

REGULAMIN PROTOLAB I i PROTOLAB III

§ 1.

Definicje

1. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- a) Regulamin – niniejszy Regulamin określający zasady funkcjonowania Protolab I i Protolab III, zasady przyznawania dostępu do Protolab I i Protolab III, zasady ich użytkowania oraz zasady monitorowania dostępu do Protolab I i Protolab III.
- b) Zarządzający – Excento spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gdańsku, adres ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, wpisana do rejestru przedsiębiorców przez Sąd Rejonowy Gdańsk – Północ w Gdańsku, VII Wydział Gospodarczy KRS pod nr KRS 0000461676, NIP 5971068929
- c) Politechnika Gdańska – uczelnia publiczna z siedzibą w Gdańsku przy ul. Narutowicza 11/12, NIP: 584-020-35-93, REGON: 000001620;
- d) Protolab I – pomieszczenie znajdujące się w Centrum Obsługi Technicznej Politechniki Gdańskiej, położonym przy ul. Traugutta 99 w Gdańsku z wydzielonym Laboratorium oraz Strefą Komercyjno-Coworkingową;
- e) Laboratorium nr I -wydzielona powierzchnia zlokalizowana w Protolab I wyposażona w specjalistyczny sprzęt i miejsca do prowadzenia testów, badań lub eksperymentów;
- f) Strefa Komercyjno-Coworkingowa – wydzielona powierzchnia zlokalizowana w Protolab I, przeznaczona na organizację spotkań, organizację prezentacji, warsztatów, konferencji i odpoczynek;
- g) Protolab III – powierzchnia pracy twórczej zlokalizowana na Wydziale Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki Politechniki Gdańskiej przy ulicy Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk,
- h) Laboratorium nr III – wydzielona powierzchnia zlokalizowana w Protolab III wyposażona w specjalistyczny sprzęt i miejsca do prowadzenia testów, badań lub eksperymentów;
- i) Nieruchomości- budynki wraz z infrastrukturą zewnętrzną, w tym w szczególności z naziemnymi i podziemnymi miejscami parkingowymi oraz ciągami pieszymi, w którym znajduje się Protolab I i Protolab III;
- j) Rezerwacja - procedura rezerwacji stanowisk pracy w Laboratorium nr I i Laboratorium nr III;
- k) Wypożyczenie – możliwość użyczenia sprzętu z Laboratorium nr III na okres nie dłuższy niż 7 dni.
- l) Części wspólne – powierzchnie komunikacyjne znajdujące się w budynkach, toalety, szatnia jak również infrastruktura zewnętrzna Nieruchomości służąca do współkorzystania przez Użytkowników;
- m) Użytkownik – osoba, która uzyskała dostęp do Protolab I lub Protolab III i posiada uprawnienia do korzystania z nich;
- n) Osoba trzecia – osoba niebędąca Użytkownikiem, Zarządzającym ani jego pracownikiem lub osobą upoważnioną do reprezentowania Zarządzającego;
- o) Dni robocze- dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 2.

Zasady Ogólne Korzystania z Protolab I i III

1. Niniejszy Regulamin określa warunki oraz zasady korzystania z Protolab I i III i obowiązuje wszystkich Użytkowników, którzy przebywają na ich terenie.
2. Zarządzający oddaje Użytkownikom do korzystania Protolab I i III na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie.
3. Zarządzający umożliwia korzystanie z Protolab I całodobowo, z zastrzeżeniem § 6 ust.5, a z Protolab III w dniach od poniedziałku do niedzieli w godzinach od 7:00 do 22:00.



