

Regulamin Przestrzeni Makerspace@UW

§1 Definicje

1. Pracownia Projektów Studenckich - część Centrum Dydaktycznego Wydziału Fizyki, w skład której wchodzi:
 1. Przestrzeń Makerspace@UW (dalej: "Przestrzeń" lub "Przestrzeń Makerspace@UW") złożona z:
 - sali co-workingowej "Horn" B1.44/46/47;
 - pracowni obróbki drewna B1.39;
 - pracowni krawiecko-komputerowej B1.42;
 - pracowni elektronicznej B1.45;
 - pracowni druku 3D B1.43;
 - pracowni chemicznej B1.40a/41;zwanymi dalej pojedynczo "Pracownią" lub łącznie "Pracowniami";
 2. sali wystawowej B0.19;
 3. Przestrzeni Wspólnego Namysłu 1-10 (B0.09, B0.10a-d, B0.15a-b, B0.16, B0.24a-b), zwanymi dalej w skrócie "PWN".

Wszystkie ww. pomieszczenie znajdują się w gmachu Wydziału Fizyki Uniwersytetu Warszawskiego przy ul. Ludwika Pasteura 5 w Warszawie.
2. Uczestnik - każdy student, doktorant i pracownik Uniwersytetu Warszawskiego lub innych uczelni i jednostek, z którymi Uniwersytet Warszawski ma zawartą stosowną umowę lub porozumienie, posiadający aktywne konto w Systemie Rezerwacji.
3. Gość - osoba przebywająca w Przestrzeni niebędąca Uczestnikiem, a która uzyskała na to pozwolenie Kierownika Makerspace@UW.
4. Sprzęt - znajdujące się w Przestrzeni Makerspace@UW wszelkie urządzenia i narzędzia stanowiące wyposażenie Pracowni i ich poszczególnych stanowisk.
5. Stanowisko - wydzielona część Pracowni, w ramach której dostępny jest dany Sprzęt; podlegające rezerwacji w ramach Systemu Rezerwacyjnego.
6. System Rezerwacji - wydzielona część strony internetowej iuw.edu.pl umożliwiająca uprawnionym osobom rezerwację Sprzętu, Stanowisk i sal PWN.
7. Opiekun Pracowni – osoba zarządzająca rezerwacjami poszczególnych Pracowni oraz Sprzętu i dbająca o jej stan techniczny.
8. Opiekun Przestrzeni – osoba oddelegowana do opieki nad Przestrzenią.
9. Pracownicy Przestrzeni (dalej: "Pracownicy") – wszystkie osoby wskazane w pkt. 7-8, pozostali pracownicy Inkubatora Uniwersytetu Warszawskiego, pracownicy Pracowni Projektów Studenckich Wydziału Fizyki Uniwersytetu Warszawskiego.

§2 Postanowienia ogólne

1. Postanowienia niniejszego Regulaminu obowiązują zarówno Uczestników, jak i Gości przebywających na terenie Przestrzeni.
2. Wejście na teren Przestrzeni jest jednoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu. Nadrzędnie obowiązuje regulamin budynku Wydziału Fizyki Uniwersytetu Warszawskiego oraz wszelkie inne przepisy wewnętrzne Uniwersytetu Warszawskiego.

§3 Opieka nad Przestrzenią

1. W godzinach otwarcia Przestrzeni nad jej porządkiem czuwa Opiekun Przestrzeni, który zawsze chętnie udzieli informacji dotyczących Makerspace@UW, Inkubatora UW, ich oferty, a także zasad korzystania z Przestrzeni.
2. Pracownicy mają prawo wyprosić osobę z Przestrzeni, jeśli łamie ona niniejszy Regulamin.
3. Jeśli mimo wyproszenia Uczestnika/Gościa, Uczestnik/Gość nie opuści Przestrzeni, zostanie powiadomiona Straż Uniwersytecka bądź inne odpowiednie osoby.

