



REGULAMIN BEZPIECZEŃSTWA IMPREZ, ZGROMADZEŃ I AKCJI PROTESTACYJNYCH ORGANIZOWANYCH NA TERENIE UNIwersYTETU GDAŃSKIEGO

Spis treści

Rozdział 1. Zasady ogólne.....	2
Rozdział 2. Organizacja imprez masowych.....	5
Rozdział 3. Organizacja imprez niespełniających warunków imprezy masowej	7
Rozdział 4. Organizacja imprez w lokalach domów studenckich i hoteli asystenckich Uniwersytetu Gdańskiego	9
Rozdział 5. Bezpieczeństwo zgromadzeń	10
Rozdział 6. Bezpieczeństwo studenckich akcji protestacyjnych i strajku.....	11
Rozdział 7. Postanowienia końcowe	12

Rozdział 1. Zasady ogólne

§ 1.

1. Regulamin dotyczy wyłącznie imprez i zgromadzeń oraz studenckich akcji protestacyjnych i strajków, organizowanych na terenie Uniwersytetu Gdańskiego.
2. Przez imprezę należy rozumieć przedsięwzięcie, które polega na zgrupowaniu osób, w celach naukowych, rozrywkowych, sportowych, kulturalnych, integracyjnych itp. poza programem kształcenia i poza działalnością dydaktyczno-naukową Uczelni.
3. Przez zgromadzenie, o którym mowa w § 170 Statutu Uniwersytetu Gdańskiego, należy rozumieć zebranie pracowników, studentów i doktorantów bez udziału osób trzecich, dla prowadzenia obrad lub wyrażenia stanowiska. Zgromadzenie z udziałem osób trzecich (niebędących pracownikami, studentami i doktorantami Uniwersytetu Gdańskiego) staje się imprezą.
4. Przez studencką akcję protestacyjną i strajk, należy rozumieć akcję lub strajk organizowany w przypadku zaistnienia w uczelni sporu zbiorowego dotyczącego istotnych spraw studentów, o którym mowa w art. 106 ustawy z 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 85 ze zm.).
5. Zgromadzenia i imprezy o jakich mowa w § 1 ust. 3 oraz studenckie akcje protestacyjne i strajki o jakich mowa w § 1 ust 4 planowane na terenie otwartym UG mogą odbywać się tylko w Kampusie Bałtyckim, w pobliżu pomnika K.C. Mrongowiusza. Miejsce wokół którego mogą odbywać się zgromadzenia może zostać dodatkowo oznakowane.
6. Imprezą lub zgromadzeniem w rozumieniu niniejszej regulacji nie są:
 - 1) posiedzenia organów kolegialnych i wyborczych Uniwersytetu;
 - 2) posiedzenia organów kolegialnych i wyborczych Samorządu Studentów UG;
 - 3) posiedzenia organów kolegialnych i wyborczych Samorządu Doktorantów UG;
 - 4) publiczne obrony rozprawy doktorskiej;
 - 5) seminaria, konferencje, szkolenia, zjazdy naukowe;
 - 6) zjazdy samorządów studenckich lub doktoranckich, których organizatorem są szkoły doktorskie, wydziały, instytuty, katedry oraz inne jednostki organizacyjne, organy Samorządu Studentów UG, organy Samorządu Doktorantów UG, organizacje studenckie i doktoranckie, zespoły i koła naukowe oraz spotkania, w jakich biorą udział tylko członkowie:
 - a) uczelnianych organizacji studenckich, pracowniczych i stowarzyszeń,
 - b) studenckich i doktoranckich kół naukowych i artystycznych,
 - c) studenckich i doktoranckich zespołów artystycznych i sportowych;
 - 7) inauguracje roku akademickiego, uroczyste obchody święta Uniwersytetu, szkół doktorskich, wydziałów, uroczyste zakończenie roku akademickiego, dyplomatoria;
 - 8) imprezy organizowane przez kluby studenckie, które muszą w tym czasie zapewnić bezpieczeństwo uczestnikom;

