

**Regulamin korzystania z pomieszczeń konferencyjnych i wystawienniczych
w Olsztyńskim Parku Naukowo-Technologicznym**

Procedura wynajęcia

§1

1. Warunkiem koniecznym korzystania z powierzchni konferencyjnej i wystawienniczej OPN-T, jest dokonanie wcześniejszej rezerwacji.
2. Rezerwacji dokonać można w internetowym systemie rezerwacyjnym OPN-T lub, w przypadku braku takiej możliwości, w sekretariacie OPN-T.
3. System rezerwacyjny OPN-T dostępny jest pod adresem:
 - a. Dla najemców OPN-T
<http://singu.opnt.olsztyn.pl>
 - b. Dla pozostałych podmiotów
<http://opnt.olsztyn.pl/105/rezerwacja-sal-on-line>
4. W przypadku korzystania z systemu rezerwacji OPN-T wysłane zostanie potwierdzenie rezerwacji na wskazany adres e – mail.


Rezygnacja z wynajęcia

§2

1. Istnieje możliwość bezpłatnego odwołania rezerwacji sal BK 15A, 15B, 15C oraz 16 najpóźniej 7 dni roboczych przed zaplanowanym korzystaniem z sali konferencyjnej.
2. W przypadku braku takiego zgłoszenia, OPNT ma prawo do wystawienia faktury za min. 4 godzinne korzystanie z sali konferencyjnej wg stawek z cennika OPN-T.

Opłaty

§3

1. Opłata za korzystanie z sal konferencyjnej oraz sali wystawienniczej będzie naliczana wg aktualnego cennika OPN-T.
 2. Cennik dostępny jest na stronie internetowej pod adresem <http://opnt.olsztyn.pl/103/cennik> oraz w sekretariacie OPN-T.
 3. Podstawą do naliczenia opłaty jest faktyczny czas użytkowania sali wyznaczany użyciem karty dostępu, z zastrzeżeniem §4 ust. 4.
 4. Opłaty nalicza się za każde rozpoczęte 30 minut korzystania z sali, niezależnie od tego ile minut z niej korzystano.
- 

Czas wynajmu

§4

1. Czas wynajmu liczony jest od momentu otwarcia drzwi za pomocą karty zbliżeniowej do momentu uzbrojenia alarmu, zgodnie z instrukcją w załączniku nr 1. W przypadku problemów z uzbrojeniem alarmu należy to natychmiast zgłosić pod numer:
 - a. Od poniedziałku do piątku, w godzinach 7:00-15:00 **89 612 05 00**
 - b. W pozostałych przypadkach pod numer **89 612 05 07**
2. W przypadku opuszczenia sali i nie uzbrojenia alarmu uznaje się, że zakończenie użytkowania sali nastąpiło o godzinie 22.00.
3. W przypadku sal BK 15A, 15B, 15C oraz 16:
 - a. Czas wynajmu liczony jest od momenty udostępnienia sali wynajmującemu do momentu zdania sali administracji OPN-T.
 - b. użytkownik może przygotować salę do 30 minut przed rozpoczęciem korzystania z sali.

DYREKTOR

Wojciech Samulowski

Załącznik nr 1.

Instrukcja korzystania z systemu dostępu:

1. **Otwarcie sali** – rozpoczęcie naliczania czasu korzystania z sali.

W celu otwarcia sali należy przyłożyć kartę dostępu do czytnika i wprowadzić kod PIN, a następnie zatwierdzić go przyciśnięciem znaku „*” (gwiazdka).

2. **Zamknięcie (uzbrojenie) sali** – godzina zakończenia korzystania z sali

W celu uzbrojenia alarmu sali należy przyłożyć kartę dostępu do czytnika i wprowadzić kod PIN, a następnie zatwierdzić go przyciskając znak „#” („krzyżyk”).

