



AKADEMIA
SZTUK
PIĘKNYCH
W GDAŃSKU



Regulamin rezerwacji i korzystania z Audytorium Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku

Definicje

ASP	Akademia Sztuk Pięknych w Gdańsku.
Audytorium	sala wykładowa/szkoleniowa zlokalizowana w gmachu Wielkiej Zbrojowni przy ul. Targ Węglowy 6.
Dzień roboczy	dzień od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
Koordinator ds. aktywności warsztatowych i wykładów	osoba, która odpowiada za koordynację oraz nadzór nad rezerwacją Audytorium.
Nauczyciel akademicki	osoba prowadząca Zajęcia dydaktyczne zgodnie z Planem zajęć.
Organizator	osoba będąca pracownikiem lub współpracownikiem ASP, a także osoba zaproszona przez ASP, która zamierza zorganizować/organizuje Wydarzenie w Audytorium.
Plan zajęć	harmonogram zajęć w danym roku akademickim obowiązujący w ASP.
Regulamin	niniejszy dokument regulujący zasady rezerwacji i korzystania z Audytorium.
Uczestnik	osoba biorąca udział w Zajęciach dydaktycznych lub w Wydarzeniu, w tym osoba prowadząca Wydarzenie.

Wydarzenie	następujące zdarzenie organizowane poza Planem zajęć w Audytorium: wykłady, szkolenia, konferencje, warsztaty, prezentacje lub inne tego typu spotkania.
Zajęcia dydaktyczne	regularne zajęcia wynikające z Planu zajęć poszczególnych podstawowych jednostek organizacyjnych ASP.

§ 1 Zasady ogólne

1. Regulamin określa zasady rezerwowania, udostępniania oraz korzystania z Audytorium do celów przeprowadzenia Zajęć dydaktycznych oraz organizacji Wydarzeń.
2. Regulamin obowiązuje wszystkich Nauczycieli akademickich, Organizatorów i Uczestników.
3. Udostępnienie Audytorium może nastąpić tylko w celu zorganizowania Zajęć dydaktycznych oraz Wydarzenia.
4. Nauczyciel akademicki oraz Organizator nie ma prawa wynajmowania, użyczenia lub udostępniania Audytorium podmiotom trzecim.
5. Udostępnianie Audytorium podmiotom zewnętrznym odbywa się na podstawie stosownych umów z zastrzeżeniem art. 90 ust. 4 Prawa o szkolnictwie wyższym.

§ 2 Dostępność Audytorium

1. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w dni robocze w godz. od 8:00 do 20:00, z zastrzeżeniem ust 2.
2. Wydarzenia odbywają się w czwartki w godzinach od 14:00 do 20:00.
3. Koordynacją i nadzorem nad rezerwacją Audytorium dla Zajęć dydaktycznych, zajmuje się Kierownik Działu Organizacji Toku Studiów w porozumieniu z Kierownikami podstawowych jednostek organizacyjnych ASP.
4. Koordynacją i nadzorem nad rezerwacją Audytorium dla Wydarzeń zajmuje się Koordynator ds. aktywności warsztatowych i wykładów, powołany przez Rektora ASP, we współpracy z Biurem Promocji.

§ 3 Zasady rezerwacji Audytorium dla Wydarzeń

1. Poprzez rezerwację Audytorium w celu zorganizowania Wydarzenia należy rozumieć zgłoszenie przez Organizatora woli użytkownika Audytorium poprzez wypełnienie i podpisanie „Karty realizacji wystaw/warsztatów/wykładów” dostępnej na stronie www.asp.gda.pl w zakładce Biuro Promocji oraz przesłanie jej na adres email: aspkultura@asp.gda.pl lub złożenie osobiście w Biurze Promocji.
2. Po dokonaniu rezerwacji, zgodnie z procedurą opisaną w ust. 1, Koordynator ds. aktywności warsztatowych i wykładów prześle na wskazany przez Organizatora w zgłoszeniu adres email potwierdzenie rezerwacji.
3. Potwierdzenie rezerwacji dokonywane jest w terminie do 3 dni roboczych od daty zgłoszenia rezerwacji drogą mailową na wskazany w zgłoszeniu adres email. Tylko potwierdzenie rezerwacji dokonane przez Koordynatora ds. aktywności warsztatowych i wykładów jest równoznaczne z rezerwacją podanego terminu.

§4 Zasady anulowania rezerwacji Audytorium

1. Anulowanie rezerwacji Audytorium dokonywane jest poprzez zgłoszenie rezygnacji przez Organizatora drogą mailową na adres, przy pomocy którego dokonywano rezerwacji.
2. Anulowanie rezerwacji należy zgłosić niezwłocznie po wystąpieniu okoliczności uzasadniających anulowanie rezerwacji.
3. ASP zastrzega sobie prawo do nie udzielenia zgody na przedłużenie rezerwacji, jeśli nie zostało to przewidziane podczas dokonywania rezerwacji.

§ 5 Obowiązki Organizatora, Nauczyciela akademickiego i Uczestników

1. Organizator, Nauczyciel akademicki oraz Uczestnicy zobowiązani są do:
 - a przestrzegania Regulaminu;
 - b przestrzegania zakazu przyklejania lub przypinania czegokolwiek do ścian;
 - c dbania o czystość Audytorium oraz utrzymania go w należytych stanie;
 - d dbania o sprzęt i wyposażenie znajdujące się w Audytorium oraz korzystania z tego sprzętu i wyposażenia zgodnie z instrukcjami obsługi i ich przeznaczeniem;
 - e pozostawienia Audytorium po Zajęciach dydaktycznych lub Wydarzeniu w takim stanie, w jakim zostało przekazane.