- 9) przedsięwzięcia organizowane w pomieszczeniach i na terenie UG przez Akademickie Centrum Kultury, organy Samorządu Studentów UG, organy Samorządu Doktorantów UG, z planowanym udziałem nie więcej niż 100 osób, w trakcie których organizator musi zapewnić bezpieczeństwo uczestnikom.
7. Za imprezę masową na terenie Uniwersytetu należy uznać taką, gdzie liczba uczestników w lokalu przekracza 600 osób, a w terenie otwartym - 1000 osób.
8. Przez imprezę lub zgromadzenie organizowane w lokalach domów studenckich i hoteli asystenckich należy rozumieć, co do zasady, imprezę lub zgromadzenie, których liczba uczestników nie przekracza 50 osób. Istnieje możliwość uczestniczenia w imprezie lub zgromadzeniu powyżej 50 osób, przy czym muszą być spełnione wymagania, o których mowa w § 17 ust. 3 niniejszego regulaminu.
9. Przez imprezę lub zgromadzenie podwyższonego ryzyka należy rozumieć imprezę lub zgromadzenie, w czasie której, zgodnie z informacją o przewidywanych zagrożeniach lub dotychczasowymi doświadczeniami, istnieje obawa wystąpienia aktów przemocy lub agresji.
10. Przez czas trwania imprezy, należy rozumieć okres od chwili udostępnienia lokalu lub terenu uczestnikom imprezy do chwili opuszczenia przez nich lokalu lub terenu.
11. Przez czas trwania zgromadzenia, należy rozumieć okres od chwili jego rozpoczęcia przez Przewodniczącego w lokalu lub na terenie Uniwersytetu do chwili opuszczenia przez uczestników lokalu lub terenu, o ile wcześniej nie zostanie ono rozwiązane.
12. Przez organizatora imprezy należy rozumieć osobę fizyczną lub inny podmiot, który organizuje imprezę, w szczególności organizatorem mogą być Władze Uczelni (w tym szkoły doktorskie, wydziały, instytuty, katedry oraz inne jednostki organizacyjne), organy Samorządu Studentów UG, organy Samorządu Doktorantów UG, organizacje studenckie i doktoranckie, zespoły i koła naukowe lub artystyczne—studentów i doktorantów, przeprowadzające daną imprezę.
13. Przez organizatora zgromadzenia należy rozumieć przedstawiciela/przedstawicieli pracowników, doktorantów i studentów zwołujących zgromadzenie.
14. Przez służbę informacyjno-porządkową należy rozumieć, w przypadku imprezy masowej, osoby zatrudnione przez organizatora w celu zapewnienia bezpieczeństwa przebiegu imprezy. W przypadku imprez niemasywowych lub zgromadzeń, służbę informacyjno-porządkową mogą tworzyć imiennie wskazani uczestnicy imprezy lub zgromadzenia.
15. Przez zabezpieczenie imprezy lub środki służące zapewnieniu spokojnego przebiegu zgromadzenia, należy rozumieć ogół skoordynowanych przedsięwzięć podejmowanych w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego, w związku z imprezą lub zgromadzeniem.
16. Zabrania się wnoszenia na imprezę lub zgromadzenie i posiadania przez osoby uczestniczące, broni lub innych niebezpiecznych przedmiotów, materiałów wybuchowych, wyrobów pirotechnicznych, materiałów pożarowo niebezpiecznych, napojów alkoholowych, środków odurzających lub substancji psychotropowych.

