

**Zarządzenie Nr 179/2019
z dnia 04.11.2019 r.
Rektora
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach**

w sprawie: krótkoterminowego najmu oraz krótkoterminowego udostępnienia/oddania do korzystania auli, sal i innych powierzchni Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach.

tekst jednolity

Działając na podstawie § 29 ust. 3 Statutu Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach (t.j. *Uchwała Nr 1/2023 Senatu SUM z dnia 25.01.2023 r. z późn. zm.*) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Śląski Uniwersytet Medyczny w Katowicach wynajmuje oraz udostępnia aule, sale i inne powierzchnie zwane dalej salami w ramach posiadanych przez niego zasobów.
2. Sale mogą być nieodpłatnie udostępniane członkom Wspólnoty Uczelni w celu prowadzenia szkoleń, konferencji, zjazdów naukowych, spotkań organizacji studenckich i stowarzyszeń, w których biorą udział wyłącznie członkowie wspólnoty Uczelni.
3. *uchylony*
4. Najem/udostępnienie/oddanie do korzystania nie może utrudniać funkcjonowania Wydziałów Uczelni i kolidować z realizacją zajęć dydaktyczno-naukowych.
5. Przekazanie sal odbywa się na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

1. Najem sali odbywa się na podstawie umowy. Wzór umowy stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego Zarządzenia.
2. Wniosek o najem winien zostać złożony, co najmniej na 14 dni przed planowanym terminem najmu do Kancelarii Głównej Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach przy ul. Poniatowskiego 15, 40-055 Katowice lub drogą elektroniczną (skan) na adres kancelaria@sum.edu.pl albo Kierownika Działu Administracyjno-Gospodarczego właściwego dla lokalizacji sali:

Katowice-Ligota: dagl@sum.edu.pl

Sosnowiec: dags@sum.edu.pl

Zabrze: dagz@sum.edu.pl

Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

3. Niedochowanie terminu, o którym mowa w ust. 2 może skutkować pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
4. Wniosek rozpatruje Kanclerz/Z-ca Kanclerza po zaopiniowaniu przez Kierownika Działu Administracyjno-Gospodarczego właściwego dla lokalizacji sali w uzgodnieniu z Kierownikiem Dziekanatu oraz po zaopiniowaniu przez Dyrektora ds. Administracyjno-Gospodarczych.
5. Z tytułu najmu sali stosuje się stawki określone w Załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia ustalone w oparciu o koszty utrzymania przy uwzględnieniu, kosztów eksploatacji, stanu technicznego oraz wyposażenia.
- 5a. W przypadku gdy wnioskodawcą jest szpital kliniczny, dla którego Śląski Uniwersytet Medyczny w Katowicach jest podmiotem tworzącym, Kanclerz może odstąpić od pobierania opłat w części lub całości.
6. Sale nieujęte w Załączniku Nr 1 mogą stanowić przedmiot krótkoterminowego najmu na zasadach określonych niniejszym zarządzeniem z zastrzeżeniem, że kalkulacja stawek najmu ma charakter indywidualny.
7. Odpłatność z tytułu najmu następuje z góry na rachunek bankowy wskazany w umowie lub na podstawie wystawionej faktury pro-forma przez Dział Administracyjno-Gospodarczy właściwy dla przedmiotu najmu w terminie do trzech dni przed planowanym terminem najmu. Wydanie faktury pro-forma może nastąpić na żądanie Najemcy.
8. Umowy krótkoterminowe najmu sal w obiektach Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach w imieniu Uczelni zawiera Kanclerz/Z-ca Kanclerza. Umowy wymagają kontrasygnaty Kwestora.
9. Rejestr zawartych umów najmu sal prowadzi Dział Administracyjno-Gospodarczy w Katowicach.

§ 3

1. Sale zlokalizowane na terenie Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach mogą być udostępniane nieodpłatnie w celach, o których mowa w § 1 ust. 2 na wniosek Kierownika jednostki organizacyjnej Uczelni oraz organów samorządu studenckiego oraz reprezentantów organizacji studenckich - organizatora.
2. Udostępnienie następuje na podstawie wniosku - „*zgłoszenia rezerwacyjnego*” z podaniem miejsca, terminu i charakteru spotkania oraz liczby uczestników. Wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.
3. „*Zgłoszenie rezerwacyjne*” winno zostać przekazane do Kierownika Działu Administracyjno-Gospodarczego właściwego dla lokalizacji udostępnianej sali, na co najmniej pięć dni przed planowanym spotkaniem.
4. Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego z chwilą potwierdzenia Organizatorowi rezerwacji zapewnia jednocześnie, że zawarte w „*zgłoszeniu rezerwacyjnym*” informacje mieszczą się w przesłankach, o których mowa w niniejszym paragrafie.
5. Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego zobowiązany jest do prowadzenia w formie elektronicznej rejestru dokonanych rezerwacji.
6. Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego powiadamia o dokonanej rezerwacji Kierownika właściwego Dziekanatu.

§ 4

uchylony

§ 5

Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w sali przez uczestników spotkań.

§ 5a

Najem/udostępnienie sal Centrum Dydaktyki i Symulacji Medycznej w Katowicach oraz Centrum Badawczo-Wdrożeniowego Silesia LabMed określają odrębne akty wewnętrzne.

§ 6

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam właściwemu Z-cy Kanclerza Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach.

§ 7

Treść niniejszego Zarządzenia polecam zamieścić na stronie internetowej Uczelni.

§ 8

Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia tracą moc:

- Zarządzenie Nr 63/2009 z dnia 17.07.2009 r. w sprawie krótkoterminowego najmu powierzchni w obiektach Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach oraz ustalenia wysokości stawek czynszu z tego tytułu z późn. zm.,
- Zarządzenie nr 162/2011 z dnia 27.12.2011 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wypożyczenia Sali „Pean”,
- Zarządzenie nr 101/2010 z dnia 18.10.2010 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wypożyczenia Sali „Medyk”.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z upoważnienia Rektora
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach
Prorektor ds. Studiów i Studentów

prof. dr hab. n. med. Jerzy Stojko

Otrzymują:

- Prorektorzy
- Dziekani
- Kwestor
- Z-cy Kanclerza
- Dyrektor ds. Administracyjno-Gospodarczych
- Dział Kontroli i Audytu
- a/a

Do wiadomości:

- jednostki organizacyjne SUM