

Zarządzenie nr 63/2022  
Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu  
z dnia 3 października 2022 roku

**w sprawie zasad udostępniania i wysokości opłat za korzystanie z sal dydaktycznych,  
sal sportowych, sprzętu sportowego i innych powierzchni  
Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu**

Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (j.t. Dz.U. z 2022 roku, poz. 574, ze zm.) wprowadzam następujące zasady udostępniania i wysokości opłat za korzystanie z sal dydaktycznych, sal sportowych, sprzętu sportowego i innych powierzchni Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu (UEP):

**Rozdział I. Zasady ogólne korzystania z sal dydaktycznych i innych powierzchni**

§ 1

1. Wniosek o udostępnienie sali dydaktycznej lub innej powierzchni należy składać w odpowiedniej jednostce i formie wskazanej w ust. 4, w terminie nie późniejszym niż 5 dni roboczych przed planowanym skorzystaniem z sali lub powierzchni.
2. Wniosek powinien zawierać:
  - 1) termin oraz przedział godzinowy, w jakim sala lub powierzchnia ma zostać udostępniona;
  - 2) wskazanie celu (zwanego dalej „wydarzeniem”), w jakim sala lub powierzchnia będzie wykorzystana;
  - 3) wskazanie osoby odpowiedzialnej za udostępnioną salę lub powierzchnię;
  - 4) akceptację osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu wnioskującego, z tym że w wypadku studenckich kół naukowych wniosek powinien być zaakceptowany przez opiekuna koła naukowego;
  - 5) wskazanie osoby odpowiedzialnej za wniesienie opłaty z tytułu korzystania z sali lub powierzchni, gdy udostępnienie ma nastąpić odpłatnie – w takim przypadku wniosek o udostępnienie akceptuje również osoba wskazana jako odpowiedzialna.
3. W wypadku organizowania przedsięwzięcia o charakterze naukowym lub dydaktycznym (w szczególności: konferencji, sympozjum, zjazdu, seminarium etc.), organizator przedsięwzięcia zobowiązany jest do jego rejestracji w systemie dostępnym na stronie <https://event.ue.poznan.pl>.
4. Wnioskujący składa wniosek:
  - 1) o udostępnienie sali dydaktycznej – w Dziale Dydaktyki (za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: [dd@ue.poznan.pl](mailto:dd@ue.poznan.pl), w formie papierowej lub w formie wniosku wygenerowanego i wydrukowanego ze strony <https://event.ue.poznan.pl>);
  - 2) o udostępnienie innej powierzchni (w tym pomieszczenia do wideokonferencji nr 010 w budynku B) – w Sekretariacie Kanclerza (za pośrednictwem poczty elektronicznej przesłanej na adres e-mail: [kanclerz@ue.poznan.pl](mailto:kanclerz@ue.poznan.pl) lub poprzez aplikację do rezerwacji innych powierzchni pod adresem: <https://app.ue.poznan.pl/RoomReservation/>);

3) o udostępnienie pomieszczenia do wideokonferencji nr 2.10 w budynku CEUE – w Dziale Zarządzania Infrastrukturą (za pośrednictwem poczty elektronicznej przesłanej na adres e-mail: [helpdesk.dzi@ue.poznan.pl](mailto:helpdesk.dzi@ue.poznan.pl) lub poprzez aplikację do rezerwacji innych powierzchni pod adresem: <https://app.ue.poznan.pl/RoomReservation/>).

W przypadku uruchomienia stosownych funkcjonalności w systemie Xprimer lub innej aplikacji, możliwe będzie składanie wniosku o rezerwację sal również w tej formie.

5. Udostępniona sala lub powierzchnia nie może być przekazana do wykorzystania osobom (podmiotom) trzecim innym niż uczestnicy wydarzenia, w żadnej formie, pod rygorem obciążenia wnioskodawcy stawkami komercyjnymi stosowanymi przez Uczelnię za wynajem tych pomieszczeń, określonymi w rozdziale IV niniejszego zarządzenia, w podwójnej ich wysokości.

