

ZASADY KORZYSTANIA Z POKOI REKTORSKICH NA V PIĘTRZE BUDYNKU GŁÓWNEGO AKADEMII IGNATIANUM W KRAKOWIE

§ 1

1. Pokoje rektorskie zapewniają możliwość tymczasowego pobytu w Akademii Ignatianum w Krakowie.
2. Pokoje udostępniane są na okresy czasu mierzone w dobach hotelowych. Doba hotelowa w pokojach rektorskich w Akademii Ignatianum w Krakowie rozpoczyna się od godz. 14.00 i trwa do godz. 10.00 dnia następnego.
3. Za korzystanie z pokoju rektorskiego nie jest pobierana opłata.
4. O rezerwacji pokoju rektorskiego decyduje kolejność zgłoszeń oraz zgoda Rektora Akademii Ignatianum w Krakowie. Zgłoszeń należy dokonywać w formie elektronicznej poprzez służbowy adres e-mail na adres: rektorat@ignatianum.edu.pl
5. Rektorat w sprawach rezerwacji komunikuje się tylko poprzez służbowy adres e-mail pracowników.
6. W przypadku rezygnacji z rezerwacji należy poinformować Rektorat.

§ 2

1. Z pokoi rektorskich mogą korzystać:
 - a) pracownicy Akademii Ignatianum w Krakowie
 - b) goście konferencji organizowanych przez Akademię Ignatianum w Krakowie
 - c) inne osoby – wyłącznie za pisemną zgodą Rektora Akademii Ignatianum w Krakowie
2. Osoba kwaterowana zobowiązana jest do zapoznania się z niniejszymi Zasadami korzystania z pokoi rektorskich na V piętrze Budynku Głównego Akademii Ignatianum w Krakowie, które są każdorazowo przesyłane przez Rektorat wraz z potwierdzeniem rezerwacji pokoju rektorskiego oraz są dostępne do zapoznania się na Portierni Budynku Głównego AIK oraz stronie internetowej AIK.
3. Zakwaterowanie w pokojach gościnnych następuje na podstawie potwierdzonej rezerwacji - wiadomości email przesłanej przez Rektorat Akademii Ignatianum i wprowadzonej do systemu kalendarza elektronicznego obsługiwanego przez Portiernię Budynku Głównego Akademii Ignatianum w Krakowie.
4. Zabronione jest przebywanie w pokoju rektorskim:
 - a) osób nieupoważnionych, nie posiadających potwierdzonej wiadomości rezerwacji i wprowadzonej do systemu kalendarza elektronicznego
 - b) towarzyszy osoby kwaterowanej posiadającej potwierdzoną rezerwację pokoju rektorskiego
 - c) zwierząt
5. Wystąpienie przesłanek z pkt 4. skutkuje natychmiastową koniecznością opuszczenia pokoju rektorskiego.
6. Odbiór kluczy do pokoju rektorskiego stanowi potwierdzenie zapoznania się z niniejszymi Zasadami korzystania z pokoi rektorskich na V piętrze Budynku Głównego Akademii Ignatianum w Krakowie oraz stanowi zobowiązanie do ich przestrzegania.

§ 3

1. Klucz do pokoju rektorskiego, odbierany jest i zdawany jest na Portiernię Budynku Głównego AIK.

2. W przypadku planowanego przybycia do pokoju rektorskiego po godzinie 21:00 oraz przed godziną 7:00 rano, wymagane jest uprzedzenie Portierni Budynku Głównego AIK drogą elektroniczną e-mail na adres: portiernia@ignatianum.edu.pl, z co najmniej z dwudniowym wyprzedzeniem.
3. W przypadku planowanego przyjazdu w dzień kiedy Uczelnia jest zamknięta, do obowiązków osoby korzystającej z pokoju rektorskiego należy wcześniejsze zadbanie o odbiór kluczy.
4. Pokoje rektorskie sprzątane są przez obsługę Uczelni. Tym samym Uczelnia nie jest zobowiązana do posprzątania pokoju w dni wolne od pracy. W pokojowej szafie znajduje się komplet pościeli, który w razie przybycia do nieprzygotowanego pokoju, osoba kwaterowana może wykorzystać. Zakwaterowanie w nieposprzętym pokoju rektorskim dotyczy osób planujących przyjazd w dni wolne od pracy obsługi sprzątającej Uczelnię.
5. Osoba kwaterowana jest zobowiązana i odpowiedzialna za należyte zamknięcie bocznych drzwi wejściowych, przez które wchodzi i wychodzi z budynku Uczelni. Drzwi wejściowe powinny być zawsze zamknięte, a w przypadku gdy na Uczelni nie ma pracowników obsługi, wkładka w drzwiach powinna być przekręcona.
6. **Osoba kwaterowana jest zobowiązana do należytego zabezpieczenia kluczy przed ich zniszczeniem i ich ochrony przez zgubieniem.** Komplet kluczy umożliwia dostęp do całego budynku, tym samym koszt wymiany zamków dla wszystkich uprawnionych osób byłby bardzo wysoki, a dodatkowo stanowiłby bardzo duże utrudnienie organizacyjne.
7. W przypadku utraty klucza otrzymanego z Portierni Budynku Głównego AIK, osoba kwaterowana zobowiązana jest do poniesienia wszelkich kosztów związanych z usunięciem braku.

§ 4

1. Osoba zakwaterowana w pokoju rektorskim Akademii Ignatianum w Krakowie ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody i braki powstałe z jej winy.
2. Osoba zakwaterowana zobowiązana jest do przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, do zachowania czystości i porządku, właściwego użytkowania urządzeń sanitarnych i kanalizacyjnych oraz do powiadomienia o wszystkich awariach w użytkowanym pokoju pod sankcją odpowiedzialności materialnej za szkody powstałe w wyniku niedopełnienia tego zobowiązania.
3. Osoba kwaterowana zobowiązana jest do terminowego zakwaterowania się i opuszczenia pokoju rektorskiego zgodnie z obowiązującą dobą hotelową.
4. Osoba kwaterowana w przypadku niedostosowania się do obowiązującej jej rezerwacji i braku zwolnienia pokoju w odpowiednim terminie zobowiązana jest do pokrycia kosztów noclegu osobie, która nie była w stanie zakwaterować się wyznaczonym jej pokoju rektorskim zgodnie z posiadaną rezerwacją.

§ 5

1. Nieprzestrzeganie niniejszych Zasad korzystania z pokoi rektorskich na V piętrze Budynku Głównego Akademii Ignatianum w Krakowie związane jest z utratą możliwości korzystania z pokoi rektorskich w przyszłości.