

Regulamin

Działu Rozwoju Innowacyjności Młodych Naukowców
Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii
Politechniki Warszawskiej

ROZDZIAŁ I

Definicje

§1

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

Regulamin - należy przez to rozumieć poniższy regulamin,

Centrum - należy przez to rozumieć Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii Politechniki Warszawskiej,

DRIMn - należy przez to rozumieć Dział Rozwoju Innowacyjności Młodych Naukowców,

Dyrektor – należy przez to rozumieć Dyrektora Centrum,

Kierownik - należy przez to rozumieć Kierownika DRIMn,

Pracownik DRIMn - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w DRIMn,

Ekspert DRIMn - należy przez to rozumieć upoważnionego pracownika PW działającego na rzecz DRIMn,

Ambasador DRIMn - należy przez to rozumieć studenta lub doktoranta działającego na rzecz DRIMn,

Użytkownik DRIMn - należy przez to rozumieć osobę korzystającą z zaplecza DRIMn oraz Centrum,

Gość - należy przez to rozumieć użytkownika DRIMn, który nie jest studentem, doktorantem albo pracownikiem Politechniki Warszawskiej,

RKN - należy przez to rozumieć Radę Kół Naukowych Politechniki Warszawskiej,

SSPW - należy przez to rozumieć Samorząd Studentów Politechniki Warszawskiej,

RDPW - należy przez to rozumieć Radę Doktorantów Politechniki Warszawskiej,

Organizacja - należy przez to rozumieć, organizacje studenckie i/lub doktoranckie ujęte w Rejestrze uczelnianych organizacji studenckich i doktoranckich, które nie prowadzą działalności gospodarczej i nie posiadają osobowości prawnej,

Koło Naukowe - należy przez to rozumieć organizację, która zgodnie ze swoim statutem lub regulaminem jest kołem naukowym,

Rezerwacja - należy przez to rozumieć wcześniejsze zamówienie miejsca, które ma zostać udostępnione,

Open Space - należy przez to rozumieć pomieszczenie nr 3.12 w budynku Centrum,

Organizator DRIMn – należy przez to rozumieć osobę dokonującą rezerwację i organizującą wydarzenie.

ROZDZIAŁ II

Postanowienia ogólne

§2

Dział Rozwoju Innowacyjności Młodych Naukowców jest komórką organizacyjną Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii Politechniki Warszawskiej.

§3

Zakres zadań DRIMn został ujęty w § 4 ust. 6 Regulaminu organizacyjnego Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii Politechniki Warszawskiej.

§4

Podstawowym celem DRIMn jest działalność na rzecz rozwoju innowacyjności młodych naukowców.

§5

Regulamin określa zasady korzystania z powierzchni i wyposażenia będących w dyspozycji DRIMn w tym prawa i obowiązki Użytkowników DRIMn.

§6

Wykorzystywanie infrastruktury DRIMn jest równoznaczne z akceptacją przez Użytkownika DRIMn Regulaminu.

ROZDZIAŁ III

Uprawnienia Kierownika

§7

Kierownik może mianować Użytkownika DRIMn angażującego się w prace na rzecz DRIMn Ambasadorem DRIMn albo Ekspertem DRIMn.

§8

Kierownik określa, które sale podlegają udostępnieniu i ustala regulaminy ich użytkowania.

ROZDZIAŁ IV

Prawa i obowiązki Eksperta DRIMn

§9

Ekspert DRIMn jest powoływany przez Kierownika.

§10

Do zadań Eksperta DRIMn należą:

- a) wsparcie merytoryczne DRIMn,
- b) współpraca z Ambasadorami DRIMn, Użytkownikami DRIMn i Pracownikami DRIMn,
- c) wsparcie promocji DRIMn i jego przedsięwzięć,
- d) inne działania ustalone w porozumieniu z Kierownikiem.

§11

Przywilejami Eksperta DRIMn są:

- a) dostępu do sal i sprzętu DRIMn,
- b) prawo do korzystania z pomieszczenia socjalnego,
- c) możliwość uczestniczenia w wydarzeniach organizowanych przez DRIMn na preferencyjnych warunkach,

- d) możliwość otrzymania referencji.

ROZDZIAŁ V

Prawa i obowiązki Ambasadora DRIMn

§12

Ambasador DRIMn jest powoływany przez Kierownika i działa na rzecz DRIMn jako wolontariusz.

§13

Do zadań Ambasadora DRIMn należą:

- a) pomoc przy udostępnianiu i opiece nad sprzętem DRIMn,
- b) wsparcie i pomoc przy działaniach promocyjnych DRIMn,
- c) inne działania ustalone w porozumieniu z Kierownikiem.

§14

Przywilejami Ambasadora DRIMn są:

- a) dostęp do sal i sprzętu DRIMn,
- b) prawo do korzystania z pomieszczenia socjalnego,
- c) możliwości uczestniczenia w wydarzeniach organizowanych przez DRIMn,
- d) możliwość otrzymania referencji.