17. Zabronione jest organizowanie w tym samym miejscu i czasie dwóch lub więcej imprez lub zgromadzeń. Organizator jest informowany przez Biuro Bezpieczeństwa i Oceny Ryzyka o zbiegu imprez lub zgromadzeń, a o pierwszeństwie decyduje Kanclerz.
18. Zabronione jest organizowanie imprez oraz zgromadzeń w nieruchomościach niespełniających warunków bezpieczeństwa oraz w garażach podziemnych.
19. Zabronione jest w trakcie imprez lub zgromadzeń blokowanie dróg dojazdu dla służb ratowniczych oraz dróg ewakuacyjnych.
20. Zabrania się organizowania imprez lub zgromadzeń przekraczających liczbę 50 osób w lokalach lub na terenie, gdzie występuje tylko jedno wyjście/przejście ewakuacyjne.
21. Liczba uczestników imprezy lub zgromadzenia odbywającego się w lokalach na terenie Uniwersytetu Gdańskiego nie może przekroczyć dopuszczalnej liczby osób przewidzianych dla danego obiektu.
22. Rektor lub Kanclerz, ze względów bezpieczeństwa oraz z uwagi na indywidualne uwarunkowania, na wniosek Komendanta Straży Uniwersyteckiej lub Kierownika Biura Bezpieczeństwa i Oceny Ryzyka, może podjąć decyzję zmieniającą kwalifikację wniosku i nakazać zaostreżenie lub wyrazić zgodę na zliberalizowanie rygorów organizacji imprezy lub zgromadzenia.
23. Ze względów bezpieczeństwa Rektor lub Kanclerz może czasowo lub na stałe wyłączyć określone obszary Uniwersytetu z możliwości organizowania imprez lub zgromadzeń.
24. Z ważnych powodów, a w szczególności w przypadku pojawienia się sygnałów o wystąpieniu zagrożenia zdrowia lub życia uczestników imprezy lub zgromadzenia, Rektor, Kanclerz lub osoby zastępujące, mogą przerwać imprezę lub zgromadzenie albo nakazać ewakuację uczestników w trakcie trwania imprezy i zgromadzenia.
25. W przypadku wprowadzenia na terenie województwa pomorskiego obszarów zagrożenia epidemicznego lub poszczególnych stopni alarmowych i/lub stopni CRP (na podstawie odrębnych przepisów antyterrorystycznych), Biuro Bezpieczeństwa i Oceny Ryzyka przedstawi Rektorowi lub Kanclerzowi rekomendacje w zakresie odwołania/ utrzymania zgromadzeń lub imprez, na które zgoda została wydana. Wprowadzenie obszarów zagrożenia epidemicznego oraz stopni alarmowych i/lub stopni CRP jest przesłanką negatywną dla planowania nowych imprez i zgromadzeń.
26. Wnioski z załącznikami i opiniami dotyczące organizacji imprez i zgromadzeń mogą być procedowane drogą elektroniczną lub tradycyjnie w formie papierowej. Dokumenty należy wysyłać drogą elektroniczną tylko z adresu e-mail nadanego przez UG na adres e-mail: kanclerz@ug.edu.pl lub złożyć w sekretariacie Kanclerza.
27. W przypadku gdy dokument jest nieczytelny, niewypełnione są wszystkie rubryki, brak jest informacji wskazanych do wypełnienia, brak w nim odpowiednich opinii lub załączników dokument jest zwracany przez sekretariat Kanclerza bez rozpatrzenia. Dokument kompletny sekretariat przekazuje do Biura Bezpieczeństwa i Oceny Ryzyka.

28. Biuro Bezpieczeństwa i Oceny Ryzyka przedstawia Rektorowi lub Kanclerzowi rekomendacje w sprawie wyrażenia zgody lub odmowy na organizację imprezy lub zgromadzenia oraz konieczności wprowadzenia zabezpieczeń i wykorzystania służb ochrony porządku i bezpieczeństwa, straży pożarnej lub zabezpieczenia medycznego.
29. Biuro Bezpieczeństwa i Oceny Ryzyka przechowuje złożone wnioski w formie tradycyjnej 6 miesięcy od daty planowanej imprezy. Następnie podlegają one zniszczeniu w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie. W uzasadnionych przypadkach okres przechowywania dokumentacji może ulec wydłużeniu.

Rozdział 2. Organizacja imprez masowych

§ 2.