4. Użytkownik ma prawo korzystać z Protolab I i III oraz Części wspólnych w takim zakresie, jaki daje się pogodzić ze współkorzystaniem z Protolab I i III oraz Części wspólnych przez innych Użytkowników.
5. Zarządzający oddaje do korzystania przez Użytkowników Protolab I obejmującą:
6. Laboratorium nr I -wydzieloną powierzchnie Protolab I

- 1) stanowisko miernicze współrzędnościowe (stanowisko nr 1),
- 2) stanowiska miernicze elektroniczne (stanowisko nr 2 i nr 3),
- 3) stanowisko projektowe (stanowisko nr 5),
- 4) stanowiska lutownicze (stanowiska nr 4,6 i 7),
- 5) stanowisko druku 3D (stanowisko nr 8),

Strefę Konferencyjną Coworkingową wyposażoną w system projekcji obrazu, spełniający wymogi multimedialne do odbioru i dystrybucji systemów wizyjnych pochodzących z różnych źródeł, w tym rzutnik multimedialny i ekran projekcyjny;

7. Zarządzający oddaje do korzystania przez Użytkowników Protolab III obejmujący:

Laboratorium nr III – wydzieloną powierzchnię obejmującą następujące stanowiska:

- 1) Microsoft Xbox + Kinect,
- 2) kamera GoPro Hero8,
- 3) kamera śledząca wzrok - Tobii Eye Tracker 4C,
- 4) kask neuronowy - Biosensing R&D Bundle,
- 5) kamery termowizyjne,
- 6) czujniki ruchu,
- 7) Intel RealSense Depth Camera D435i,
- 8) skaner 3D ręczny PRO 2.0,
- 9) Oculus Rift S,
- 10) HTC VIVE Pro Full Kit,
- 11) Nokia ZEISS VR One Plus,
- 12) Electrode Cap Starter Kit,
- 13) wysoko obliczeniowy komputer,
- 14) różne konfiguracje platform Raspberry Pi oraz Arduino,
- 15) drukarka FDM,
- 16) drukarka na żywicę.

8. Użytkownicy mają prawo korzystania z Protolab I i III wyłącznie w celach działalności dydaktycznej, szkoleniowej lub badawczej przewidzianej programem nauczania i planami studiów Politechniki Gdańskiej, a także w celu realizacji umów przez osoby, o których mowa w § 3 ust. 1 lit. d i e Regulaminu.
9. Oddanie Protolab I i III osobom trzecim w użytkowanie, najem, użyczenie, dzierżawę ani do używania na podstawie jakiegokolwiek innego stosunku prawnego przez Użytkownika jest zabronione. Komercyjne wykorzystywanie wyposażenia Protolab I i III, przez Użytkownika lub osobę trzecią jest zabronione.
10. Jednocześnie na terenie Protolab I może przebywać nie więcej niż 25 użytkowników, w tym ze Strefy Konferencyjno-Coworkingowej może korzystać maksymalnie z 15 osób. W przypadku przekroczenia tej liczby, kolejni Użytkownicy nie mają prawa wstępu do Protolab I.
11. Jednocześnie z terenu Protolab III może przebywać nie więcej niż 8 Użytkowników. W przypadku przekroczenia tej liczby, kolejni Użytkownicy nie mają prawa wstępu do Protolab III.



12. Użytkownicy są zobowiązani przestrzegać instrukcji stanowiskowych oraz stosować zasady zawarte w instrukcjach obsługi poszczególnych urządzeń znajdujących się na terenie Protolab I i III oraz na stronach www Zarządzającego.

§ 3.

Użytkownicy

13. Użytkownikiem może być:
- a) student Politechniki Gdańskiej, piszący pracę dyplomową inżynierską/licencjacką/magisterską lub pracę doktorską, posiadający wystawione przez promotora oświadczenie o sporządzaniu pracy pod jego kierunkiem, tytule pracy oraz konieczności przeprowadzenia badań przydatnych podczas pisania pracy;
 - b) student Politechniki Gdańskiej, wykonujący projekt grupowy lub indywidualny, posiadający wystawione przez prowadzącego odpowiedni przedmiot oświadczenie o konieczności przeprowadzenia badań przydatnych podczas pracy nad projektem;
 - c) student Politechniki Gdańskiej, zrzeszony w kole naukowym i posiadający oświadczenie o konieczności przeprowadzenia badań przydatnych podczas analizy określonego zagadnienia lub rozwiązywania problemu, złożone na piśmie przez opiekuna tego koła naukowego;
 - d) inni studenci Politechniki Gdańskiej oraz osoby niebędące studentami, będące członkami zespołów interdyscyplinarnych, które powstają w ramach realizowanego przez Operatora projektu „e-Pionier - wykorzystanie potencjału uczelni wyższych na rzecz podniesienia innowacyjności rozwiązań ICT w sektorze publicznym” nr umowy WG-POPC.03.03.00-00-0008/16-00, dofinansowanego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020, oś priorytetowa Cyfrowe kompetencje społeczeństwa (Działanie 3.3);
 - e) osoby zatrudnione na Politechnice Gdańskiej na podstawie umowy o pracę,
14. Pisemny Rejestr osób, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu prowadzi Zarządzający.