## **Rozdział II. Zasady korzystania z sal dydaktycznych i innych powierzchni przez organizacje studenckie, doktoranckie lub samorząd studentów lub doktorantów UEP**

### **§ 2**

1. Decyzję w sprawie udostępnienia sali dydaktycznej organizacji studenckiej, doktoranckiej lub samorządowi studentów lub doktorantów UEP podejmuje kierownik Działu Dydaktyki lub osoba go zastępująca.
2. Dział Dydaktyki informuje o decyzji wnioskodawcę, a także przekazuje ją do wiadomości w szczególności Działu Zarządzania Infrastrukturą oraz Biura Obsługi Studenta – Zespołu Spraw Socjalnych i Stypendialnych.
3. Biuro Obsługi Studenta – Zespół Spraw Socjalnych i Stypendialnych monitoruje liczbę bezpłatnych godzin, przyznanych w ramach wynajmu sal dydaktycznych.
4. Decyzję w sprawie udostępnienia organizacji studenckiej, doktoranckiej lub samorządowi studentów lub doktorantów UEP powierzchni innej niż dydaktyczna podejmuje kanclerz UEP, jego zastępca lub osoba upoważniona przez rektora.
5. Sekretariat Kanclerza lub jednostka, w której zatrudniona jest osoba upoważniona przez rektora informuje o decyzji wnioskodawcę, a także przekazuje ją do wiadomości Działu Zarządzania Infrastrukturą.

## **Rozdział III. Zasady korzystania z sal dydaktycznych lub powierzchni przez pracowników UEP oraz osoby spoza UEP**

### **§ 3**

1. Pracownicy jednostek organizacyjnych UEP mogą **nieodpłatnie rezerwować sale dydaktyczne UEP na organizację spotkań jednostki, działalność organizacyjną, dydaktyczną lub badawczą związaną z działalnością statutową Uczelni**. O udostępnieniu sali dydaktycznej decyduje Dział Dydaktyki.
2. W wypadku organizowania przez pracownika UEP przedsięwzięcia o charakterze naukowym (konferencja, symposium), o udostępnieniu sali lub powierzchni decyduje prorektor właściwy ds. rozwoju i współpracy z otoczeniem w porozumieniu z:
  - 1) Działem Dydaktyki – w zakresie sal dydaktycznych; Dział Dydaktyki informuje o decyzji wnioskodawcę, a także przekazuje ją do wiadomości w szczególności Działu Zarządzania Infrastrukturą;

- 2) kanclerzem UEP, jego zastępcą lub osobą upoważnioną przez rektora – w zakresie sal innych niż dydaktyczne; Sekretariat Kanclerza lub jednostka, w której zatrudniona jest osoba upoważniona przez rektora, informuje o decyzji wnioskodawcę oraz przekazuje ją do wiadomości Działu Zarządzania Infrastrukturą.
3. W wypadku wnioskowania o udostępnienie sali lub powierzchni przez pracownika UEP **w celach komercyjnych, niezwiązanych z działalnością na rzecz UEP lub przez osoby spoza Uczelni, udostępnienie jest odpłatne.** O odpłatnym udostępnieniu sali lub powierzchni decyduje prorektor właściwy ds. rozwoju i współpracy z otoczeniem w porozumieniu z:
- 1) Działem Dydaktyki – w zakresie sal dydaktycznych; Dział Dydaktyki informuje o decyzji wnioskodawcę, a także przekazuje ją do wiadomości w szczególności Działu Zarządzania Infrastrukturą;
- 2) kanclerzem UEP, jego zastępcą lub osobą upoważnioną przez rektora – w zakresie sal innych niż dydaktyczne; Sekretariat Kanclerza lub jednostka, w której zatrudniona jest osoba upoważniona przez rektora informuje o decyzji wnioskodawcę oraz przekazuje ją do wiadomości Działu Zarządzania Infrastrukturą.
4. Jeśli przedział godzinowy udostępnienia sali lub powierzchni obejmuje porę nocną (22:00-6:00), to przed wydaniem decyzji konieczne jest uzyskanie zgody rektora, kanclerza lub jego zastępcy na udostępnienie sali lub powierzchni w tej porze.

