

REGULAMIN KORZYSTANIA Z PRZESTRZENI STUDENCKIEJ PUT Lab

Poznań, 2024

Spis treści

Rozdział I Definicje	3
Rozdział II Przepisy ogólne	4
Rozdział III Zasady obowiązujące w PUT Lab.....	5
Rozdział IV Łamanie Regulaminu	6
Rozdział V Dostęp do PUT Lab.....	7
Rozdział VI Zasady szczególne	9
Rozdział VII Zasady wypożyczenia urządzeń i narzędzi z PUT Lab	11
Rozdział VIII Zasady wypożyczania urządzeń i narzędzi KNiOS	12
Rozdział IX Postanowienia końcowe.....	13
Rozdział X Załączniki	13

Rozdział I

Definicje

§1

Ilekoć w niniejszym Regulaminie mowa o:

1. **Regulaminie** – rozumie się Regulamin korzystania z przestrzeni studenckiej PUT Lab;
2. **KNiOS** – rozumie się Koła Naukowe i Organizacje Studenckie;
3. **Przewodniczący KNiOS** – rozumie się Przewodniczącego Koła Naukowego i/lub Organizacji Studenckich;
4. **Opiekun KNiOS** – rozumie się Opiekuna Koła Naukowego i/lub Organizacji Studenckich;
5. **Uczelni** – rozumie się Politechnikę Poznańską;
6. **CSS** – rozumie się Centrum Spraw Studenckich
7. **Prorektorze** – rozumie się Prorektora ds. studenckich i kształcenia Politechniki Poznańskiej;
8. **Kancelerzu** – rozumie się Kanclerza Politechniki Poznańskiej;
9. **Warsztat, PUT Lab** – rozumie się pomieszczenia nr 021 i 025 znajdujące się w budynku A-1 przy ul. Piotrowo 3, w przyziemiu;
10. **Magazyn** – rozumie się pomieszczenie nr 05 025 znajdujące się w budynku A-1 przy ul. Piotrowo 3, w przyziemiu;
11. **ELS** – rozumie się Elektroniczną Legitymację Studencką;
12. **Lista** – rozumie się listę narzędzi i urządzeń, które można wypożyczyć z PUT Lab na określonych zasadach;
13. **Lista KN** – rozumie się listę narzędzi i urządzeń, będących w posiadaniu KN, które mogą zostać udostępnione pozostałym KN na określonych zasadach.

Rozdział II

Przepisy ogólne

§2

1. Z PUT Lab korzystać mogą wszyscy członkowie KN, zachowując regulacje:
 - a. niniejszego dokumentu,
 - b. przepisów ogólnych BHP,
 - c. przepisów ppoż.
2. Warsztat jest miejscem, w którym KN mogą:
 - a. wykonywać dodatkowe prace dotyczące własnych projektów;
 - b. korzystać z udostępnionych narzędzi oraz urządzeń;
 - c. organizować prace modelarskie.
3. Magazyn jest miejscem, w którym KN mogą:
 - a. przechowywać swoje projekty;
 - b. przechowywać elementy potrzebne do skonstruowania projektów,
 - c. przechowywać zakupione narzędzia.
4. Funkcjonowanie PUT Lab oraz Magazynu odbywa się na zasadach ustalonych i zatwierdzonych przez CSS oraz Prorektora.
5. CSS nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty i rzeczy pozostawione na terenie PUT Lab i Magazynu jak i za ew. kradzieże lub uszkodzenia mienia, powstałe w związku z przebywaniem w nich osób trzecich.
6. CSS nie bierze również odpowiedzialności za szkody powstałe na skutek zdarzeń losowych i awarii; w tym uszkodzeń urządzeń na skutek podłączenia ich do gniazdek sieci elektrycznej.
7. Wszelkie uszkodzenia wyposażenia PUT Lab oraz Magazynu należy bezzwłocznie zgłaszać CSS.