§4 Zasady korzystania z Przestrzeni

1. Aktualne godziny otwarcia znajdują się na stronach internetowych iuw.edu.pl oraz makerspace.uw.edu.pl. Tymczasowe zmiany godzin otwarcia wywieszane są na drzwiach wejściowych do przestrzeni.
2. W przypadku zauważenia jakichkolwiek usterek, naruszeń regulaminu oraz sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia, należy zgłosić je natychmiast do Opiekuna Przestrzeni lub innego Pracownika.
3. Przebywający w Przestrzeni Uczestnicy oraz Goście, zobowiązują się szanować przestrzeń osobistą i pracę innych Uczestników/Gości oraz Pracowników, a także nie zakłócać przebiegu warsztatów i spotkań.
4. W szczególności zabrania się Uczestnikom/Gościom zachowywać w sposób hałaśliwy przeszkadzając innym użytkownikom Przestrzeni oraz jej Pracownikom w spokojnej pracy, nie wynikający jednocześnie z prawidłowego używania sprzętu w Pracowniach.
5. Każdy Uczestnik/Gość zobowiązuje się również do utrzymania czystości w obrębie swojego stanowiska pracy i przestrzeni ogólnej.
6. Jeśli osoba przebywająca w Przestrzeni potrzebuje skorzystać z jakiegokolwiek wyposażenia (w tym produktów spożywczych), do którego dostęp jest utrudniony (np. znajduje się ono w szafce), należy poprosić o pomoc Opiekuna Przestrzeni.
7. Wyposażenie Przestrzeni stanowi własność Uniwersytetu Warszawskiego – za jego uszkodzenie lub zniszczenie odpowiada osoba, która bezpośrednio się do tego przyczyniła.
8. Wnoszenie wyposażenia Przestrzeni przez Uczestników lub Gości bez wyraźnej zgody Pracowników Przestrzeni jest surowo zabronione.
9. W Przestrzeni obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania alkoholu, palenia wyrobów tytoniowych (oraz jakiegokolwiek używania innych urządzeń/substancji zawierających tytoń lub nikotynę) oraz przyjmowania innych środków odurzających, czy znajdowania się pod ich wpływem.
10. Zabrania się pozostawiania rzeczy w Przestrzeni, a Inkubator UW oraz Wydział Fizyki UW nie ponoszą odpowiedzialności za rzeczy pozostawione przez Uczestników/Gości.
11. Darmowe, gorące napoje: kawa i herbata, dostępne są do spożycia tylko i wyłącznie w obrębie przestrzeni Makerspace@UW w sali "Horn" w której znajduje się ekspres do kawy i czajnik elektryczny.

§5 Rezerwacja Stanowisk i Sprzętu

1. Wszystkie rezerwacje Sprzętu lub Stanowisk muszą być wykonane za pośrednictwem serwisu iuw.edu.pl z wyłączeniem ogólnodostępnych laptopów w sali "Horn" B1.44/46/47.
2. Aby dokonać rezerwacji należy posiadać zweryfikowane i ważne konto użytkownika oraz uprawnienia. Uprawnienia można uzyskać na warsztatach, dyżurach i indywidualnych szkoleniach BHP. Wszelkie informacje dotyczące uzyskania konkretnych uprawnień znajdują się w opisach stanowisk przy rezerwacji.