1. Organizacja, przygotowanie i przeprowadzenie imprez masowych odbywa się z zachowaniem obowiązujących przepisów ustawy z 20 marca 2009 roku o bezpieczeństwie imprez masowych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 2171 ze zm.).
2. Za bezpieczeństwo i przebieg imprezy masowej w miejscu i w czasie jej trwania odpowiada jej organizator.
3. Bezpieczeństwo imprezy masowej obejmuje spełnienie przez organizatora wymogów w zakresie:
 - 1) przestrzegania przepisów prawa;
 - 2) zapewnienia bezpieczeństwa osobom uczestniczącym w imprezie;
 - 3) ochrony porządku publicznego;
 - 4) zabezpieczenia pod względem medycznym;
 - 5) zapewnienia odpowiedniego stanu technicznego obiektów budowlanych wraz ze służącymi tym obiektom instalacjami, w szczególności przeciwpożarowymi i sanitarnymi.
4. Obowiązek zabezpieczenia imprezy masowej spoczywa na organizatorze.

§ 3.

Organizator imprezy zapewnia:

- 1) spełnienie wymogów określonych w szczególności w przepisach prawa budowlanego, w przepisach sanitarnych i przepisach dotyczących ochrony przeciwpożarowej;
- 2) udział służb porządkowych w niezbędnej liczbie, służb informacyjnych oraz kierującego tymi służbami;
- 3) pomoc medyczną;
- 4) zaplecze higieniczno-sanitarne;
- 5) wyznaczenie dróg ewakuacyjnych oraz dróg umożliwiających dojazd pojazdom służb ratowniczych i Policji;
- 6) zorganizowanie łączności pomiędzy podmiotami biorącymi udział w zabezpieczeniu imprezy masowej;
- 7) sprzęt ratowniczy i gaśniczy oraz środki gaśnicze niezbędne do zabezpieczenia imprezy masowej w zakresie działań ratowniczo-gaśniczych;

- 8) wydzielone pomieszczenie dla służb kierujących zabezpieczeniem imprezy;
- 9) postępowanie w sytuacjach kryzysowych;
- 10) pokrycie kosztów przygotowania i przeprowadzenia imprezy, a także przywrócenia po imprezie stanu poprzedniego.

§ 4.

Liczebność służby porządkowej oraz służby informacyjnej określa się w następujący sposób:

- 1) w przypadku imprezy masowej niebędącej imprezą masową podwyższonego ryzyka – co najmniej 20 członków służby porządkowej i informacyjnej na 600 osób, które mogą być obecne na imprezie masowej i co najmniej 1 członek służby porządkowej na każde następne 100 osób;
- 2) w przypadku imprezy masowej podwyższonego ryzyka – co najmniej 30 członków służby porządkowej i informacyjnej na 600 osób, które mogą być obecne na imprezie masowej i co najmniej 2 członków służby porządkowej na każde następne 100 osób.

§ 5.

1. Organizator opracowuje i udostępnia osobom uczestniczącym w imprezie masowej regulamin obiektu (terenu) oraz regulamin imprezy masowej zawierający warunki uczestnictwa i zasady zachowania się osób na niej obecnych.
2. Organizator imprezy opracowuje instrukcję postępowania w przypadku powstania pożaru lub innego zagrożenia w miejscu i czasie imprezy masowej.

§ 6.

1. Osoby uczestniczące w imprezie masowej są zobowiązane zachowywać się w sposób niezagrażający bezpieczeństwu innych osób, w szczególności przestrzegać postanowień regulaminu obiektu (terenu) i regulaminu imprezy masowej.
2. Zabrania się wnoszenia na imprezę masową i posiadania przez osoby w niej uczestniczące broni lub innych niebezpiecznych przedmiotów, materiałów wybuchowych, wyrobów pirotechnicznych, materiałów pożarowo niebezpiecznych, napojów alkoholowych, środków odurzających lub substancji psychotropowych.

§ 7.

Organizator ma obowiązek niezwłocznie usunąć uczestników imprezy, którzy naruszają zasady uczestnictwa w imprezie określone w § 6.