Rozdział III

Zasady obowiązujące w PUT Lab

§3

1. W PUT Lab nie można palić papierosów tytoniowych i elektronicznych, spożywać alkoholu, używek ani innych niebezpiecznych substancji.
2. Zabrania się wnoszenia do Warsztatu i Magazynu przedmiotów i rzeczy, które mogą stanowić zagrożenie dla innych osób.
3. Z PUT Lab korzystać można w godzinach otwarcia Uczelni tzn. nie wcześniej niż 7:00 i nie później niż 22:00.
4. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się korzystania z PUT Lab w godzinach innych niż te wskazane w §3 ust. 3, za zgodą Kanclerza przy rekomendacji Prorektora. Stosowany dokument należy złożyć w CSS, nie później niż 14 dni przed datą planowanego skorzystania z PUT Lab.
5. Kategorycznie zabrania się pracy w PUT Lab w nocy, wszystkim członkom KNiOS.
6. Do Warsztatu zabrania się:
 - a. wchodzenia w odzież wierzchniej,
 - b. wnoszenia walizek bądź innych toreb podróжных,
 - c. wnoszenia plecaków oraz teczek zagrażających przestrzeń.
 - d. wnoszenia posiłków oraz napojów,
 - e. spożywania posiłków oraz napojów.
7. Zobowiązuje się członków KNiOS przebywających w Warsztacie do:
 - a. korzystania z odzieży ochronnej (okulary, rękawice itd.),
 - b. każdorazowego wpisu na listę obecności,
 - c. zgłaszania nieprawidłowości oraz uszkodzeń CSS,
 - d. zgłaszania znalezionych bądź zgubionych przedmiotów CSS,
 - e. korzystania z wyposażenia zgodnie z jego przeznaczeniem,
 - f. dbania o czystość i porządek miejsca pracy,
 - g. kulturalnego i zgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami zachowywania się,
 - h. poszanowania godności osobistej,

- i. nieużywania wulgaryzmów oraz innych określeń potocznie uznawanych za obraźliwe.
8. W PUT Lab dopuszcza się korzystania z przenośnego sprzętu komputerowego, pod warunkiem, gdy nie będzie to powodowało zagrożenia dla innych użytkowników Warsztatu.
9. Kategorycznie zabrania się wynoszenia z PUT Lab jakichkolwiek narzędzi i urządzeń, bez wcześniej udzielonej pisemnej zgody, o której mowa w niniejszym regulaminie.
10. W sytuacji wystąpienia stanu zagrożenia życia i zdrowia ludzkiego, osoby przebywające w PUT Lab mają obowiązek poinformowania o tym fakcie Pracowników Obsługi Obiektu i CSS. Jednocześnie podejmując niezbędne działania celem udzielenia niezbędnej pomocy osobie potrzebującej.

Rozdział IV

Łamanie Regulaminu

§4

1. Za szkody materialne wyrządzone w PUT Lab, sprawca jak i całe KNiOS może zostać pociągnięte do odpowiedzialności finansowej.
2. Niestosowanie się do niniejszego regulaminu skutkować może:
 - a. natychmiastowym wyrzuceniem z PUT Lab, po odkryciu danego incydentu, jeśli dana osoba nadal przebywa w PUT Lab;
 - b. tymczasowym zakazem wstępu dla osoby nieprzestrzegającej regulaminu na okres do 2 miesięcy;
 - c. całkowitym zakazem wstępu dla osoby nieprzestrzegającej regulaminu;
 - d. tymczasowym odebraniem dostępu dla osoby udostępniającej wejście na okres do 2 miesięcy;
 - e. permanentnym odebraniem dostępu osobie udostępniającej wejście;

- f. tymczasowym zakazem korzystania z PUT Lab dla całego KNiOS;
 - g. permanentnym odebraniem dostępu dla całego KNiOS;
3. W przypadku rażącego naruszenia niniejszego regulaminu o sankcjach decydować będzie Prorektor.

Rozdział V

Dostęp do PUT Lab

§5

1. Lista kontroli dostępu aktualizowana jest przynajmniej raz na kwartał.
2. Każde aktywne KN ma prawo do ubiegania się o przyznanie dostępu do przestrzeni.
3. O liczbie miejsc dostępu decyduje Prorektor.
4. W wyjątkowych przypadkach na podstawie osobnego wniosku, liczba miejsc dostępu przypadająca na jedno KN może zostać zwiększona. Odpowiednio przygotowany wniosek, powinien trafić do CSS nie później niż 7 dni przed zamknięciem formularza zgłoszeń.
5. Dostęp przyznawany jest na podstawie podpisanej przez Prorektora liście, przygotowanej na podstawie danych uzupełnionych w przygotowanym przez CSS do tego celu formularzu.
6. Formularz, o którym mowa w §5 ust. 5 udostępniany jest KNiOS za pomocą poczty elektronicznej, na adres mailowy przewodniczącego, wyłącznie w domenie @student.put.poznan.pl.
7. Uczelnia nie odpowiada za błędnie przekazane do CSS adres mailowy.
8. Dopuszcza się udostępnienie formularza w inny sposób niż wskazany w §5 ust. 6, wyłącznie po wcześniejszym wskazaniu tego faktu drogą elektroniczną na adres mailowy przewodniczącego.
9. Za wypełnienie i wskazanie osób, którym udzielony ma zostać dostęp do PUT Lab, odpowiedzialny jest przewodniczący KNiOS lub inna osoba przez niego wyznaczona.