ROZDZIAŁ VI

Obowiązki Użytkownika DRIMn

§15

Użytkownik DRIMn ma obowiązek:

- a) przestrzegać przepisów niniejszego Regulaminu oraz innych Regulaminów obowiązujących w Centrum,
- b) szanować mienie Centrum i jego otoczenie,
- c) utrzymywać pomieszczenia udostępnione lub ogólnego użytku w czystości i porządku,
- d) przestrzegać zaleceń Pracowników Centrum i innych wewnętrznych regulacji Centrum,
- e) okazywać dokument tożsamości na żądanie Pracowników Centrum, pracownika dyżurującego w sekretariacie ogólnym, Ambasadorów DRIMn i Ekspertów DRIMn.

§16

Spory pomiędzy Użytkownikami DRIMn lub Użytkownikami DRIMn a Gośćmi rozwiązywane są w drodze mediacji prowadzonej przez Kierownika lub Pracowników DRIMn. Użytkownicy mają obowiązek zastosowania się do ich rozstrzygnięć.

ROZDZIAŁ VII

Projekty badawczo-rozwojowe i naukowe

§17

Projekty badawczo-rozwojowe i naukowe realizowane są w DRIMn na podstawie odrębnych porozumień zawieranych pomiędzy Centrum a osobą lub podmiotem uprawnionym do ich realizacji.

§18

Projekty, o których mowa w §18 mogą być realizowane z wykorzystaniem sprzętu znajdującego się w:

- a) Laboratorium prac analityczno-symulacyjnych - pomieszczenie nr 3.09,
- b) Laboratorium technik prototypowania - pomieszczenie nr 3.11,
- c) Laboratorium Technik Multimedialnych - pomieszczenie nr 3.14.

ROZDZIAŁ VIII

Udostępnianie przestrzeni

§19

Korzystanie z udostępnionej sali odbywa się zgodnie z właściwymi regulaminami sal, ustaleniami zawartymi w formularzu udostępnienia sali, a także zaleceniami wydanymi przez właściwego Pracownika DRIMn.

§20

Open space jest ogólnodostępny i nie podlega udostępnieniu przestrzeni na wyłączność.

§21

O bezpłatne udostępnienie sali mogą ubiegać się Koła Naukowe, Organizacje Studenckie i Doktoranckie, RKN, SSPW, RDPW za pośrednictwem osób upoważnionych do ich reprezentowania lub działania w ich imieniu w zakresie współorganizowanego z Centrum wydarzenia lub Ekspert DRIMn i Ambasador DRIMn osobiście.

§22

Podmioty inne niż te, o których mowa w §21 mogą realizować wydarzenia we współpracy z Centrum na podstawie Regulaminu współorganizacji wydarzeń Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii Politechniki Warszawskiej.

§23

Udostępnianie sali jest możliwe na realizację celów zgodnych z profilem działalności oraz zadaniami Centrum w szczególności zgodnie z niżej wymienionym katalogiem:

- a) tworzenie koncepcji projektów badawczo-rozwojowych i naukowych,
- b) przeprowadzanie nieodpłatnych szkoleń, spotkań lub warsztatów dla studentów i/lub doktorantów,
- c) organizacje spotkań, zebrań, posiedzeń członków Koła Naukowego, RKN, RDPW, SSPW,
- d) współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym.

§24

Proces udostępnienia przestrzeni DRIMn dokonywany jest przez upoważnionego przez Kierownika Pracownika DRIMn.

§25

Zabrania się dokonywania jakichkolwiek zmian w udostępnionych salach. Dotyczy to m.in. wymiany mebli pomiędzy salami, wnoszenia mebli z sal, przestawiania stanowisk komputerowych i sprzętów, ingerencji w ich oprogramowanie oraz okablowanie.

§26

W szczególnie uzasadnionych przypadkach w porozumieniu i za zgodą Pracownika DRIMn możliwe jest dostosowanie udostępnionej powierzchni oraz wyposażenia do potrzeb organizowanego przedsięwzięcia.

§27

Każdorazowo przed opuszczeniem udostępnionej sali Użytkownik DRIMn ma obowiązek doprowadzić salę do stanu przed jej zajęciem.

§28

Po wejściu do sali należy niezwłocznie sprawdzić zgodność wykazu sprzętów ze stanem faktycznym. Braki należy zgłosić Pracownikowi DRIMn.

ROZDZIAŁ IX

Zasady korzystania z przestrzeni DRIMn

§29

Użytkownicy są zobowiązani pobierać i zdawać klucze do sal w sekretariacie ogólnym Centrum. Klucze są wydawane wyłącznie osobom do tego upoważnionym.