§ 8.

Zezwolenie na przeprowadzenie imprezy masowej w lokalach lub na terenie Uniwersytetu Gdańskiego z wyłączeniem Domów Studenckich i Hoteli Asystenckich wydaje Kanclerz z powiadomieniem Rektora.

§ 9.

1. W celu przeprowadzenia imprezy masowej w lokalach lub na terenie Uniwersytetu Gdańskiego organizator, nie później niż na 30 dni przed planowanym terminem jej rozpoczęcia występuje do Kanclerza z wnioskiem o wyrażenie zgody na przeprowadzenie imprezy masowej. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Wniosek o wyrażenie zgody na przeprowadzenie imprezy masowej po wypełnieniu i przed skierowaniem do Kanclerza winien mieć dołączone wymagane załączniki oraz być zaopiniowany odpowiednio przez: Dyrektora Szkoły Doktorskiej lub jego zastępcę, Dziekana Wydziału a w razie jego nieobecności Prodziekana oraz przez Komendanta Straży Uniwersyteckiej, administratora obiektu oraz pracownika odpowiedzialnego za ochronę przeciwpożarową w Uniwersytecie.
3. Złożenie wniosku w terminie krótszym niż 30 dni od daty planowanej imprezy bądź wadliwie lub nieczytelnie wypełnionego może skutkować odmową zgody na przeprowadzenie imprezy masowej.

§ 10.

Organizator, przed planowanym terminem rozpoczęcia imprezy, pisemnie informuje i uzgadnia organizację imprezy z miejscową jednostką Państwowej Straży Pożarnej oraz miejscową jednostką Policji.

Rozdział 3. Organizacja imprez niespełniających warunków imprezy masowej

§ 11.

1. Za bezpieczeństwo imprezy w miejscu i w czasie jej trwania odpowiada jej organizator.
2. Bezpieczeństwo imprezy obejmuje spełnienie przez organizatora wymogów w zakresie:
 - 1) przestrzegania przepisów prawa;
 - 2) zapewnienia bezpieczeństwa osobom uczestniczącym w imprezie;
 - 3) ochrony porządku;
 - 4) zapewnienia udzielenia pomocy osobom potrzebującym;
 - 5) przywrócenia terenu lub obiektu do stanu poprzedniego.
3. Obowiązek zabezpieczenia imprezy spoczywa na organizatorze.

§ 12.

Liczebność służby porządkowo-informacyjnej określa się w następujący sposób:

- 1) w przypadku imprezy niebędącej imprezą podwyższonego ryzyka – 1 osoba na 50 przewidywanych uczestników imprezy. W przypadku, gdy przewidywana liczba uczestników imprezy wyniesie 300 osób, liczba członków służby wynosi co najmniej 10 i wzrasta o jedną osobę na każde 50 osób ponad 300 uczestników;

- 2) w przypadku imprezy podwyższonego ryzyka – 2 osoby na 50 przewidywanych uczestników imprezy. W przypadku, gdy przewidywana liczba uczestników imprezy wyniesie 300 osób, liczba członków służby wynosi co najmniej 20 członków służby porządkowej i informacyjnej na 300 osób, które mogą być obecne na imprezie i co najmniej 2 członków służby porządkowej na każde następne 50 osób.

§ 13.

1. Osoby uczestniczące w imprezie są zobowiązane zachowywać się w sposób niezagrażający bezpieczeństwu innych osób, a w szczególności przestrzegać zasad zachowania obowiązujących na terenie Uniwersytetu.
2. Organizator ma obowiązek usunąć uczestników imprezy, którzy naruszają porządek, bezpieczeństwo lub zasady uczestnictwa w imprezie.

§ 14.