§ 4.

Zasady przydzielania dostępu do ProtoLab I i III

15. W celu uzyskania dostępu do Protolab I lub III, Użytkownik składa pisemny wniosek:
- a) zgodny ze wzorem zawartym w Załączniku nr 1 lub 2, podpisany przez promotora, w przypadku opisanym w § 3 ust. 1 lit a Regulaminu.
 - b) zgodny ze wzorem zawartym w Załączniku nr 1 lub 2 podpisany przez prowadzącego przedmiot, w przypadku opisanym w § 3 ust. 1 lit b Regulaminu.
 - c) zgodny ze wzorem zawartym w Załączniku nr 1 lub 2 podpisanego przez opiekuna koła, w przypadku opisanym w § 3 ust. 1 lit c Regulaminu.
 - d) zgodny ze wzorem zawartym w Załączniku nr 1 lub 2 wraz z powołaniem się na numer umowy o dzieło e-Pionier, w przypadku opisanym w § 3. ust. 1 lit d Regulaminu.
 - e) zgodny ze wzorem zawartym w Załączniku nr 1 lub 2 wraz z podaniem numeru ewidencyjnego pracownika, w przypadku opisanym w § 3 ust. 1 lit e Regulaminu.
16. Zarządzający dokona weryfikacji wniosku w terminie 3 dni roboczych i poinformuje o decyzji w zakresie udzielenia dostępu do Protolab I lub III w wyżej wymienionym terminie osobę wnioskującą. Od decyzji Zarządzającego nie przysługuje odwołanie.
17. W terminie 3 dni roboczych od otrzymania decyzji w zakresie dostępu do Protolab I lub III, wnioskujący przedłoży Zarządzającemu niżej wymienione dokumenty:



- a) Dokument potwierdzający posiadanie ubezpieczenia, o którym mowa w § 5 poniżej wraz z dowodem potwierdzającym uiszczenie składki,
 - b) oświadczenie zgodne ze wzorem zawartym w Załączniku nr 3.
18. Dopiero po przedłożeniu i zweryfikowaniu przez Zarządzającego dokumentów, o których mowa w ust. 3 Użytkownik będzie miał dostęp do Protolab I lub III, o czym Zarządzający niezwłocznie powiadomi Użytkownika. Dostęp udzielany jest na okres 1 roku. Dostęp udzielany jest poprzez odpowiednie skonfigurowanie karty NFC wnioskującego.
19. W przypadku, gdy Użytkownik nie posiada karty NFC, Zarządzający wypożyczy taką kartę za kaucją wynoszącą 30 zł.

§ 5.

Ubezpieczenie Użytkownika

20. W celu uzyskania dostępu do Protolab I lub III Użytkownik obowiązany jest zawrzeć umowę ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z korzystaniem z Protolab I lub III (ubezpieczenie OC).
21. Przedmiotem ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 powyżej, powinna być w szczególności odpowiedzialność cywilna Użytkownika za szkody w mieniu i osobach będące następstwem zdarzeń, które miały miejsce w związku z przebywaniem lub działalnością Użytkownika w zależności od tego, czy jest on Użytkownikiem Protolab I lub III, w tym również za szkody, które Użytkownik wyrządzi czynem niedozwolonym, do naprawienia których zobowiązany jest na podstawie przepisów prawa.
22. W przypadku jeżeli Użytkownik zamierza wypożyczyć sprzęt znajdujący się w Laboratorium nr III obowiązany jest zawrzeć umowę ubezpieczenia od wszelkich ryzyk w tym od mechanicznego zniszczenia lub uszkodzenia mechanicznego oraz termicznych nim wywołane.
23. Wysokość sumy każdego z ubezpieczeń o których mowa w ust. 1 i 4 powyżej, nie może być niższa 50.000,00 PLN (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych i 00/100) .
24. Minimalny okres ubezpieczenia OC, o którym mowa w ust. 1 i 2 obejmuje okres, o którym mowa w § 4 ust. 4, a w przypadku o którym mowa w ust. 3 przynajmniej na okres wypożyczenia sprzętu.
25. Do kontroli spełnienia obowiązków oraz weryfikacji wymogów wskazanych powyżej, uprawniony jest Zarządzający.

