

**Procedury rezerwacji sal dydaktycznych, sal sportowych i innych powierzchni
od roku akademickiego 2022/2023**

(opracowano na podstawie Zarządzenia nr 63/2022 Rektora UEP 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 – [link do Zarządzenia](#))

Wniosek o udostępnienie sali/powierzchni powinien zawierać:

- 1) termin oraz przedział godzinowy, w jakim sala/powierzchnia ma zostać udostępniona;
- 2) wskazanie celu, w jakim sala/powierzchnia będzie wykorzystana;
- 3) wskazanie osoby odpowiedzialnej za udostępnioną salę/powierzchnię;
- 4) akceptację osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu wnioskującego, z tym że w wypadku studenckich kół naukowych (SKN) wniosek powinien być zaakceptowany przez opiekuna koła naukowego;
- 5) wskazanie osoby odpowiedzialnej za wniesienie opłaty z tytułu korzystania z sali/powierzchni, gdy udostępnienie ma nastąpić odpłatnie – w takim przypadku wniosek o udostępnienie akceptuje również osoba wskazana jako odpowiedzialna.

Wniosek powinien być złożony w terminie nie późniejszym niż **5 dni roboczych** przed planowanym skorzystaniem z sali lub powierzchni.

Jeśli przedział godzinowy udostępnienia sali/powierzchni obejmuje porę nocną (22:00-6:00), to przed wydaniem decyzji konieczne jest uzyskanie zgody rektora lub kanclerza na udostępnienie sali/powierzchni w tej porze.

Zasady nieodpłatnego korzystania z sal przez podmioty studenckie i doktoranckie zostały określone w Zarządzeniu nr 62/2022 Rektora UEP z dnia 26 września 2022 roku w sprawie wprowadzenia Zasad funkcjonowania podmiotów studenckich i doktoranckich oraz przeznaczania przez Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu środków na realizację ich działań. – [link do Zarządzenia](#)

Wnioskodawca	Cel wynajmu	Formy składania wniosku	Miejsce złożenia wniosku	Jednostka wydająca zgodę
pracownik UEP	sale dydaktyczne UEP			
	- organizacja spotkań pracowników jednostki, - działalność organizacyjna lub badawcza związana z działalnością statutową Uczelni (np. zebrania naukowe, spotkania ze studentami, Klasy Akademickie),	- wniosek wysłany za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres dd@ue.poznan.pl - lub - wniosek w formie papierowej	Dział Dydaktyki	Dział Dydaktyki
	odrabianie zajęć, zaliczenia i egzaminy,	- rezerwacja telefoniczna - tel. wew. 91-62; 91-82, 92-70, 92-77 - lub - wniosek wysłany na adres dd@ue.poznan.pl lub adres pracownika Działu Dydaktyki z zespołu planowania zajęć dydaktycznych	Dział Dydaktyki	Dział Dydaktyki

	organizacja przedsięwzięcia o charakterze naukowym lub dydaktycznym (w szczególności: konferencje, sympozja)	wniosek papierowy wygenerowany ze strony https://event.ue.poznan.pl (można przesłać skan podpisanego wniosku na adres dd@ue.poznan.pl)	Dział Dydaktyki	Prorektor ds. rozwoju i współpracy z otoczeniem
	rezerwacja sali przez pracownika UEP w celach komercyjnych, niezwiązanych z działalnością na rzecz UEP (udostępnienie odpłatne)	- wniosek wysłany za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres dd@ue.poznan.pl lub - w formie papierowej	Dział Dydaktyki	Prorektor ds. rozwoju i współpracy z otoczeniem
	sale sportowe, powierzchnie inne niż dydaktyczne oraz pomieszczenia do wideokonferencji			
	udostępnienie powierzchni	wniosek wysłany za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres kanclerz@ue.poznan.pl	Sekretariat Kanclerza	Kanclerz UEP
	udostępnienie pomieszczenia do wideokonferencji nr 010 (w budynku B)	rezerwacja poprzez aplikację do rezerwacji innych powierzchni pod adresem: https://app.ue.poznan.pl/RoomReservation/	Sekretariat Kanclerza	Sekretariat Kanclerza
	udostępnienie pomieszczenia do wideokonferencji nr 2.10 (w budynku CEUE)	rezerwacja poprzez aplikację do rezerwacji innych powierzchni pod adresem: https://app.ue.poznan.pl/RoomReservation/	Dział Zarządzania Infrastrukturą	Dział Zarządzania Infrastrukturą
	udostępnienie sal sportowych	- wniosek w formie papierowej lub - za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres swfis@ue.poznan.pl	Studium Wychowania Fizycznego i Sportu	Prorektor ds. rozwoju i współpracy z otoczeniem albo kierownik SWFiS
Organizacja studencka, doktorancka, samorząd studentów lub doktorantów UEP	- spotkanie członków organizacji (np. SKN) - posiedzenie samorządu	- wniosek wysłany na adres e-mail: dd@ue.poznan.pl, lub - w formie papierowej Wniosek wymaga akceptacji osoby uprawnionej do reprezentowania organizacji, z tym że w wypadku studenckich kół naukowych wniosek powinien być zaakceptowany przez opiekuna koła naukowego.	Dział Dydaktyki	kierownik Działu Dydaktyki
	organizacja przedsięwzięcia o charakterze naukowym lub dydaktycznym (w szczególności: konferencje, sympozja)	wniosek papierowy wygenerowany ze strony https://event.ue.poznan.pl	Dział Dydaktyki	Prorektor ds. rozwoju i współpracy z otoczeniem
	udostępnienie powierzchni innej niż dydaktyczna	wniosek wysłany na adres kanclerz@ue.poznan.pl	Sekretariat Kanclerza	Kanclerz UEP
	udostępnienie sal sportowych	- wniosek w formie papierowej lub - wniosek wysłany na adres swfis@ue.poznan.pl	Studium Wychowania Fizycznego i Sportu	Prorektor ds. rozwoju i współpracy z otoczeniem albo

				kierownik SWFiS na podstawie odrębnego upoważnienia
Osoby spoza Uczelni (udostępnienie jest odpłatne)	• udostępnienie sal dydaktycznych	• wniosek wysłany na adres dd@ue.poznan.pl lub • wniosek w formie papierowej	Dział Dydaktyki	Prorektor ds. rozwoju i współpracy z otoczeniem
	• udostępnienie powierzchni innych niż dydaktyczne	• wniosek wysłany na adres kanclerz@ue.poznan.pl	Sekretariat Kanclerza	Prorektor ds. rozwoju i współpracy z otoczeniem
	• udostępnienie sal sportowych	• wniosek w formie papierowej lub • wniosek wysłany na adres swfis@ue.poznan.pl	Studium Wychowania Fizycznego i Sportu	Prorektor ds. rozwoju i współpracy z otoczeniem albo kierownik SWFiS na podstawie odrębnego upoważnienia