu Przestrzenie Kreatywnej Współpracy na Uniwersytecie Jagiellońskim na Wydziale
(wzór)

1. Pojęcia

1. ID.UJ – program strategiczny Inicjatywa Doskonałości w Uniwersytecie Jagiellońskim;
2. System PKW – system Przestrzenie Kreatywnej Współpracy na Uniwersytecie Jagiellońskim utworzony zarządzeniem nr 85 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z dnia 14 czerwca 2022 roku (z późn. zm.);
3. Wydziałowa PKW – zamknięta powierzchnia znajdująca się na terenie Wydziału i pozostająca w jego dyspozycji, obejmująca pomieszczenie, przeznaczona na potrzeby systemu PKW, w którym członkinie i członkowie wspólnoty akademickiej, partnerzy naukowcy, partnerzy społeczno-gospodarczy oraz goście mogą spotkać się, pracować koncepcyjnie, realizować wspólne zadania, kreować, prototypować, inkubować pomysły i działać na rzecz rozwiązania problemów;
4. Koordynator Wydziałowy PKW – wyznaczony przez Dziekana Wydziału pracownik sprawujący ogólny nadzór merytoryczny nad procesami i projektami realizowanymi w Wydziałowej PKW, we współpracy z Dziekanem Wydziału oraz Zespołem ds. Przestrzeni Kreatywnej Współpracy na Uniwersytecie Jagiellońskim;
5. Regulamin Wydziałowej PKW – niniejszy Regulamin korzystania z pomieszczenia systemu Przestrzenie Kreatywnej Współpracy na Uniwersytecie Jagiellońskim na Wydziale
6. Użytkownik – osoba korzystająca z Wydziałowej PKW;
7. Zespół PKW – Zespół powołany decyzją nr 17 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z dnia 14 czerwca 2022 roku w sprawie powołania Zespołu ds. Przestrzeni Kreatywnej Współpracy na Uniwersytecie Jagiellońskim (z późn. zm.).

2. Osoby uprawnione do korzystania z Wydziałowej PKW

Do korzystania z Wydziałowej PKW uprawnieni są:

- 1) pracownicy UJ, doktoranci/uczestnicy studiów doktoranckich na UJ, studenci UJ, ze szczególnym uwzględnieniem społeczności Wydziału
- 2) przedstawiciele partnerów społeczno-gospodarczych współpracujących z Uniwersytetem Jagiellońskim;
- 3) przedstawiciele partnerów społeczno-gospodarczych realizujący projekty organizowane przez Zespół PKW;
- 4) inne osoby zaproszone przez osoby i podmioty wymienione w pkt 1–3, w szczególności przedstawiciele instytucji i organizacji społecznych i publicznych, przedstawiciele organizacji pozarządowych, członkowie sformalizowanych i niesformalizowanych grup, w tym między innymi obywatele miasta Krakowa, przedstawiciele społeczności lokalnych, młodzież i seniorzy, osoby zagrożone wykluczeniem, po uzyskaniu zgody Zespołu PKW lub Dziekana wydawanej w procedurze rezerwacji pomieszczenia PKW.

Osoby wymienione w pkt 2–4 mogą korzystać z Wydziałowej PKW tylko w obecności pracowników UJ.

3. Rodzaje/formaty korzystania z Wydziałowej PKW

Wydziałowa PKW może być wykorzystana w szczególności do:

- 1) realizacji wraz z partnerami społecznymi i gospodarczymi projektów organizowanych przez Wydział i/lub Zespół PKW;

- 2) realizacji zadań związanych z „trzecią misją Uniwersytetu” oraz zwiększaniem wpływu społecznego, także pod względem działań na rzecz ewaluacji jakości działalności naukowej;
- 3) swobodnych, spontanicznych i kreatywnych spotkań członków społeczności akademickiej, w tym pracowników, studentów i doktorantów, pod warunkiem, że nie kolidują one z harmonogramem korzystania z Wydziałowej PKW.