§ 6.

Wstęp na teren ProtoLab I i III

26. Wstęp na teren Protolab I i III mają wyłącznie osoby, które uzyskały dostęp zgodnie zasadami jego przydzielania.
27. Dokumentem umożliwiającym wstęp na teren Protolab I i III jest karta NFC, którą należy zeskanować za pomocą czytnika elektronicznego znajdującego się przy wejściu do Protolab III. Obowiązek zeskanowania karty jest wymagany przy każdorazowym wejściu do Protolab I lub III.
28. W celu korzystania z Protolab I i III Użytkownik obowiązany jest do uprzedniego zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu oraz Instrukcją BHP (dostępnych na stronie www.excento.pl).
29. Przy opuszczaniu terenu Protolab I lub III Użytkownik obowiązany jest do ponownego zeskanowania karty NFC za pomocą czytnika elektronicznego.
30. Użytkownik, który zamierza korzystać z Laboratorium nr I poza godzinami 7.30 -15.30 w dni robocze, obowiązany jest poinformować o tym fakcie drogą elektroniczną przedstawiciela Zarządzającego. Informacja powinna zawierać imię i nazwisko, numer karty NFC oraz termin planowanego korzystania z Protolab I. Użytkownik obowiązany jest przesłać powiadomienie:



- a) do godz.14.00 w dniu planowanego korzystania z Protolab I jeżeli jest in przewidziany w dzień roboczy w godzinach 15.30-23:59,
 - b) do godziny 14.00 w dniu poprzedzającym planowane korzystanie z Protolab I, jeżeli jest ono przewidziane w dni robocze w godzinach 00:00 -7.30,
 - c) w dni inne niż robocze do godziny 14.00 ostatniego dnia roboczego wypadającego przed dniem planowanego korzystania z Protolab I.
31. Zarządzający jest zobowiązany przekazać informacje, o których mowa w ust. 5 powyżej do Działu Ochrony Politechniki Gdańskiej w wersji elektronicznej na adres cerber@pg.edu.pl nie później niż 1 godzinę po terminach wskazanych powyżej.

§ 7.

Zasady korzystania z Laboratorium

32. W tym samym czasie możliwe jest korzystanie wyłącznie z jednego stanowiska specjalistycznego znajdującego się w Laboratorium I i III. Stanowiska mogą być wykorzystywane indywidualnie przez Użytkownika bądź w grupie liczącej do 2 osób.
33. Korzystanie ze stanowiska specjalistycznego możliwe jest po uprzednim wpisaniu się przez Użytkownika do zeszytu ewidencji pracy dostępnego w wyznaczonym miejscu w Laboratorium. Wpisanie się polega na umieszczeniu przez Użytkownika imienia, nazwiska, numeru karty NFC oraz godziny rozpoczęcia i zakończenia testów/badań/eksperymentów prowadzonych na danym stanowisku oraz uwag dotyczących stanu technicznego stanowiska.
34. Z udostępnionych stanowisk specjalistycznych należy korzystać zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, Instrukcją ogólną bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej oraz Instrukcjami szczegółowymi, dostępnymi <https://excento.pl/e-pionier/protolab/>
35. Niedozwolone jest wykorzystywanie sprzętu znajdującego się w Laboratorium I i III niezgodnie z jego przeznaczeniem.
36. W celu prowadzenia testów, badań i eksperymentów w Laboratorium I i III Użytkownicy mogą wykorzystywać jedynie znajdujący się tam specjalistyczny sprzęt, narzędzia lub inne wyposażenie znajdujące się w Laboratorium. Zabrania się wnoszenia przez Użytkowników prywatnego sprzętu oraz narzędzi, z zastrzeżeniem ust. 6 poniżej.
37. Użytkownicy uprawnieni są jedynie do wniesienia na teren Protolab I i III prywatnych komputerów przenośnych, materiałów niezbędnych do prowadzenia testów, badań, eksperymentów oraz podręcznych narzędzi i sprzętu, które nie stanowią wyposażenia Protolab I i III oraz których użytkowanie nie stanowi zagrożenia wystąpienia szkody osobowej oraz w mieniu Użytkowników i Zarządzającego.
38. Zabrania się wykonywania przez Użytkownicy jakichkolwiek samodzielnych napraw sprzętu, narzędzi lub wyposażenia znajdującego się w Laboratorium, bądź wykonywania innych czynności powodujących zmianę w ich konstrukcji.
39. W Laboratorium I i III należy zachować ciszę. Konwersację z innymi Użytkownikami należy ograniczać do niezbędnego minimum i prowadzić głosem ściszym, tak aby nie zakłócać ciszy i nie rozpraszać pozostałych Użytkowników.
40. Wierzchnie okrycia, plecaki i duże torby należy zostawić niezwłocznie po wejściu do Protolab I i III w szatni.