1. Zezwolenie na przeprowadzenie imprezy w lokalach lub na terenie Uniwersytetu Gdańskiego wydaje Kanclerz, z zastrzeżeniem § 18.
2. W celu przeprowadzenia imprezy organizator, nie później niż na 21 dni przed planowanym terminem jej rozpoczęcia występuje do Kanclerza z pisemnym wnioskiem o wyrażenie zgody na przeprowadzenie imprezy. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Imprezy, których planowana liczba uczestników nie przekroczy 50 osób, wymagają złożenia wniosku w terminie nie później niż na 14 dni przed planowaną datą imprezy.
3. Wniosek o wyrażenie zgody na przeprowadzenie imprezy po wypełnieniu i przed skierowaniem do Kanclerza winien mieć dołączone wymagane załączniki oraz być zaopiniowany odpowiednio przez:
 - 1) Dyrektora Szkoły Doktorskiej lub jego zastępcę;
 - 2) Dziekana Wydziału a w razie jego nieobecności Prodziekana;
 - 3) administratora lub osobę zarządzającą obiektem;
 - 4) Komendanta Straży Uniwersyteckiej, a w razie jego niedostępności przez jego zastępcę;
 - 5) Jeżeli impreza ma charakter debaty do wniosku musi być załączona zgoda i opinia Pełnomocnika ds. organizacji debat publicznych na UG.
4. Złożenie wniosku w terminie krótszym niż wskazany w pkt. 2 od daty planowanej imprezy bądź wadliwie lub nieczytelnie wypełnionego może skutkować odmową zgody na przeprowadzenie imprezy.

§ 15.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kanclerz może zobowiązać organizatora przed planowanym terminem rozpoczęcia imprezy do pisemnego poinformowania o organizacji imprezy miejscowej jednostki Państwowej Straży Pożarnej oraz miejscowej jednostki Policji.

Rozdział 4. Organizacja imprez w lokalach domów studenckich i hoteli asystenckich Uniwersytetu Gdańskiego

§ 16.

1. Za bezpieczeństwo imprezy w miejscu i w czasie jej trwania odpowiada jej organizator.
2. Bezpieczeństwo imprezy obejmuje spełnienie przez organizatora wymogów w zakresie:
 - 1) przestrzegania przepisów prawa;
 - 2) zapewnienia bezpieczeństwa osobom uczestniczącym w imprezie;
 - 3) utrzymania porządku podczas trwania imprezy;
 - 4) zapewnienia właściwych warunków, w szczególności przeciwpożarowych;
 - 5) przestrzegania obowiązujących regulaminów i instrukcji domu studenckiego (hotelu asystenckiego), w szczególności w części dotyczącej zakazu palenia tytoniu i wyrobów tytoniowych na terenie UG oraz spożywania napojów alkoholowych;
 - 6) współpracy z pracownikami domu studenckiego lub hotelu asystenckiego.
3. Obowiązek zabezpieczenia imprezy spoczywa na organizatorze.

§ 17.

Organizator zapewnia:

- 1) spełnienie wymogów określonych w przepisach dotyczących ochrony przeciwpożarowej oraz obowiązujących instrukcji i regulaminów obiektu;
- 2) przepustowość dróg ewakuacyjnych oraz przepustowość dróg umożliwiających dojazd pojazdów służb ratowniczych bądź Policji;
- 3) w lokalach dla imprez powyżej 50 uczestników bezwzględnie ustala się minimum dwóch wyjść ewakuacyjnych, otwieranych zgodnie z kierunkiem ewakuacji.

§ 18.

1. Zezwolenie na przeprowadzenie imprezy organizowanej w Domach Studenckich UG wydaje Kierownik Działu Domów Studenckich, a w odniesieniu do Hotelu Asystenckiego – Kierownik Działu Spraw Socjalnych.
Wzór zezwolenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Katalog zaleceń do wykonania przez uczestników imprezy, o których mowa w załączniku nr 3, w uzasadnionych przypadkach, może być rozszerzony.
2. W celu uzyskania zezwolenia na przeprowadzenie imprezy organizowanej w domach studenckich lub w hotelach asystenckich UG organizator, nie później niż na 21 dni przed planowanym terminem jej rozpoczęcia występuje do Kierownika Działu Domów Studenckich lub do Kierownika Działu Spraw Socjalnych z pisemnym wnioskiem o wyrażenie zgody na przeprowadzenie imprezy, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
3. Wniosek o zgodę na przeprowadzenie imprezy przed złożeniem winien być zaopiniowany przez administratora obiektu.

