

ZARZĄDZENIE
REKTORA UCZELNI BIZNESU I NAUK STOSOWANYCH „VARSOVIA”
Z DNIA 22 PAŹDZIERNIKA 2024 r.

W SPRAWIE WPROWADZENIA „REGULAMINU SZATNI”
W SIEDZIBIE UCZELNI BIZNESU I NAUK STOSOWANYCH „VARSOVIA” W WARSZAWIE

Działając na mocy Zarządzenia Założyciela Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia” z dnia 26 września 2024 r. w sprawie powołania do pełnienia funkcji Rektora Uczelni jako Rektora **Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia”**, tj. uczelni niepublicznej z siedzibą w Warszawie (02 304) przy Alejach Jerozolimskich 133a, wpisanej do Ewidencji Uczelni Niepublicznych, prowadzonej przez Ministra Edukacji i Nauki, pod numerem 383, REGON 381457997, NIP 5252765348 (dalej jako „Uczelnia”), na podstawie art. 835 i następnego k.c. § 17 ust. 1 i 2 pkt 2) Statutu Uczelni, zarządzam co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam do stosowania „Regulamin korzystania z szatni” w siedzibie Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia” w Warszawie.
2. Regulamin podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie go w widocznym miejscu w pomieszczeniu szatni.

§ 2

1. Szatnię w siedzibie Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia” stanowi organizacyjnie wyodrębnione pomieszczenie, zaopatrzone w niezbędną ilość wieszaków na odzież oraz numerki szatniowe.
3. Pobrane przez obsługę szatni karne opłaty za zagubione numerki szatniowe, Administracja budynku wpłaca na konto bankowe Uczelni.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 22 października 2024 r.

Magdalena Stryja
Rektor Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia”

REKTOR


adw. **Magdalena Stryja**

Załącznik: Regulamin korzystania z szatni w siedzibie uczelni biznesu i nauk stosowanych „Varsovia” w Warszawie



**REGULAMIN KORZYSTANIA Z SZATNI W SIEDZIBIE UCZELNI BIZNESU I NAUK STOSOWANYCH
„VARSOVIA” W WARSZAWIE**

1. Szatnia w siedzibie Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia” (dalej także jako „Uczelnia”) – Al. Jerozolimskie 133a, 02 – 304 Warszawa jest bezpłatna.
2. Z szatni mogą korzystać studenci, pracownicy, współpracownicy oraz goście Uczelni.
3. Szatnia czynna jest w godzinach od 7.30 do zakończenia ostatnich zajęć przewidzianych planem zajęć Studentów Uczelni.
4. W szatni przechowywana jest odzież wierzchnia. Oddawane do szatni wraz z odzieżą drobne elementy garderoby takie jak czapki, szaliki i rękawiczki muszą być tak zabezpieczone, aby nie wypadły z okrycia.
5. Od g. 7.30 do g. 18.00 odzież przyjmuje i wydaje pracownik szatni, a od g. 18.00 odzież przyjmuje i wydaje pracownik ochrony budynku.
6. Zabrania się pozostawiania w szatni przedmiotów mogących wyrządzić szkodę osobom trzecim lub mogących wyrządzić szkodę w mieniu osób trzecich – w szczególności łatwopalnych czy wybuchowych.
7. W odzieży wierzchniej oddawanej do szatni nie należy pozostawiać rzeczy wartościowych w szczególności: pieniędzy, kart płatniczych, dokumentów, biżuterii, telefonów komórkowych oraz innych przedmiotów o znacznej wartości.
8. Dla zachowania zasad bezpieczeństwa i higieny na jednym wieszaku może być przechowywana odzież jednej osoby.
9. Dowodem przyjęcia odzieży do szatni jest wydanie numerka szatniowego przez personel szatni.
10. Pozostawiona w szatni odzież wierzchnia wydawana jest wyłącznie na podstawie numerka szatniowego.
11. W szatni mogą przebywać wyłącznie upoważnieni pracownicy Uczelni.
12. Odzież przyjmowana i wydawana jest tylko przez personel szatni.
13. Za zagubiony numerki szatniowy pobierana jest opłata w wysokości 50 zł – płatna gotówką, bezpośrednio w szatni u osoby wydającej odzież wierzchnią z szatni (pracownik szatni lub pracownik ochrony) za pokwitowaniem.
14. Wydanie odzieży osobie, która zgubiła numerki szatniowy może nastąpić tylko na podstawie dokonania przez tę osobę szczegółowego opisu pozostawionej rzeczy, a nie wyłącznie na podstawie jej wskazania.
15. Jeśli osoba niedysponująca numerkiem szatniowym nie jest w stanie jednoznacznie opisać odzieży pozostawionej w szatni, odbiór następuje po zamknięciu szatni lub w następnym dniu roboczym.



16. Odzież nieodebrana z szatni do zakończenia roku akademickiego tj. każdorocznie do dnia 30 września, zostanie komisyjnie opisana i przekazana na cele społeczne bądź zutylizowana w przypadku, kiedy nie będzie w stanie uniemożliwiającym dalsze korzystanie.
17. Osoba odbierająca odzież bez numerka szatniowego zobowiązana jest do okazania personelowi szatni dokumentu tożsamości i do pokwitowania na piśmie odbioru odzieży.
18. Odzież pozostawiana w szatni Uczelni musi posiadać możliwość trwałego i bezpiecznego zawieszenia na wieszaku w szatni – Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia związane z zawieszeniem i przechowywaniem odzieży nie posiadającej możliwości trwałego i bezpiecznego zawieszenia na wieszaku w szatni. Personel szatni ma prawo odmówić przyjęcia odzieży nieposiadającej możliwości trwałego i bezpiecznego zawieszenia.
19. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione na terenie Uczelni poza szatnią.
20. Wszelkie skargi lub wnioski związane z działaniem szatni należy zgłaszać do administracji budynku.
21. Regulamin wchodzi w życie z dniem 22 października 2024 r.