§ 8.

Zasady korzystania z szatni oraz szafek

1. Wierzchnie okrycia, plecaki i duże torby należy zostawić niezwłocznie po wejściu do Protolab I lub III w szatni.



2. Zarządzający oddaje do dyspozycji Użytkowników znajdujące się w Laboratorium szafki służące do przechowywania materiałów, części, projektów, podzespołów i innych przedmiotów niezbędnych do realizacji prac prowadzonych w Protolab I w łącznej ilości 35 szafek oraz w Protolab III przez Użytkownika, w łącznej liczbie 14 szafek.
3. Jednorazowo Użytkownik jest uprawniony do przechowywania rzeczy tylko w jednej szafce w Protolab I albo Protolab III.
4. Wydawanie kluczy do szafek następuje na wniosek Użytkownika złożony Zarządzającemu.
5. Zabronione jest dorabianie kluczy do szafek.
6. W przypadku zgubienia klucza do szafki pobierana jest opłata manipulacyjna w wysokości 30 zł. Użytkownik, który zgubił klucz do szafki obowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym Zarządzającego oraz zgłosić się po odbiór rzeczy do Zarządzającego i w tym celu opisać, jakie rzeczy były tam umieszczone.
7. W przypadku braku odbioru rzeczy z szafki, o którym mowa w ust. 6 powyżej, na skutek niepojawienia się w Protolab I lub III, zależności od tego gdzie przechowywane są rzeczy przez okres 2 tygodni, Zarządzający usunie pozostawione w szafce rzeczy na koszt i ryzyko Użytkownika.
8. Brak aktywności Użytkownika w korzystaniu z Protolab I lub III rozumiane poprzez brak wejścia na teren Protolab I lub III, przy użyciu karty dostępu przez okres 2 następujących po sobie miesięcy skutkuje automatycznym cofnięciem dostępu do szafki. Użytkownik zostanie poinformowany mailowo o zaistniałym fakcie wraz ze wskazaniem, iż w ciągu 2 tygodni od momentu doręczenia powiadomienia zobowiązany jest odebrać rzeczy pozostawione w szafce. Postanowienia ust. 8 powyżej stosuje się odpowiednio.
9. Zabrania się przechowywania w szafkach:
 - a) pieniędzy, przedmiotów wartościowych lub kolekcjonerskich,
 - b) artykułów żywnościowych lub napojów,
 - c) alkoholu, narkotyków, środków psychotropowych lub odurzających,
 - d) środków niebezpiecznych, materiałów wybuchowych lub pirotechnicznych,
 - e) środków chemicznych i materiałów łatwopalnych.

§ 9.