#### **Rozdział IV. Opłaty za udostępnienie sal i innych powierzchni UEP**

##### § 4

1. Wprowadza się następujące stawki za udostępnienie sal dydaktycznych UEP:

Budynek	Numer/rodzaj sali	Stawka w zł (netto) za godzinę zegarową*
<i>sale wykładowe</i>		
A	Aula	370,00
	111	300,00
	301	250,00
	311	
	407	180,00
	408	
	003	110,00
0011		
B	215	160,00
	113	110,00
	207	
	210	
CEUE	Audytorium B Audytorium C	330,00

	Audytorium A	320,00
	4.1	260,00
	0.4	200,00
	0.6, 1.1	190,00
	2.1	150,00
	0.5, 0.7, 2.2, 3.1, 3.2	130,00
CA	016	160,00
<i>laboratoria komputerowe</i>		
A	213	170,00
B	202, 203	170,00
C	103	170,00
CEUE	0.11, 0.12, 1.17, 2.16, 2.17, 3.17, 3.18, 4.12, 4.13	200,00
<i>sale ćwiczeniowe</i>		
różne budynki	do 30 miejsc	50,00
	od 31 do 70 miejsc	80,00

\*Do podanych stawek doliczana jest wartość podatku VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami. Rozliczeniu podlega każda rozpoczęta godzina zegarowa korzystania z sali.

2. Wprowadza się następujące stawki za udostępnienie innych powierzchni UEP:

Budynek/ teren	Powierzchnia/pomieszczenie nazwa/numer	Stawka w zł (netto) za godzinę zegarową*
A	hol przed aulą (II piętro)	2 280,00
A/B	dziedziniec	1 710,00
A	hol III piętro	2 060,00
A	hol IV piętro	2 060,00
CA <sup>1</sup>	hol wraz z ciągami komunikacyjnymi	2 280,00
B	010 (sala konferencyjna)	150,00
CEUE	2.10 (sala konferencyjna)	170,00

<sup>1</sup> Dotyczy tylko możliwości organizowania imprez sportowych.

CEUE	hol – parter	3300,00
CEUE	hol – II piętro (od strony bud. C)	1350,00
CEUE	hol – IV piętro (od strony bud. C)	1350,00
CEUE	hol – IV piętro (od strony Akademii Muzycznej)	600,00
CEUE	hol – IV piętro (przy sali 4.1.)	300,00

\*Do podanych stawek doliczana jest wartość podatku VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami. Rozliczeniu podlega każda rozpoczęta godzina zegarowa korzystania z powierzchni.

3. Stawki opłat określone w ust. 1 i 2 obejmują udostępnienie pomieszczenia wraz z istniejącym podstawowym wyposażeniem oraz kosztami energii elektrycznej, ogrzewania, wody, ścieków, wywozu nieczystości oraz obsługi szatni w godzinach jej funkcjonowania, a w przypadku auli i audytoriów – wraz z podstawową obsługą nagłośnienia i oświetlenia.
4. Każda dodatkowa usługa związana z wynajmem powierzchni wiąże się z dodatkową opłatą i będzie przedmiotem odrębnych uzgodnień z podmiotem wnioskującym.

#### § 5

1. Korzystanie z sal dydaktycznych przez organizacje studenckie, doktoranckie lub samorząd studentów lub doktorantów UEP jest rozliczane za pośrednictwem Biura Obsługi Studenta – Zespołu Spraw Socjalnych i Stypendialnych.
2. Korzystanie z sal dydaktycznych i innych powierzchni przez podmioty wskazane w § 3 ust. 3 niniejszego zarządzenia jest rozliczane za pośrednictwem Działu Zarządzania Infrastrukturą.
3. Opłata za udostępnienie sali dydaktycznej wpłacana jest przez Korzystającego na podstawie faktury sporządzonej przez Dział Rachunkowości Finansowej, z wyłączeniem podmiotów, o których mowa w ust. 1 powyżej.

#### § 6

1. Wnioskodawca ponosi odpowiedzialność materialną wobec UEP i osób trzecich za szkody powstałe w majątku UEP, a w szczególności za zaginięcie, zniszczenie bądź uszkodzenie sprzętu znajdującego się w udostępnionych pomieszczeniach.
2. Korzystający z sali zobowiązany jest do naprawienia szkód i strat, jakie powstaną w substancji pomieszczeń i ich wyposażeniu w związku z korzystaniem z pomieszczeń przez niego lub podmioty przebywające w pomieszczeniu w okresie korzystania z pomieszczenia. Zwrot kosztów nastąpi w terminie określonym przez Uczelnię w wezwaniu do zapłaty.
3. Uczelnia nie bierze odpowiedzialności za przedmioty wniesione przez wnioskującego lub inne osoby korzystające z pomieszczeń w czasie trwania udostępnienia oraz za nieszczęśliwe wypadki powstałe w tym okresie. Mienie wniesione do udostępnionych sal wnioskujący powinien ubezpieczyć we własnym zakresie.