2. W przypadku organizacji Wydarzenia Organizator jest zobowiązany co najmniej 2 dni przed jego planowanym terminem poinformować Biuro Promocji lub Koordynatora ds. aktywności warsztatowych i wykładów o planowanym zagospodarowaniu Audytorium.
3. Organizator w trakcie Wydarzenia, a Nauczyciel akademicki w trakcie Zajęć dydaktycznych, zobowiązany jest do podjęcia działań zapobiegających powstaniu szkód i strat w Audytorium, w tym w szczególności do podjęcia działań zapobiegających zniszczeniu, uszkodzeniu lub kradzieży sprzętu lub wyposażenia Audytorium.
4. Organizator ponosi odpowiedzialność za szkody w Audytorium powstałe w trakcie Wydarzenia lub z nim związane, w tym za zniszczenie, uszkodzenie lub kradzież sprzętu lub wyposażenia Audytorium, chyba że nie wynikły one z winy Organizatora lub osób za które ponosi odpowiedzialność.
5. Nauczyciel akademicki ponosi odpowiedzialność za szkody w Audytorium powstałe w trakcie Zajęć dydaktycznych lub z nimi związane, w tym za zniszczenie, uszkodzenie lub kradzież sprzętu lub wyposażenia Audytorium, chyba że nie wynikły one z winy Nauczyciela akademickiego lub osób za które ponosi odpowiedzialność.
6. Nauczyciele akademicy i Organizatorzy będący pracownikami ASP ponoszą odpowiedzialność na zasadach wynikających z obowiązujących ich przepisów prawa pracy, w szczególności kodeksu pracy.
7. ASP nie ponosi odpowiedzialności za mienie wniesione do Audytorium przez Organizatora, Nauczyciela akademickiego lub Uczestników, a także za mienie pozostawione w Audytorium przez Organizatora, Nauczyciela akademickiego lub Uczestników.

§ 6 Przepisy porządkowe

1. Wszelkie prace podejmowane na terenie Audytorium związane z organizacją Wydarzenia, w szczególności montaż, demontaż urządzeń służących organizacji Wydarzenia – np. standów i punktów informacyjno-promocyjnych, dodatkowego oświetlenia i nagłośnienia, elementów wystroju lub wyposażenia itp., mogą być prowadzone wyłącznie w uzgodnieniu z Biurem Promocji lub Koordynatora ds. aktywności warsztatowych i wykładów po uzyskaniu pisemnego pozwolenia od Prorektora ds. kształcenia i studenckich.

2. Korzystanie przez Organizatora podczas użytkowania Audytorium z własnego cateringu lub serwisu kawowego możliwe jest tylko po otrzymaniu pisemnego pozwolenia od Prorektora ds. kształcenia i studenckich.
3. Klucze do Audytorium wydawane są Organizatorowi na portierni Gmachu Wielkiej Zbrojowni za okazaniem podpisanej przez Prorektora ds. kształcenia i studenckich „Karty realizacji wystaw/warsztatów/wykładów” i powinny być zwrócone niezwłocznie po zakończeniu Wydarzenia lub, jeśli okoliczności tego wymagają, w najbliższym możliwym terminie.
4. ASP zastrzega sobie prawo odmowy udostępnienia Audytorium, jeżeli charakter organizowanego Wydarzenia jest sprzeczny z przepisami prawa lub w sposób negatywny może wpłynąć na wizerunek ASP
5. Na terenie Audytorium zabronione jest:
 - a używanie ognia;
 - b gromadzenie i przechowywanie wszelkiego rodzaju materiałów stwarzających zagrożenie pożarowe bądź wybuchowe;
 - c zastawianie stałego dostępu do rozdzielni elektrycznych, hydrantów, podręcznego sprzętu gaśniczego, przycisków alarmowych p. poż., wyłączników energii elektrycznej;
 - d zastawianie oraz blokowanie dróg i wyjść ewakuacyjnych oraz wszelkich przejść i ciągów komunikacyjnych;
 - e wnoszenie i stosowanie bez zezwolenia wszelkich butli z gazem oraz pojemników z substancjami łatwopalnymi, żrącymi i wybuchowymi;
 - f wnoszenie broni;
 - g palenie tytoniu;
 - h wnoszenie i spożywanie alkoholu, z wyjątkiem zorganizowanych spotkań w ramach np. cateringu, toastu, itp., po uzyskaniu stosownej zgody w tym zakresie;
 - i posiadanie i używanie środków odurzających i narkotyków;
 - j zachowanie niezgodne z zasadami współżycia społecznego.
6. Organizator oraz Nauczyciel akademicki zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania regulaminów, instrukcji i przepisów dotyczących BHP, bezpieczeństwa przeciwpożarowego, sanitarnego oraz instrukcji i przepisów dotyczących postępowania w przypadku wystąpienia na terenie Audytorium lub obiektu, w którym znajduje się Audytorium, nadzwyczajnych zagrożeń dla ludzi i mienia.