§30

Udostępnienie przestrzeni jest ważne po potwierdzeniu przez upoważnionego Pracownika DRIMn.

§31

DRIMn jest otwarty w godz. 7:00 - 22:00.

§32

Organizator DRIMn ponosi odpowiedzialność:

- a) za uczestników i Gości organizowanego przedsięwzięcia,
- b) za udostępnioną przestrzeń i sprzęt.

§33

Użytkownicy wprowadzający Gości mogą zostać pociągnięci do odpowiedzialności za zniszczenia lub uszkodzenia spowodowane przez Gości pozostających pod ich opieką.

§34

Zniszczenia powstałe z winy Użytkownika DRIMn nakładają na niego obowiązek naprawy wyrządzonej szkody.

§35

Użytkownik DRIMn bierze pełną odpowiedzialność za powierzone mu mienie i jest zobowiązany do jego zwrotu w stanie niezmienionym pod względem ilościowym i jakościowym w ramach zwykłego użytkowania. Użytkownicy DRIMn ponoszą personalną odpowiedzialność za stan sali, jej wyposażenie, sprzęt oraz urządzenia w pomieszczeniach ogólnego użytku.

§36

Kierownik może zakazać wstępu na teren DRIMn osobom, które dopuściły się wykroczeń przeciwko niniejszemu Regulaminowi.

§37

W przypadku nieprzestrzegania Regulaminu Pracownik DRIMn ma prawo wezwać do jego zastosowania, a także usunąć osobę lub grupę osób łamiących Regulamin z terenu DRIMn i zgłosić sprawę Kierownikowi celem ustanowienia stałego zakazu wstępu bądź wszczęcia dalszego postępowania dyscyplinarnego.

§38

W przypadku niemożności wyegzekwowania od winowajcy naprawy wyrządzonej szkody na drodze polubownej, Dyrektor może skierować sprawę do właściwej komisji dyscyplinarnej albo na drogę sądową zgodnie z powszechnie obowiązującym prawem.

§ 39

Użytkownik DRIMn jest zobowiązany zgłosić Kierownikowi lub innemu Pracownikowi DRIMn fakt niszczenia lub zniszczenia mienia Centrum przez innych Użytkowników DRIMn lub Gości.

§40

Na terenie DRIMn zabrania się:

- a) rozpowszechniania, sprzedawania oraz używania alkoholu, artykułów tytoniowych, narkotyków i środków odurzających,
- b) uprawiania gier hazardowych,
- c) posiadania broni i przedmiotów przypominających broń,
- d) prowadzenia działalności o charakterze komercyjnym,
- e) używania kuchenek gazowych, elektrycznych grzejników i innego sprzętu o dużej mocy nie będącego na wyposażeniu Centrum,
- f) innych czynności stanowiących bezpośrednie lub pośrednie zagrożenie dla osób przebywających na terenie Centrum lub jego wyposażenia.

ROZDZIAŁ X

Korzystanie ze sprzętu i urządzeń

§41

Korzystając ze sprzętu i urządzeń udostępnianych przez DRIMn Użytkownik DRIMn zobowiązany jest do:

- a) używania ich zgodnie z przeznaczeniem,

- b) zachowania zasad BHP i Ppoż.,
- c) zapoznania się i stosowania się do regulaminów sal oraz zasad użytkowania stanowisk lub urządzeń,
- d) stosowania się do poleceń i instrukcji Pracowników DRIMn, Ekspertów DRIMn i Ambasadorów DRIMn.

§42

Z urządzeń elektrycznych stanowiących wyposażenie DRIMn można korzystać wyłącznie w miejscach do tego przeznaczonych.

§43

DRIMn nie ponosi odpowiedzialności za stan techniczny i bezpieczeństwo sprzętu wykorzystywanego niezgodnie z obowiązującymi zasadami i instrukcjami oraz nie będącego jego własnością.

§44

O wszystkich zauważonych uszkodzeniach sprzętu, wyposażenia, urządzeń oraz występujących zagrożeniach należy natychmiast powiadomić pracownika DRIMn, a w sytuacjach zagrożenia również pracownika dyżurującego w sekretariacie ogólnym. Wszelkie usterki w salach powinny być zgłaszane pisemnie w sekretariacie ogólnym i mailowo na adres: drimn.cziitt@pw.edu.pl.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§45

W sprawach spornych decyzję podejmuje Kierownik.

§46

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy prawa powszechnie obowiązującego i aktów prawa wewnętrznego Politechniki Warszawskiej, a w szczególności Regulaminów Centrum.

§47

DRIMn nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione lub zagubione na terenie Centrum rzeczy osobiste, dokumenty, pieniądze.

§48

Zmiany w niniejszym Regulaminie dokonywane są na wniosek Kierownika DRIMn po zasięgnięciu opinii kierowników odpowiednich biur i działów oraz właściwych organów SSPW, RKN, RDPW.