4. Złożenie wniosku w terminie krótszym niż 21 dni od daty planowanej imprezy bądź wadliwie lub nieczytelnie wypełnionego może skutkować odmową zezwolenia na przeprowadzenie imprezy.

§ 19.

Po uzyskaniu zgody na przeprowadzenie imprezy organizator niezwłocznie pisemnie informuje o organizacji imprezy Straż Uniwersytecką. W uzasadnionych przypadkach Kierownik Działu Domów Studenckich, a w odniesieniu do Hotelu Asystenckich – Kierownik Działu Spraw Socjalnych może zobowiązać organizatora do poinformowania o imprezie służb porządkowych lub bezpieczeństwa oraz straży pożarnej.

Rozdział 5. Bezpieczeństwo zgromadzeń

§ 20.

1. Za bezpieczeństwo zgromadzenia odpowiada organizator, który przed jego rozpoczęciem musi powiadomić Rektora (wzór powiadomienia stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu) i wskazać przewodniczącego zgromadzenia.
2. Bezpieczeństwo zgromadzenia obejmuje spełnienie przez organizatora wymogów w zakresie:
 - 1) przestrzegania przepisów prawa, a w szczególności Statutu UG;
 - 2) zapewnienia bezpieczeństwa osobom uczestniczącym w zgromadzeniu;
 - 3) ochrony porządku publicznego.

§ 21.

Służby porządkowe używane do zabezpieczenia zgromadzeń:

- 1) w przypadku zgłoszenia organizacji zgromadzenia Komendant Straży Uniwersyteckiej kieruje do nadzoru nad bezpieczeństwem osób i mienia dostępnych strażników;
- 2) Rektor lub Kanclerz uznając zgromadzenie za zgromadzenie podwyższonego ryzyka, zwracają się do Policji z prośbą o jego zabezpieczenie.

§ 22.

Osoby uczestniczące w zgromadzeniu są zobowiązane zachowywać się w sposób niezagrażający bezpieczeństwu innych osób, a w szczególności przestrzegać postanowień Statutu UG oraz regulaminu obiektu (terenu).

§ 23.

Przewodniczący lub organizator zgromadzenia ma obowiązek usunąć uczestników imprezy lub zgromadzenia, którzy naruszają zasady uczestnictwa w zgromadzeniu określone w § 22.

§ 24.

1. W celu przeprowadzenia zgromadzenia w lokalach Uniwersytetu Gdańskiego, organizator występuje do Rektora lub – w zastępstwie Rektora – Prorektora właściwego do spraw studenckich albo Kanclerza z wnioskiem o wyrażenie zgody na przeprowadzenie zgromadzenia. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
2. Wniosek o wyrażenie zgody na przeprowadzenie zgromadzenia w pomieszczeniach UG po wypełnieniu i przed skierowaniem do Rektora winien być zaopiniowany przez Komendanta Straży Uniwersyteckiej. Jeżeli zgromadzenie ma się odbyć w lokalach Wydziału, jednostki ogólnouniwersyteckiej lub Biblioteki Głównej UG, wniosek opiniuje również odpowiednio Dyrektor szkoły doktorskiej, Dziekan lub kierownik właściwej jednostki organizacyjnej. Jeżeli wniosek dotyczy domów studenckich i hoteli asystenckich Uniwersytetu Gdańskiego – opiniuje go ponadto Kierownik Działu Domów Studenckich, a w odniesieniu do Hoteli Asystenckich – Kierownik Działu Spraw Socjalnych.
3. Zarówno organizator, jak i każda z osób opiniujących wniosek, musi wskazać, czy czas, miejsce i przebieg zgromadzenia nie będą zakłócać procesu dydaktycznego.