3. Wszelkie osoby towarzyszące (inni Uczestnicy nieposiadający rezerwacji) muszą zostać zgłoszone do Opiekuna Przestrzeni oraz posiadać uprawnienia do pracy przy danym Sprzęcie lub Stanowisku. Osoby chcące przybywać jako osoba towarzysząca, bez uprawnień muszą uzyskać zgodę bezpośrednio od Opiekuna Pracowni. Należy wcześniej poinformować go drogą mailową.
4. Uczestnicy mogą korzystać tylko ze Sprzętu, z których przeszli odpowiednie szkolenie. Zakres urządzeń, z których uczestnik może korzystać ustala Opiekun Pracowni i przekazuje te informacje na szkoleniu. Należy przy tym przestrzegać Instrukcji obsługi i BHP urządzenia. W przypadku wątpliwości, zabrania się korzystać z danych urządzeń i zaleca się kontakt z Opiekunem Pracowni.
5. W celu odebrania rezerwacji na stanowisko w Pracowniach należy zgłosić się do Opiekuna Przestrzeni celem potwierdzenia rezerwacji i uzyskania karty dostępu do Pracowni.
6. Po skończonej rezerwacji należy poinformować Opiekuna Przestrzeni o skończonej pracy oraz zwrócić kartę dostępu do Pracowni.
7. Uczestnicy mogą korzystać z dostępnych materiałów za darmo. Rodzaj darmowych materiałów jak i ich ilość określa odpowiedni Opiekun Pracowni na szkoleniu stanowiskowym. W przypadku wątpliwości należy zwrócić się do Opiekuna Przestrzeni bądź do Opiekuna Pracowni.
8. Z pracowni nie można wносить Sprzętu. Wszelkie przypadki wnoszenia projektów muszą zostać uzgodnione z Opiekunem Pracowni. Przestrzeń Makerspace@UW nie wypożycza również sprzętu do pracy poza nią.
9. Aby móc przechowywać projekty w Pracowniach, należy je podpisać imieniem, nazwiskiem razem z kontaktem (telefonicznym bądź mailowym) oraz użyć naklejki semestralnej. Projekty należy pozostawić w wyznaczonych przez Opiekuna Pracowni do tego miejscach. W Przypadku niespełnienia tych wymogów projekt uznaje się za porzucony przez Uczestnika i staje się własnością Uniwersytetu Warszawskiego.
10. Niektóre Stanowiska lub Sprzęty mogą podlegać tygodniowym i dziennym limitom godzin rezerwacji. Aktualne limity rezerwacji dostępne są na podstronie rezerwacji danej kategorii Stanowisk lub Sprzętu. W celu ich wydłużenia prosimy o kontakt bezpośrednio z Opiekunem Pracowni.
11. Rezerwując Sprzęt lub Stanowisko poprzez System Rezerwacyjny, Uczestnik oświadcza, że zapoznał się z zasadami korzystania lub regulaminem danego Stanowiska oraz zobowiązuje się do przestrzegania zasad BHP przy obsłudze danego Sprzętu i korzystania z dołączonej instrukcji obsługi lub zgodnie z odbytym szkoleniem.

§6 Blokada

1. Każdą z rezerwacji na Sprzęt, Stanowisko lub sale PWN można odwołać w dowolnym momencie przed jej rozpoczęciem.
2. W przypadku nieodebrania rezerwacji Sprzętu, Stanowiska lub sali PWN w ciągu 60 minut od czasu rozpoczęcia rezerwacji, może być ona anulowana i uznana jako nieobecność.
3. W przypadku niepoinformowania Opiekuna Przestrzeni o zakończeniu pracy z danym Sprzętem lub na danym Stanowisku, odnotowywane jest to w Systemie Rezerwacji jako naruszenie Regulaminu.
4. W przypadku wielokrotnych (więcej niż 1) naruszeń lub nieodebranych rezerwacji wskazanych w pkt. 2 i 3, na Uczestnika może zostać nałożona blokada na rezerwację w danej kategorii (sale PWN, Sprzęt i Stanowiska) na 1 miesiąc.

§7 Goście

1. Goście mogą przebywać na terenie Makerspace@UW wyłącznie po uzyskaniu zgody Kierownika Przestrzeni. Prośby w tej sprawie należy kierować na adres mailowy: makerspace@uw.edu.pl.
2. Goście nie mają prawa korzystać z Pracowni, Stanowisk czy Sprzętu. Dotyczy to zarówno pracy własnej jak i pomocy uprawnionym Uczestnikom.
3. Przebywając w Przestrzeni Goście zobowiązani są do zapoznania się i przestrzegania Regulaminu.
4. W przypadku niestosowania się do Regulaminu, Gość może być wyproszony z Przestrzeni

§8 Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 26.05.2025r. i opublikowania go na stronie iuw.edu.pl, w tym w Systemie Rezerwacji.
2. Pracownicy Przestrzeni Makerspace@UW zastrzegają sobie prawo dokonywania zmian niniejszego Regulaminu. Uczestnicy będą informowani o zmianach w Regulaminie poprzez informację w Systemie Rezerwacji.
3. Wszelkie naruszenia zasad zawartych w niniejszym Regulaminie, regulaminach Stanowisk i instrukcjach BHP obowiązujących w Przestrzeni Makerspace@UW mogą spowodować czasową lub trwałą utratę możliwości korzystania z oferty Przestrzeni Makerspace@UW. Każdy taki przypadek będzie rozpatrywany indywidualnie.
4. W celu uzyskania dodatkowych informacji lub odpowiedzi na pytania dotyczące Regulaminu prosimy o kontakt pod adresem e-mail: makerspace@uw.edu.pl.

Sporządził i zatwierdził:

M. Winiarska