Zasady Rezerwacji Stanowisk

1. Możliwe jest dokonanie Rezerwacji stanowisk w celu zagwarantowania sobie możliwości użytkowania danego stanowiska, która w jednym dniu będzie obejmowała 5 godzin oraz 5 Rezerwacji w jednym miesiącu, w każdym dniu maksymalnie po 5 godzin.
2. Rezerwacja dokonywana jest za pomocą udostępnionego Użytkownikom przez Zarządzającego elektronicznego systemu rezerwacyjnego dostępnego na stronie internetowej Zarządzającego pod adresem <http://excento.pl/e-pionier/protolab>.
3. Anulowanie Rezerwacji powinno nastąpić niezwłocznie po fakcie podjęcia decyzji przez Użytkownika o braku możliwości wykorzystania utworzonej przez siebie Rezerwacji, o której mowa w ust. 2 powyżej. Anulowanie Rezerwacji dokonywane jest telefonicznie poprzez kontakt z sekretariatem Zarządzającego w dni robocze w godzinach 08.00-15.00 albo za pomocą udostępnionego Użytkownikom przez Zarządzającego elektronicznego systemu rezerwacyjnego dostępnego na stronie internetowej Zarządzającego pod adresem <http://excento.pl/e-pionier/protolab>.
4. Informacja o anulowaniu rezerwacji, o której mowa w ust.3 powinna zawierać dane Użytkownika tj. imię i nazwisko, nr legitymacji, karty NFC, adresu e-mail, terminu wstępu, numeru stanowiska oraz liczby godzin korzystania z stanowiska.



5. W przypadku dwukrotnego braku anulowania Rezerwacji, o której mowa w ust. 2 i 3 powyżej i nie skorzystania przez Użytkownika z Rezerwacji, Użytkownik traci prawo wstępu na teren Protolab I i III oraz dokonania kolejnej Rezerwacji przez okres następnych 7 dni licząc od dnia, w którym powinien dokonać anulowania poprzedniej Rezerwacji. Zarządzający zamieszcza pouczenie w tym zakresie w wiadomości e-mail potwierdzającej dokonanie Rezerwacji.
6. W przypadku trzykrotnego powtórzenia się sytuacji opisanej w ust. 4 powyżej Użytkownik traci automatycznie prawo do korzystania z Protolab I i III na stałe.
7. Wszyscy Użytkownicy są zobowiązani respektować harmonogram Rezerwacji innych Użytkowników wykonany za pomocą systemu, o którym mowa w ust. 2 powyżej dostępny <http://excento.pl/e-pionier/protolab>.

§ 10.

Możliwość wypożyczenia sprzętu

1. Użytkownik ma możliwość wypożyczenia części wyposażenia Laboratorium nr III, za pomocą systemu, o którym mowa w §9 ust. 2, na maksymalny okres 7 dni kalendarzowych jeśli sprzęt jest dostępny.
2. Użytkownik obowiązany jest przesłać wniosek o wypożyczenie sprzętu za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail Zarządzającego: protolab@excento.pl. We wniosku o wypożyczenie sprzętu, Użytkownik obowiązany jest wskazać, który sprzęt zamierza wypożyczyć oraz wskazać termin w, którym chciałby wypożyczyć sprzęt.
3. Zarządzający w terminie 3 dni od dnia otrzymania wniosku powiadomi Użytkownika o tym, czy sprzęt jest dostępny oraz wskaże, kiedy będzie możliwy jego odbiór. Od decyzji Zarządzającego nie przysługuje odwołanie.
4. W terminie 3 dni roboczych od otrzymania decyzji o możliwości wypożyczenia sprzętu, wnioskujący przedłoży Zarządzającemu Dokument potwierdzający posiadanie ubezpieczenia, o którym mowa w § 5 ust.3 wraz z dowodem potwierdzającym uiszczenie składki.
5. Dopiero po przedłożeniu i zweryfikowaniu przez Zarządzającego dokumentów, o których mowa w ust. 5, Użytkownik będzie mógł odebrać wypożyczony sprzęt.
6. Przekazanie sprzętu (wydanie oraz zdanie) nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez Użytkownika i osobę wydającą lub odbierającą sprzęt w imieniu Zarządzającego.
7. Użytkownik obowiązany jest do zwrotu sprzętu w takim samym stanie w jakim znajdował się w chwili wydania sprzętu. W przypadku ewentualnych uszkodzeń, braków sprzętu w chwili wydania lub jego odbioru, okoliczności te zostają opisane w protokole, o którym mowa w ust.7.

§ 11.

