

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z SZAFEK  
W SZATNI STUDENCKIEJ KATEDRY ANATOMII  
W UNIWERSYTECIE JAGIELLOŃSKIM COLLEGIUM MEDICUM**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin korzystania z szafek w szatni Katedry Anatomii w Uniwersytecie Jagiellońskim Collegium Medicum (zwany w dalszej części „Regulaminem”) określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania majątku ruchomego w postaci szafek przez studentów wszystkich kierunków mających zajęcia praktyczne w salach prosektoryjnych Katedry Anatomii Uniwersytetu Jagiellońskiego Collegium Medicum (zwany w dalej UJ CM) .
2. Szafki stanowią wyłączną własność UJ CM (Katedry Anatomii) i służą do przechowywania toreb, plecaków, książek, pomocy naukowych itp. oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem studenta na terenie UJ CM.
3. Z szafek mogą korzystać studenci uczestniczący w ćwiczeniach w salach prosektoryjnych Katedry Anatomii UJ CM.
4. Korzystanie z szafek zlokalizowanych w szatni Katedry Anatomii UJ CM jest bezpłatne.

**§ 2**

**Zadania i obowiązki studentów użytkujących szafki w Katedrze Anatomii UJ CM**

5. Student ponosi odpowiedzialność za rzeczy umieszczone w szafce, które powinny być przechowywane z zachowaniem zasad higieny i bezpieczeństwa.
6. Student jest zobowiązany do dbania o odpowiednie zamknięcie szafki i o bezpieczne przechowywanie kluczyka.
7. Student ma obowiązek zadbać o należyte użytkowanie i poszanowanie szafki oraz utrzymanie porządku wewnątrz i wokół niej, w tym w szczególności zakazane jest w szczególności:
  - przechowywanie alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających oraz środków i przedmiotów uważanych za niebezpieczne lub prawnie zabronione,
  - przechowywanie jakichkolwiek substancji chemicznych, biologicznych jakichkolwiek substancji niebezpiecznych, mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności UJ CM,
  - przechowywanie przedmiotów mogąc zabrudzić, zniszczyć szafki,
  - dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków, przyklejania czegokolwiek oraz innych działań mających skutek trwały,
  - dorabiania kluczy do szafek oraz otwierania innych szafek. W przypadku zaistnienia takiego zdarzenia student zostanie obciążony kosztami wymiany zamka na zasadach określonych w pkt. 11-13.
8. UJ CM nie ponosi żadnej odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach, na korytarzu lub poza szafkami.

### § 3

#### **Klucze i zasady ich wydawania i użytkowania**

9. Klucze do szafek są wydawane w szatni głównej na podstawie legitymacji studenckiej wydanej w UJ CM, po uprzednim zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem.
10. Student może pobrać tylko jeden klucz, który po skończonych zajęciach należy bezwzględnie zwrócić do szatni.
11. Student, który nie zwróci klucza, nie może otrzymać następnego. Warunkiem pobrania następnego klucza jest zwrot do szatni głównej wcześniej pobranego.
12. Pozostawienie szafki zamkniętej, niezwrócenie klucza przez okres co najmniej 3 dni będzie skutkowało jej komisyjnym otwarciem, opróżnieniem szafki i sporządzeniem stosownego protokołu. Rzeczy pozostawione w szafce można odebrać w Sekretariacie Katedry Anatomii UJ CM w terminie uzgodnionym telefonicznie (tel. 12 422 95 11) lub e-mailem (anatomia@cm-uj.krakow.pl) w ciągu 30 dni. Nieodebranie rzeczy w Sekretariacie Katedry Anatomii UJ CM w terminie wskazanym w zdaniu poprzednim niniejszego punktu jest równoznaczne z uznaniem, że student wyzbył się własności tych rzeczy poprzez porzucenie. Nieodebrane rzeczy zostaną komisyjnie zniszczone.  
W przypadku niezwrócenia klucza do końca dnia, będzie naliczana opłata w wysokości 10,00 zł, za każdy zakończony dzień przetrzymania klucza aż do dnia komisyjnego zniszczenia rzeczy, którą zostanie obciążony student oraz opłata za wymianę klucza w wysokości 50,00 zł. Opłaty winny zostać wpłacone na konto UJ CM nr 89 1240 4722 1111 0000 4855 8507. W tytule przelewu/wpłaty należy umieścić: imię i nazwisko studenta oraz tytuł wpłaty. Potwierdzenie przelewu należy dostarczyć do administratora budynku lub pracownika szatni.
13. W przypadku zniszczenia, zagubienia lub kradzieży klucza student zobowiązany jest do powiadomienia pracownika szatni lub administratora budynku, który sporządzi na tę okoliczność stosowny protokół/notatkę. W takim przypadku student zostanie obciążony opłatą w wysokości 50 zł, którą należy wpłacić na konto UJ CM nr 89 1240 4722 1111 0000 4855 8507. W tytule przelewu/wpłaty należy umieścić: imię i nazwisko studenta oraz datę przedmiotowego zdarzenia. Potwierdzenie przelewu należy dostarczyć do administratora budynku lub pracownika szatni.
14. W przypadku celowego uszkodzenia lub zniszczenia szafki/ szafek student zostanie obciążony opłatą w wysokości rzeczywistych kosztów wymiany szafki, nie mniejszą jednak niż 300 zł, którą należy wpłacić na konto UJ CM nr 89 1240 4722 1111 0000 4855 8507. W tytule przelewu należy umieścić: imię i nazwisko studenta oraz datę przedmiotowego zdarzenia. Potwierdzenie wpłaty należy dostarczyć do administratora budynku lub pracownika szatni.
15. W przypadku nieuregulowania opłat wskazanych w niniejszym Regulaminie, UJ CM wystawi i dostarczy studentowi notę księgową z terminem płatności nie przekraczającym 14 dni od daty doręczenia, a po bezskutecznym upływie w/w terminu, roszczenie zostanie skierowane na drogę postępowania sądowego.

## § 4

### Postanowienia końcowe

16. Regulamin wchodzi w życie z datą podpisania i ogłoszenia z mocą obowiązującą od dnia 1 października 2024 roku.
17. Studenci korzystający z szafek zobowiązani są zapoznać się, zaakceptować oraz stosować postanowienia niniejszego Regulaminu. Skorzystanie z szatni lub szafek w Katedrze Anatomii UJ CM jest równoznaczne z akceptacją powyższego Regulaminu oraz zobowiązanie do bezwzględnego przestrzegania jego postanowień.
18. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej UJ CM <https://katedra-anatomii.cm-uj.krakow.pl> w zakładce: Organizacja zajęć i w szatni głównej Katedry Anatomii UJ CM.
19. Uwagi i spostrzeżenia dotyczące nieprawidłowości zaistniałej w szatni lub w funkcjonowaniu lub użytkowaniu szafek, w tym ewentualne kradzieże mienia i wszelkie uszkodzenia i usterki szafki powinny być niezwłocznie zgłaszane przez studenta do pracownika szatni lub administratora budynku.
20. Sprawy nieobjęte Regulaminem będą indywidualnie rozpatrywane przez Zastępcę Kanclerza UJ ds. CM.
21. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.