Rozdział 6. Bezpieczeństwo studenckich akcji protestacyjnych i strajku

§ 25.

1. W przypadku planowania akcji protestacyjnej bądź strajku, z udziałem studentów na Uczelni, organizator zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia, nie później niż 3 dni przed rozpoczęciem akcji protestacyjnej bądź strajku Rektora o planowanym miejscu akcji lub strajku z uwzględnieniem § 1pkt. 5.
2. Jeżeli studenci, w ramach protestu bądź strajku, planują przebywać na terenie Uczelni poza godzinami jej funkcjonowania, to zasady ich pobytu muszą być przez organizatora uzgodnione z właściwym Prorektorem ds. Studentów i Jakości Kształcenia, Dziekanem oraz Kanclerzem UG, nie później niż 2 dni przed rozpoczęciem akcji protestacyjnej lub strajku.
3. Kanclerz UG, na wniosek organizatora, w miarę posiadanych możliwości, wyznacza w budynku UG miejsce do prowadzenia akcji protestacyjnej lub strajku.
4. Niedopuszczalne jest przebywanie z uczestnikami akcji protestacyjnej lub strajku osób spoza wspólnoty Uczelni.
5. Organizator protestu lub strajku ma obowiązek przywrócenia miejsca protestu lub strajku do stanu poprzedniego, niezwłocznie po jego zakończeniu.

§ 26.

1. Organizator zapewnia taki przebieg akcji protestacyjnej lub strajku, aby nie zagrażał zdrowiu lub życiu ludzkiemu, mieniu Uczelni lub innych osób ani nie naruszał praw pracowników Uczelni, a także studentów niebiorących w nich udziału.

2. W przypadku wystąpienia zagrożenia dla zdrowia, życia lub mienia Uczelni, na polecenie Rektora lub Prorektora ds. Studentów i Jakości Kształcenia lub Kanclerza UG, organizator protestu zobowiązany jest przerwać protest lub strajk.
3. Akcja protestacyjna lub strajkowa nie może być prowadzona na ciągach ppoż. lub w sposób blokujący drogi ewakuacyjne oraz w sposób naruszający przepisy dot. bezpieczeństwa obowiązujące na UG.
4. Umieszczanie emblematów, oznaczeń, transparentów lub innych akcesoriów wskazujących na trwający protest, w sposób trwale ingerujący w infrastrukturę Uczelni, może nastąpić tylko po uzyskaniu zgody administracji budynku.
5. Wykorzystywanie majątku i infrastruktury Uczelni, w trakcie prowadzonej akcji protestacyjnej lub strajkowej może nastąpić tylko po uzyskaniu zgody administracji budynku lub terenu.
6. Straż Uniwersytecka, w miarę posiadanych możliwości, zabezpieczy teren prowadzonej akcji strajkowej lub protestacyjnej.

Rozdział 7. Postanowienia końcowe

§ 27.

1. Charakter i kwalifikacja danej imprezy lub zgromadzenia podlega decyzji Rektora lub Kanclerza.
2. Przepisy niniejszego Regulaminu nie wykluczają możliwości uznania przez Rektora lub Kanclerza danej imprezy za spełniającej kryteria określone w przepisach ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 zastosowanie mają wymogi określone w przywołanej regulacji.

Załączniki:

1. *Wzór wniosku o wyrażenie zgody na przeprowadzenie imprezy masowej*
2. *Wzór wniosku o wyrażenie zgody na przeprowadzenie imprezy*
3. *Wzór zezwolenia na przeprowadzenie imprezy organizowanej w domu studenckim lub hotelu asystenckim*
4. *Wzór wniosku o wyrażenie zgody na przeprowadzenie imprezy w domu studenckim lub hotelu asystenckim*
5. *Wzór powiadomienia Rektora o planowanym zgromadzeniu*
6. *Wzór wniosku o wyrażenie zgody na przeprowadzenie zgromadzenia w lokalu UG*