**Rozdział V. Opłaty za korzystanie z sal sportowych i sprzętu sportowego  
oraz zasady korzystania z tych obiektów i sprzętu**

**§ 7**

Wprowadza się następujące stawki za udostępnienie sal sportowych i sprzętu sportowego UEP:

1) sale sportowe:

<b>Rodzaj wynajmu</b>	<b>Stawka netto za 90 minut*</b>
<b>Wynajem sali:</b>	
– gry zespołowe	150,00 zł
– tenis i badminton	100,00 zł
<b>Wynajem siłowni</b>	150,00 zł
<b>Wynajem sal organizacjom studenckim/doktoranckim lub samorządowi studentów/doktorantów UEP</b>	130,00 zł
<b>Wynajem salki do aerobiku:</b>	
– z klimatyzacją	70,00 zł
– bez klimatyzacji	60,00 zł

\*Do podanych stawek doliczana jest wartość podatku VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2) wypożyczenie sprzętu narciarskiego:

- a) wynajem za dobę (komplet narty + buty + kijki) – 20,00 zł + VAT,
- b) zwrot musi nastąpić w drugim dniu po powrocie, narty muszą być naostrzone przez wyspecjalizowaną firmę,
- c) opłata karna za nieterminowe oddanie wynajętego sprzętu narciarskiego wynosi 20,00 zł + VAT za każdą rozpoczętą dobę.

**§ 8**

1. Wniosek o udostępnienie sal sportowych należy składać na piśmie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej do kierownika Studium Wychowania Fizycznego i Sportu (dalej: „SWFiS”).
2. Wniosek o udostępnienie sali, o którym mowa w ust. 1 powyżej, powinien wyraźnie wskazywać cel, w jakim sala będzie przez wnioskodawcę wykorzystana, proponowany termin i godziny wynajęcia uzgodnione wcześniej w SWFiS.
3. Decyzję o udostępnieniu obiektów sportowych na zorganizowanie imprez sportowych, zebrań itp. przez organizacje studenckie, doktoranckie UEP lub samorząd studentów lub doktorantów UEP oraz innych wynajmujących – podejmuje prorektor właściwy ds. rozwoju i współpracy z otoczeniem albo kierownik SWFiS na podstawie odrębnego upoważnienia.
4. Zgodę na wynajem sprzętu narciarskiego wydaje kierownik SWFiS. Kierownik SWFiS może pisemnie upoważnić inną osobę do wyrażania zgody na wynajem sprzętu narciarskiego.

5. Płatność za wynajem następować będzie w chwili zwrotu sprzętu lub w cyklach miesięcznych (w przypadku wynajmu obiektów) – na podstawie faktur w terminie i na rachunek bankowy w nich wskazany. Faktury wystawia SWFiS.

#### § 9

1. Korzystający ze sprzętu narciarskiego odpowiada materialnie wobec UEP za zaginięcie, zniszczenie lub uszkodzenie sprzętu narciarskiego i sprzętu znajdującego się w oddanej do korzystania sali sportowej i jest zobowiązany pokryć koszty napraw lub strat.
2. Korzystający z sal sportowych zobowiązany jest do naprawienia szkód i strat, jakie powstaną w substancji pomieszczeń i ich wyposażeniu w związku z korzystaniem przez niego z pomieszczeń i podmioty przebywające w pomieszczeniu w okresie korzystania z pomieszczenia. Zwrot kosztów nastąpi w terminie określonym przez Uczelnię w wezwaniu do zapłaty.
3. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy wniesione przez korzystającego do sal sportowych Uczelni albo przez inne osoby korzystające z pomieszczeń w czasie trwania udostępnienia oraz za nieszczęśliwe wypadki powstałe w tym okresie. Mienie wniesione do udostępnionego obiektu korzystający z obiektu jest zobowiązany ubezpieczyć we własnym zakresie.