Obowiązki Użytkownika

Użytkownik zobowiązany jest do:

- a) utrzymywania porządku i czystości w Protolab I i Protolab III, na Częściach wspólnych oraz w otoczeniu Budynków i Nieruchomości,
- b) usunięcia wszystkich wniesionych materiałów niezbędnych do prowadzenia testów, badań, eksperymentów oraz innych przedmiotów, po zakończeniu korzystania z Protolab I i III,
- c) korzystania z wyposażenia Protolab I i III zgodnie z jego przeznaczeniem, w sposób niezagrożący jego uszkodzeniu lub zniszczeniu,
- d) korzystania z wyposażenia Laboratorium nr I i III, w szczególności specjalistycznego sprzętu, wyłącznie na terenie Laboratorium, z wyłączeniem sytuacji, o której mowa w § 10,
- e) przestrzegania Instrukcji BHP i przepisów Ppoż. oraz podporządkowania się



uwagom i zaleceniom Zarządzającego lub przedstawicieli Działu Ochrony Politechniki Gdańskiej,

- f) przestrzegania zasad współżycia społecznego w trakcie korzystania z Protolab I i III.

§ 12.

Odpowiedzialność Użytkownika

1. Użytkownik ma obowiązek niezwłocznie zgłosić Przedstawicielowi Zarządzającego wszelkie awarie, uszkodzenia lub zniszczenia oraz każdy zaistniały wypadek przy pracy w Laboratorium I i III, który mógłby stwarzać zagrożenie dla życia lub zdrowia Użytkownika albo mienia.
2. W przypadku uchybienia obowiązkowi dokonania zgłoszenia, o którym mowa w ust.1., Zarządzający zastrzega sobie prawo cofnięcia pozwolenia na korzystanie z Protolab I i III.
3. Użytkownik ponosi całkowitą odpowiedzialność za wszelkie wyrządzone szkody osobowe i rzeczowe powstałe w związku z korzystaniem przez niego z Protolab I i III, w szczególności odnosi się to do utraty, ubytku, uszkodzenia lub zniszczenia udostępnionego specjalistycznego sprzętu znajdującego się w Protolab I i III.

§13.

Odpowiedzialność Zarządzającego

1. Zarządzający nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w wyniku kradzieży rzeczy przechowywanych lub pozostawionych w Protolab I i III lub w Nieruchomości.
2. Zarządzający nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w mieniu lub na osobie Użytkownika, a powstałych z przyczyn niezależnych od Zarządzającego lub niezawinionych przez niego, w szczególności:
 - a) w wyniku kradzieży lub innego czynu niedozwolonego,
 - b) powstałych na skutek siły wyższej,
 - c) spowodowanych przez innego Użytkownika,
 - d) w wyniku awarii instalacji lub urządzeń znajdujących się w obrębie Protolab I i III lub na Nieruchomości,
 - e) powstałych w wyniku niewłaściwego używania znajdującego się w Protolab I i III sprzętu lub urządzeń przez Użytkownika, wbrew przepisom niniejszego Regulaminu lub Instrukcji BHP.

§ 14.

Przepisy porządkowe

1. Użytkownikom znajdującym się na terenie Nieruchomości, w szczególności korzystającym z Protolab I i III, zakazuje się wszelkich zachowań niebezpiecznych dla innych Użytkowników i wyposażenia Protolab I i III oraz zachowań nieobyczajnych.
2. Użytkownicy nie mają prawa przebywania w innych pomieszczeniach Budynku, niż Protolab I i III oraz nie są uprawnieni do korzystania z ciągów pieszych znajdujących się w Budynku, z wyłączeniem ciągu pieszego znajdującego się pomiędzy wejściem do Budynku, a wejściem do Protolab I lub III.
3. Zabrania się:
 - a) wnoszenia elementów sprzętu oraz wyposażenia Protolab I i III;
 - b) przenoszenia poszczególnych elementów stanowiska specjalistycznego poza przeznaczone dla nich miejsce;
 - c) niszczenia stanowisk specjalistycznych;
 - d) zaśmiecania terenu Nieruchomości;
 - e) wnoszenia na teren Nieruchomości przedmiotów niebezpiecznych;