4. Warunki dostępu do Wydziałowej PKW

1. Informacja dotycząca godzin, w których Wydziałowa PKW jest dostępna dla Użytkowników, jest umieszczona na stronie internetowej Wydziału, stronie internetowej Zespołu PKW oraz w widocznym miejscu na drzwiach lub blisko wejścia do Wydziałowej PKW.
2. Ze względu na zapewnienie bezkolizyjnego dostępu do Wydziałowej PKW konieczna jest wcześniejsza rezerwacja elektroniczna lub rezerwacja w systemie informatycznym (po jego uruchomieniu) dokonana nie później niż na 7 dni przed planowanym działaniem zorganizowanym, w szczególności przed realizowanymi wspólnie z partnerami społeczno-gospodarczymi warsztatami wykorzystującymi metody kreatywne lub spotkaniami, debatami, szkoleniami. Z dokonaniem rezerwacji wiąże się obowiązek złożenia oświadczeń i zgód stanowiących załącznik do niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku braku rezerwacji Wydziałowej PKW w terminie wskazanym w pkt 2 Dziekan Wydziału może podjąć decyzję o udostępnieniu pomieszczenia dla działań zorganizowanych, o ile są one zgodne z celami systemu PKW. Każde takie działanie Koordynator Wydziałowy PKW odnotowuje w systemie rezerwacji. W każdym przypadku zgłoszenia się Użytkowników z wcześniejszą rezerwacją osoby korzystające z pomieszczenia Wydziałowej PKW bez uprzedniej rezerwacji są zobowiązane do jego opuszczenia.
4. Użytkownik może przystąpić do korzystania z Wydziałowej PKW po zapoznaniu się z Regulaminem dostępnym w widocznym miejscu w pomieszczeniu Wydziałowej PKW lub przed wejściem do tego pomieszczenia.
5. Udostępnianie pomieszczenia osobom uprawnionym do korzystania z Wydziałowej PKW odbywa się na zasadach obowiązujących w budynku Wydziału
6. Przystąpienie do korzystania z Wydziałowej PKW uważa się za równoznaczne z akceptacją Regulaminu przez Użytkownika. W przypadku niestosowania się przez Użytkownika do zasad określonych w niniejszym Regulaminie Użytkownik może zostać poproszony o jej opuszczenie.

5. Warunki korzystania z Wydziałowej PKW przez Użytkownika

1. Użytkownik może korzystać z Wydziałowej PKW wyłącznie w celach określonych w niniejszym Regulaminie. Korzystanie z Wydziałowej PKW w innych celach jest zabronione. Komercyjne wykorzystanie pomieszczeń PKW możliwe jest na zasadach obowiązujących na Uniwersytecie Jagiellońskim.
2. Użytkownik, przebywając w Wydziałowej PKW, zobowiązany jest do:
 - 1) poszanowania osób i mienia;
 - 2) przestrzegania powszechnie obowiązujących norm prawnych i zasad współżycia społecznego oraz zasad i przepisów wewnętrznych obowiązujących na Uniwersytecie Jagiellońskim i na Wydziale;
 - 3) dbania o dobrą atmosferę pracy;
 - 4) oszczędzania energii elektrycznej, w szczególności poprzez wyłączanie zbędnego oświetlenia oraz urządzeń;
 - 5) dbania o stan sprzętu oraz prawidłowe jego funkcjonowanie;
 - 6) unikania nadmiernego i nieuzasadnionego zużycia materiałów dostępnych w pomieszczeniu Wydziałowej PKW;