### **Rozdział VI. Przepisy końcowe**

#### § 10

1. Zarządzenie wchodzi w życie od dnia opublikowania.
2. Od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia tracą moc:
  - 1) Zarządzenie nr 87/2012 Rektora UEP z dnia 21 grudnia 2012 roku w sprawie zasad korzystania z sal wykładowych przez organizacje studenckie Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu;
  - 2) Zarządzenie nr 86/2012 Rektora UEP z dnia 21 grudnia 2012 roku w sprawie opłat za udostępnianie sal dydaktycznych Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu jednostkom spoza Uczelni;
  - 3) Zarządzenie nr 16/2013 Rektora UEP z dnia 15 marca 2013 roku w sprawie zmiany Zarządzenia nr 86/2012 Rektora UEP z dnia 21 grudnia 2012 roku w sprawie opłat za udostępnianie sal dydaktycznych Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu jednostkom spoza Uczelni;
  - 4) Zarządzenie nr 3/2013 Rektora UEP z dnia 18 stycznia 2013 roku w sprawie opłat za korzystanie z obiektów i sprzętu sportowego przez organizacje studenckie, organizacje doktorantów, pracowników Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu i jednostki spoza Uczelni oraz zasad korzystania z tych obiektów i sprzętu;
  - 5) Zarządzenie nr 13/2013 Rektora UEP z dnia 27 lutego 2013 roku w sprawie zmiany Zarządzenia nr 3/2013 Rektora UEP z dnia 18 stycznia 2013 roku w sprawie opłat za korzystanie z obiektów i sprzętu sportowego przez organizacje studenckie, organizacje doktorantów, pracowników Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu i jednostki spoza Uczelni oraz zasad korzystania z tych obiektów i sprzętu.
3. W odniesieniu do umów na korzystanie z obiektów sportowych, zawartych przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia, obowiązują stawki określone w zawartych umowach.

4. We wszystkich sprawach nieobjętych niniejszym zarządzeniem, wymagających indywidualnych rozstrzygnięć, decyzję podejmują odpowiednio:
  - 1) prorektor właściwy ds. edukacji i studentów – w odniesieniu do spraw związanych z korzystaniem z sal dydaktycznych przez organizacje studenckie, doktoranckie lub samorząd studentów lub doktorantów oraz osoby wskazane w § 3 ust. 1 zarządzenia;
  - 2) prorektor właściwy ds. rozwoju i współpracy z otoczeniem – w odniesieniu do spraw związanych z korzystaniem z sal dydaktycznych przez pracowników UEP oraz osoby spoza UEP, jak również w kwestiach dotyczących korzystania z sal sportowych i sprzętu sportowego oraz zasad korzystania z tych obiektów;
  - 3) kanclerz lub osoba upoważniona przez rektora – w odniesieniu do spraw związanych z korzystaniem z powierzchni innych niż wskazane w ust. 1 i 2 powyżej.
5. Udostępnianie sal na organizację imprezy masowej lub innej niż masowa odbywa się na zasadach określonych we właściwym zarządzeniu dotyczącym organizowania imprez w Uniwersytecie Ekonomicznym w Poznaniu.
6. W przypadku wewnętrznego przeksięgowywania opłat za korzystanie z sal dydaktycznych i sal sportowych od stawek podanych w niniejszym zarządzeniu należy odliczyć podatek VAT.
7. Niniejsze zarządzenie nie dotyczy działań polegających na realizacji umów z podmiotami wspierającymi finansowo imprezy (konferencje, sympozja itp.) organizowane przez jednostki organizacyjne Uczelni oraz organizacje studenckie, doktoranckie lub samorząd studentów lub doktorantów, a także działań realizowanych na podstawie umów zawartych w ramach Klubu Partnera UEP.
8. W odniesieniu do zgód udzielonych przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia na korzystanie z sal przez organizacje studenckie, doktoranckie lub samorząd studentów lub doktorantów obowiązują zasady określone w Zarządzeniu nr 87/2012 Rektora UEP.

REKTOR

(prof. dr hab. Maciej Żukowski)