- f) wprowadzania zwierząt na teren Nieruchomości;
 - g) wnoszenia i spożywania alkoholu, palenia papierosów, w tym e-papierosów, wnoszenia i korzystania ze środków odurzających;
 - h) wnoszenia na teren Nieruchomości środków pirotechnicznych oraz broni;
 - i) spożywania posiłków i napojów, z wyjątkiem powierzchni Strefy Konferencyjnej oraz Strefy Odpoczynku;
4. Zabrania się przebywania na terenie Nieruchomości osobom, znajdujących się pod wpływem alkoholu, narkotyków, środków odurzających i psychotropowych, oraz jeżeli ich stan psychofizyczny uniemożliwia prowadzenie w Laboratorium testów, badań, eksperymentów w sposób zapewniający bezpieczeństwo.
 5. Wstęp na teren Nieruchomości podlega kontroli i monitorowaniu.
 6. Protolab I i III podlega stałemu nadzorowi poprzez system monitorujący. Zarządzający zastrzega sobie również prawo do przeprowadzenia okazjonalnego nadzoru/kontroli obiektu Protolab I i III, w szczególności pod kątem przestrzegania przez Użytkowników postanowień niniejszego Regulaminu oraz Instrukcji BHP.
 7. Zarządzający nie zapewnia miejsc postojowych naziemnych na terenie Nieruchomości. Miejsca postojowe dostępne są na zasadach określonych przez podmiot zarządzający parkingiem zlokalizowanym na terenie Nieruchomości.
 8. W przypadku stwierdzenia przez Użytkownika zachowania niezgodnego z niniejszym Regulaminem przez innych Użytkowników lub przebywania na terenie Protolab I lub III osób do tego nieuprawnionych, Użytkownik jest zobowiązany powiadomić niezwłocznie o tym fakcie pracownika Działu Ochrony Mienia Politechniki Gdańskiej telefonicznie pod numerem telefonu: 58 347 14 32.
 9. W przypadku konieczności wezwania na teren Uczelni pomocy medycznej (numer 112 lub 999), Użytkownik poinformuje o fakcie wezwania służb medycznych na teren PG pracowników Działu Ochrony Mienia Politechniki Gdańskiej pod nr tel. wew. 14-32 lub 99, lub osobiście – najbliższego spotkanego strażnika.
 10. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia ludzkiego lub pożaru po wezwaniu służb należy niezwłocznie powiadomić pracowników Działu Ochrony Mienia Politechniki Gdańskiej.
 11. Strażnicy Działu Ochrony Mienia Politechniki Gdańskiej upoważnieni są do:
 - a) Przeprowadzenia kontroli przestrzegania zasad niniejszego regulaminu,
 - b) Ustalenia uprawnień do przebywania na terenie Protolab I i III i wyproszenia osób, które nie mają stosownych uprawnień,
 - c) Podejmowania interwencji w przypadku nieprzestrzegania zasad regulaminu, zasad bezpieczeństwa lub porządku,
 - d) Wezwania służb ratowniczych lub porządkowych w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia lub innych zdarzeń losowych,

§ 15.

Przedstawiciel Zarządzającego

1. Przedstawicielem Zarządzającego Protolab I jest Pani Karolina Kosior, nr tel. 348 66 37, adres e-mail protolab@excento.pl.
2. Przedstawicielem Zarządzającego Protolab III jest Pan Radosław Włudzik, nr tel. 348 66 36, adres e-mail protolab@excento.pl.

§ 15.

Postanowienia końcowe

1. Instrukcja BHP stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
2. Nieprzestrzeganie przez Użytkownika postanowień niniejszego Regulaminu stanowi



podstawę do wydalenia Użytkownika z terenu Protolab III oraz cofnięcia dostępu do Protolab III.

3. Zarządzający zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian do niniejszego Regulaminu w każdym czasie.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Nieznajomość przepisów niniejszego Regulaminu nie zwalnia z odpowiedzialności za ich przestrzeganie.
6. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 01.02.2021.

Załączniki:

1. Wzór wniosku dostępu do Protolab I,
2. Wzór wniosku dostępu do Protolab III,
3. Klauzula RODO,
4. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z regulaminem Protolab I i Protolab III oraz instrukcją BHP,
5. Instrukcja BHP.