- 7) korzystania ze sprzętu stanowiącego wyposażenie Wydziałowej PKW zgodnie z jego przeznaczeniem i instrukcjami obsługi znajdującymi się przy danym sprzęcie;
 - 8) niewynoszenia sprzętu stanowiącego wyposażenie Wydziałowej PKW ani materiałów stanowiących wyposażenie Wydziałowej PKW poza pomieszczenie;
 - 9) nieodłączania wyposażenia pomieszczenia Wydziałowej PKW od instalacji elektrycznej bez zgody Koordynatora Wydziałowego PKW;
 - 10) pozostawienia w pomieszczeniu porządku, a w przypadku zmiany ustawienia mebli i urządzeń – przywrócenia do stanu wyjściowego;
 - 11) usunięcia po zakończeniu korzystania z pomieszczenia Wydziałowej PKW wszystkich pozostawionych materiałów oraz nieumieszczania bez zgody Koordynatora Wydziałowego PKW jakichkolwiek plakatów, banerów, naklejek, ogłoszeń w pomieszczeniu Wydziałowej PKW;
 - 12) postępowania w sposób niekolidujący z uprawnieniami innych Użytkowników;
 - 13) naprawienia na własny koszt wszystkich szkód i zniszczeń powstałych z jego winy i/lub z winy jego gości, o ile pokrycie szkód i zniszczeń nie następuje w ramach polisy ubezpieczeniowej Uniwersytetu Jagiellońskiego;
 - 14) przestrzegania instrukcji BHP, instrukcji bezpieczeństwa przeciwpożarowego, instrukcji postępowania w przypadkach nagłych oraz instrukcji i zaleceń sanitarnych;
 - 15) przestrzegania innych zasad użytkowania Wydziałowej PKW, określonych przez Dziekana, umieszczonych w widocznym miejscu w pomieszczeniu Wydziałowej PKW;
 - 16) postępowania w sposób niezagrażający bezpieczeństwu własnemu lub innych osób znajdujących się w pomieszczeniu Wydziałowej PKW;
 - 17) zgłaszania wszelkich zauważonych usterek technicznych lub niebezpiecznych sytuacji oraz uwag do Koordynatora Wydziałowego PKW; zabronione jest podejmowanie prób samodzielnych napraw.
3. Wydziałowa PKW zapewnia Użytkownikom mającym konto w systemie UJ bezprzewodowy dostęp do Internetu. Użytkownik zobowiązany jest do wykorzystywania udostępnionego mu łącza w celach i w sposób zgodny z prawem. W szczególności zabrania się pobierania i/lub udostępniania materiałów niezgodnych z prawem lub w sposób niezgodny z prawem.
 4. W Wydziałowej PKW obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania alkoholu, palenia tytoniu, używania papierosów elektronicznych, a także wnoszenia przedmiotów i substancji niebezpiecznych i niedozwolonych.
 5. Koordynator Wydziałowy PKW nie ponosi odpowiedzialności za sytuacje niebezpieczne i ich konsekwencje, które wynikają bezpośrednio z winy Użytkownika, a w szczególności nieprzestrzegania przez Użytkownika zasad BHP, p.poż lub instrukcji sanitarnych.
 6. Koordynator Wydziałowy PKW zobowiązany jest do dochowania należytej staranności w zabezpieczeniu pomieszczenia Wydziałowej PKW, jednak nie odpowiada za rzeczy Użytkowników pozostawione w pomieszczeniu Wydziałowej PKW.
 7. Użytkownik wyraża zgodę, aby w celu zapewnienia ochrony mienia oraz osób pomieszczenie Wydziałowej PKW było monitorowane, a zapis z monitoringu był utrwalany.
 8. W pomieszczeniu Wydziałowej PKW znajdują się instrukcje BHP, sprzęt BHP, oznaczenia dróg i wyjść ewakuacyjnych oraz miejsc usytuowania urządzeń przeciwpożarowych i gaśnic.
 9. Za nieprzestrzeganie postanowień niniejszego Regulaminu lub niedostosowanie się do poleceń Koordynatora Wydziałowego PKW Użytkownik może otrzymać ograniczony dostęp do Wydziałowej PKW lub utracić go całkowicie. Decyzję w tej sprawie podejmuje Koordynator Wydziałowy PKW.

6. Dostęp do wsparcia Zespołu PKW

Zespół PKW koordynuje i wspiera działania Wydziałowej PKW, między innymi poprzez:

- 1) ogólny nadzór merytoryczny i materialny nad procesami i projektami realizowanymi w Wydziałowej PKW;
- 2) nawiązywanie współpracy z partnerami społecznymi, publicznymi i gospodarczymi realizującymi projekty w Wydziałowej PKW;
- 3) nawiązywanie współpracy z ekspertami i moderatorami projektów realizowanych w pomieszczeniach systemu PKW;
- 4) wspieranie działań na rzecz rozwoju systemu PKW;
- 5) organizowanie szkoleń, warsztatów i seminariów w zakresie metod kreatywnych i partycypacyjnych;
- 6) prowadzenie baz danych zawierających informacje na temat ekspertów, moderatorów i partnerów społeczno-gospodarczych zainteresowanych projektami prowadzonymi w Wydziałowej PKW i zaangażowanych w ich realizację;
- 7) wsparcie prawne w zakresie projektów realizowanych w Wydziałowej PKW;
- 8) przygotowanie i wdrażanie regulacji odnoszących się do funkcjonowania systemu PKW;
- 9) prowadzenie i nadzór nad ogólnym systemem rezerwacji Wydziałowych PKW oraz opiniowanie poszczególnych projektów;
- 10) prowadzenie komunikacji w Internecie, w szczególności strony internetowej systemu PKW;
- 11) promocję systemu PKW;
- 12) organizowanie ogólnouniwersyteckich projektów w Wydziałowych PKW.