10. W przypadku podwójnego wypełnienia formularza pod uwagę zostaje wzięte pierwsze zgłoszenie, chyba, że o poprawie danych zostanie poinformowane CSS.
11. Zgłoszenie wysłane za pomocą formularza są jednoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego regulaminu.
12. Zgłoszenia wysłane poza formularzem nie będą brane pod uwagę.
13. KNiOS, które posiadają status "zawieszone" bądź "skreślone" dostęp odbierany jest w przeciągu 48h od dnia podjęcia decyzji o zmianie ich statusu.
14. Dostęp do PUT Lab może otrzymać jedynie aktywny student Politechniki Poznańskiej.
15. KN, które reprezentowane jest przez studenta, któremu udzielony został dostęp, a który stracił status studenta zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie CSS.
16. Na potrzeby zachowania najwyższych standardów bezpieczeństwa wskazanym jest, aby członkowie KN przebywający w PUT Lab posiadali przy sobie ELS celem ew. jej okazania pracownikom Ochrony bądź Obsługi Obiektu.
17. Osoby, którym udzielony został dostęp do warsztatu, odpowiedzialne są za osoby, którym udostępniają wejście do PUT Lab.
18. Dostęp do PUT Lab, nadawany jest wskazanym osobą na ELS.
19. Przed udzieleniem dostępu, osoby wskazane w formularzu zobowiązane są do przekazania CSS podpisanego oświadczenia (załącznik nr 1), poświadczającego zapoznanie się z poniższymi dokumentami:
 - a. Regulaminem korzystania z warsztatu PUT Lab,
 - b. Instrukcjami narzędzi znajdującymi się w PUT Lab,
 - c. Regulaminem BHP,
 - d. Kartami charakterystyk odczynników dostępnych w PUT Lab,
 - e. Zarządzeniem nr 27 Rektora PP z dnia 14 czerwca 2022 r. dot. Regulaminu Gospodarowania i odpowiedzialności za mienie Politechniki Poznańskiej,
20. Oświadczenia (załącznik nr 1) dokument musi być podpisany przez wszystkich członków KN, którzy będą prowadzić pracę w PUT Lab, pod rygorem nieudzielenia dostępu.

Rozdział VI

Zasady szczegółowe

§6

1. Wykonywanie prac w warsztacie wymaga obecności co najmniej dwóch osób.
2. Z wszystkich narzędzi oraz urządzeń stanowiące wyposażenie PUT Lab należy korzystać zgodnie z ich przeznaczeniem opisanym w instrukcji.
3. Korzystający z urządzeń stanowiących wyposażenie warsztatu zobowiązani są do zapoznania się z treścią instrukcji obsługi poszczególnych urządzeń i przestrzegania zapisów w nich zawartych.
4. O wykorzystaniu urządzenia niestanowiącego wyposażenia warsztatu należy niezwłocznie poinformować CSS. Wymagane jest także dostarczenie podpisanego oświadczenia o znajomości jego obsługi.
5. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za szkody i/lub uszczerbek na zdrowiu wynikający z nieprawidłowego korzystania z narzędzi i urządzeń, zwłaszcza tych nie stanowiących wyposażenia warsztatu.
6. W przypadku korzystania podczas pracy ze środków znajomość treści Kart Charakterystyki tychże środków.
7. Korzystanie z narzędzi oraz urządzeń powinno odbywać się w oprzyrządowaniu zalecanym przez producentów z zachowaniem odpowiednich środków ostrożności.
8. W przypadku doposażenia PUT Lab w dodatkowe urządzenia lub narzędzia o nieznanym zastosowaniu wymagane jest dostarczenie do CSS zaktualizowanych oświadczeń o zapoznaniu się z instrukcją obsługi.
9. Dokonywanie napraw maszyn, urządzeń i narzędzi możliwe jest wyłącznie przez uprawniony personel techniczny.
10. Przed przystąpieniem do pracy każdy użytkownik zobowiązany jest sprawdzić stan techniczny maszyny, urządzenia lub narzędzi z którymi zamierza pracować.
11. Nie należy używać maszyn, urządzeń, narzędzi, jeżeli posiadają:
 - a. usterki chemiczne,
 - b. usterki techniczne,