7. Przypadki nieuregulowane w Regulaminie Wydziałowej PKW

W przypadkach nieuregulowanych w Regulaminie Wydziałowej PKW decyzje w odniesieniu do mienia Wydziałowej PKW podejmuje Dziekan Wydziału, a w odniesieniu do innych spraw związanych z funkcjonowaniem Wydziałowej PKW – Zespół PKW.

8. Postanowienia końcowe

1. Dziekan Wydziału i Zespół PKW zastrzegają sobie prawo do dokonywania zmiany niniejszego Regulaminu, w szczególności z przyczyn prawnych lub organizacyjnych. O treści zmiany i dacie wejścia w życie zmiany Regulaminu Użytkownik zostanie poinformowany poprzez umieszczenie wiadomości o zmianie na stronie internetowej Wydziału oraz na stronie internetowej Biura ds. obsługi programu strategicznego Inicjatywa Doskonałości w Uniwersytecie Jagiellońskim w Centrum Wsparcia Nauki. Aktualna wersja Regulaminu będzie również umieszczona w pomieszczeniu Wydziałowej PKW.
2. Regulamin Wydziałowej PKW wchodzi w życie z dniem zamieszczenia na stronie internetowej <https://pkw.uj.edu.pl/>.

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem korzystania z Wydziałowej PKW na **Wydziale**, Regulaminem BHP i p.poż. oraz instrukcją działania w sytuacjach nagłych, o której mowa w wyżej wymienionym Regulaminie i zobowiązuję się do ich przestrzegania. Oświadczam również, że wszelkie prace i działania w pomieszczeniu Wydziałowej PKW wykonuję na własną odpowiedzialność oraz że nie będę występował/a z żadnymi roszczeniami wobec Uniwersytetu Jagiellońskiego ani wobec żadnej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu Jagiellońskiego w przypadku odniesienia obrażeń lub szkody. Wszelkie szkody wynikające z nieprzestrzegania zasad bezpieczeństwa i Regulaminu przeze mnie lub przez innych użytkowników Wydziałowej PKW korzystających z niej w ramach dokonanej przeze mnie rezerwacji przejmuję na swoją odpowiedzialność.

Data:

Imię i nazwisko:

E-mail:

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 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, dalej „RODO”) Uniwersytet Jagielloński informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Jagielloński, 31–007 Kraków, ul. Gołębia 24, , reprezentowany przez Rektora UJ.
2. Uniwersytet Jagielloński wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, 31–110 Kraków, ul. Czapskich 4, pokój nr 27. Kontakt z Inspektorem możliwy jest przez e-mail iod@uj.edu.pl lub pod numerem telefonu 12 663 12 25.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu udzielenia dostępu do Wydziałowej PKW.
4. Podanie przez Panią/Pana danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres przewidziany przepisami prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich (poza Europejski Obszar Gospodarczy) i do organizacji międzynarodowych.
7. Posiada Pani/Pan prawo do: dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie w przypadkach i na warunkach określonych w RODO. Konsekwencją wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych będzie brak możliwości korzystania z Wydziałowej PKW, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wycofanie zgody na przetwarzanie danych osobowych można przesłać e-mailem na adres iod@uj.edu.pl; pocztą tradycyjną na adres Inspektor Ochrony Danych, 31–110 Kraków, ul. Czapskich 4, pokój nr 27 lub wycofać osobiście pod wskazanym wyżej adresem.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przedmiotem automatycznego podejmowania decyzji ani profilowania.
9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się z naruszeniem przepisów RODO.

Potwierdzam, że zapoznałam/em się i przyjmuję do wiadomości powyższe informacje.

Data:

Podpis:

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

.....
imię i nazwisko

.....
jednostka organizacyjna UJ (jeżeli dotyczy)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie: imię i nazwisko, adres e-mail, jednostka organizacyjna UJ (jeżeli dotyczy) w celu udzielenia mi dostępu do Wydziałowej PKW oraz zgodnie z klauzulą informacyjną dołączoną do mojej zgody.

Wyrażam zgodę

.....
miejsowość, data, podpis