- c. uszkodzone przewody elektryczne,
 - d. uszkodzone inne elementy osprzętu elektrycznego.
12. Wszelkie uszkodzenia maszyn, urządzeń i narzędzi należy niezwłocznie zgłosić CSS.
13. W przypadku konieczności uzupełnienia materiałów zużywalnych w PUT Lab użytkownik może wypełnić w formularz wskazany przez CSS lub skontaktować się bezpośrednio z CSS.
14. Maszyny, urządzenia i narzędzia u których stwierdzono jakiekolwiek uszkodzenie zostają wyłączone z użytku do czasu ich naprawy.
15. Należy zadbać o prawidłowe przewietrzenie pomieszczenia np. otwarcie okna i/lub drzwi przy podjęciu prac powodujących emisję oparów, zapachów i dymów takich jak np.:
- a. klejenie;
 - b. malowanie farbami;
 - c. malowanie farbami typu „spray”,
16. Niedopuszczalne jest wykonywanie prac w sposób mogący powodować zagrożenie zdrowia i życia użytkownika jak i pozostałych osób przebywających w warsztacie.
17. Niedopuszczalne jest wykonywanie prac w sposób mogący powodować uszkodzenie urządzeń oraz wykorzystywanego sprzętu.
18. Za porządek w PUT Lab odpowiedzialne są osoby, przebywające w Warsztacie i wykonujące tam prace.
19. W PUT Lab i Magazynie obowiązuje generalne sprzątanie **raz na kwartał**.
20. W generalnym sprzątaniu Warsztatu i Magazynu uczestniczą wszystkie KNiOS, które otrzymały dostęp podczas ostatniego przydziału dostępu.
21. Skrawki materiałów i półfabrykatów należy składować w miejscach wcześniej do tego wyznaczonych i niepowodujących zagrożenia pożarowego.
22. Cięcie wszystkich materiałów (tkanin, tektury, plastiku, pianki itd.) na płaszczyźnie stołu możliwe jest po uprzednim zastosowaniu podkładki zabezpieczającej blat przed uszkodzeniem.

Rozdział VII

Zasady wypożyczenia urządzeń i narzędzi z PUT Lab

§7

1. Narzędzia i urządzenia znajdujące się na Liście (załącznik 3) mogą zostać udostępnione każdemu z aktywnych KNiOS na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.
2. W celu wypożyczenia sprzętu wybranego z Listy pozycji należy wypełnić odpowiedni wniosek (załącznik 2) i dostarczyć do CSS.
3. Rozpatrzeniu podlegają tylko te wnioski, które zostały przekazane z maila w domenie @student.put.poznan.pl, @put.poznan.pl, @doctorate.put.poznan.pl.
4. Za obowiązujące uznaje się wyłącznie te rezerwacje potwierdzone przez CSS.
5. **Wypożyczenie i zwrot następują w obecności CSS.**
6. Datę odbioru i zwrotu asortymentu ustala się z CSS.
7. Narzędzia i sprzęt można wypożyczyć na okres nie dłuższy niż 2 tygodnie, z możliwością przedłużenia o kolejne 2 tygodnie, za zgodą CSS i Gospodarza budynku, właściwego dla PUT Lab.
8. Użytkowanie wypożyczonego asortymentu może odbywać się wyłącznie na terenie Uczelni.
9. CSS w uzasadnionych przypadkach może zażądać natychmiastowego zwrotu sprzętu, z możliwością jego późniejszego wypożyczenia.
10. W przypadku uszkodzenia narzędzi i/lub urządzeń, KNiOS odpowiedzialne jest za odkupienie sprzętu z własnych środków w terminie 14 dni od planowanej daty jego zwrotu.

Rozdział VIII

Zasady wypożyczania urządzeń i narzędzi KNiOS

§8

1. Narzędzia i urządzenia znajdujące się na liście KNiOS (załącznik 4) mogą zostać udostępnione każdemu z aktywnych KNiOS na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.
2. W celu rezerwacji wybranej z listy KNiOS pozycji należy wypełnić odpowiedni wniosek (załącznik 5) i podpisany scan przesłać na adres mailowy Przewodniczącego KNiOS wskazanego na liście KNiOS, z uwzględnieniem w korespondencji Opiekuna danego KNiOS.
3. Rozpatrzeniu podlegają tylko te wnioski, które zostały przekazane z maila w domenie @student.put.poznan.pl, @put.poznan.pl, @doctorate.put.poznan.pl
4. Za obowiązujące uznaje się wyłącznie te rezerwacje potwierdzone przez Przewodniczącego KNiOS i Opiekuna KNiOS jednostki wypożyczającej.
5. Wypożyczenie i zwrot następują w obecności Przewodniczącego KNiOS.
6. Datę odbioru i zwrotu sprzętu ustala się z Przewodniczącym KNiOS.
7. W przypadku uszkodzenia narzędzi i/lub urządzeń, wypożyczające KNiOS odpowiedzialne za odkupienie sprzętu z własnych środków w terminie do 14 dni od planowanej daty jego zwrotu.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§9

1. Decyzje w sprawach nieobjętych niniejszym Regulaminem, podejmuje CSS w porozumieniu z Prorektorem.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Prorektora.

Rozdział X

Załączniki

§10

1. Oświadczenie o zapoznaniu się z dokumentami dot. pracy w warsztacie PUT Lab.
2. Protokół wypożyczenia sprzętu z PUT Lab.
3. Narzędzia i urządzenia znajdujące się na liście PUT Lab
4. Narzędzia i urządzenia znajdujące się na liście KNiOS
5. Wniosek o wypożyczenie sprzętu od KNiOS