



AKADEMIA  
SZTUK  
PIĘKNYCH  
W GDAŃSKU



## REGULAMIN AKADEMII SZTUK PIĘKNYCH W GDAŃSKU DOTYCZĄCY MOŻLIWOŚCI KORZYSTANIA PRZEZ STUDENTÓW I DOKTORANTÓW Z PRACOWNI ORAZ USTALENIA ZASAD PRZEBYWANIA NA TERENIE AKADEMII SZTUK PIĘKNYCH W GDAŃSKU

### §1

Celem umożliwienia studentom i doktorantom korzystania z pracowni w obiektach Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku upoważnia się Dziekanów Wydziałów lub Prodziekanów Wydziałów – jako kierowników jednostek, odpowiedzialnych za bezpieczne i higieniczne warunki nauki na Wydziale – do wydawania imiennej zgody na korzystanie z pracowni do realizacji prac wynikających z planu i programu studiów poza godzinami zajęć.

### §2

Student i doktorant mogą korzystać z pracowni poza godzinami zajęć na zasadach określonych w par. 4 na swój wniosek, po uzyskaniu pisemnej akceptacji prowadzącego pracownię i pisemnej zgody Dziekana Wydziału/ Prodziekana Wydziału.

### §3

1. Dziekan Wydziału/ Prodziekan Wydziału wskazuje pracownika odpowiedzialnego za pracownię oraz wyraża zgodę na udostępnienie pracowni, z której student/ doktorant może korzystać do celów związanych z działalnością uczelni, określając dni i godziny pozadydaktyczne oraz **wskazuje pracownika lub inną osobę prowadzącą zajęcia na Uczelni, posiadającą odpowiednie przeszkolenie w zakresie BHP, odpowiedzialną za sprawowanie nadzoru nad studentami / doktorantami w tym czasie.**



2. Wyrażenie zgody na korzystanie z pracowni następuje w oparciu o założenia dotyczące otwarcia pracowni w poszczególnych obiektach ASP w Gdańsku zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem Rektora dla danego roku akademickiego tj.:
  1. Obiekt przy ul. Targ Węglowy 6
  2. Obiekt przy ul. Chlebnicka 13/16
  3. Obiekt przy ul. Plac Wałowy 15.
  
3. Upoważnienia w sprawie zgody na korzystanie z pracowni są przekazywane do Działu Administracyjnego, który przedkłada ich kopie do portierni właściwego obiektu.

#### §4

Regulaminowe zasady dla osób korzystających z pracowni oraz przebywających na terenie Uczelni:

1. Pracownie artystyczne służą realizacji działań artystycznych określonych programami studiów.
2. Studenci przebywają w pracowni wyłącznie w dniach i godzinach przewidzianych planem zajęć lub po uzyskaniu zgody Dziekana Wydziału zgodnie z par. 2.
3. Studenci i doktoranci przebywający w pracowniach są zobowiązani do przestrzegania niniejszego regulaminu.
4. W przypadku nieprzestrzegania ust. 3 student / doktorant może zostać wyproszony z pracowni.

#### §5

Zasady przebywania w przestrzeni pracowni oraz korzystania z mienia Uczelni:

1. Zaleca się przebywanie w pracowni w obecności prowadzącego zajęcia lub innego wyznaczonego pracownika.
2. Zaleca się uzyskanie zgody prowadzącego zajęcia / opiekuna na uruchamianie sprzętu będącego na wyposażeniu pracowni.
3. Nie powinno się przechowywać ubrań wierzchnich oraz obuwia w pracowniach. Garderoba powinna pozostać w szatni lub innych wyznaczonych do tego miejscach.
4. Prowadzący ma prawo wykluczyć z zajęć studenta lub doktoranta, który nie spełnia wymagań BHP i p.poż.
5. Prowadzący ma prawo odmówić uczestnictwa w zajęciach studentowi lub doktorantowi, który utrudnia prowadzenie zajęć, oraz nie stosuje się do poleceń i wskazówek prowadzącego.
6. W pracowni nie wolno wykonywać bez zgody prowadzącego czynności, które nie są odzwierciedleniem realizacji obowiązującego programu studiów.



7. Z chwilą zauważenia wszelkich nieprawidłowości w funkcjonowaniu wyposażenia pracowni, student niezwłocznie informuje o tym prowadzącego zajęcia.
8. W przypadku umyślnego uszkodzenia elementów wyposażenia pracowni, powstałe z winy studenta lub doktoranta, ponosi on odpowiedzialność materialną.
9. Student / doktorant jest zobowiązany do poszanowania i właściwego użytkowania pracowni oraz znajdującego się w niej sprzętu: aparatury i pozostałych rzeczy będących na jej wyposażeniu.
10. Prowadzący zajęcia przed rozpoczęciem i po ich zakończeniu zobowiązany jest do sprawdzenia stanu technicznego pracowni oraz urządzeń. Wszelkie uszkodzenia należy niezwłocznie zgłosić do Dziekana Wydziału.
11. Po zakończeniu zajęć student / doktorant zobowiązany jest uporządkować swoje stanowisko pracy.
12. Każda grupa ćwiczeniowa ma obowiązek pozostawić pracownię w stanie uporządkowanym.
13. Materiały i surowce przeznaczone do procesów dydaktycznych przechowywane są w pracowniach w wyznaczonych miejscach. Materiały i sprzęty wartościowe znajdują się w miejscach, do których klucze udostępniane są przez prowadzącego zajęcia.
14. W trakcie przebywania w pracowni student / doktorant zobowiązany jest przestrzegać przepisów BHP i p.poż. oraz zapoznać się z instrukcjami BHP i p.poż. obsługiwanych maszyn i urządzeń.
15. W trakcie przebywania na terenie obiektów Akademii, zabrania się całkowicie spożywania napojów alkoholowych oraz przyjmowania substancji psychoaktywnych.
16. W pomieszczeniach Akademii obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych i e-papierosów.
17. W przypadku nieprzestrzegania obowiązujących zasad Dziekan Wydziału/ Prodziekan Wydziału na wniosek opiekuna zajęć, ma prawo wycofać zgodę na korzystanie z pracowni Uczelni.

## §6

1. Rektor musi zostać poinformowany na piśmie i wyrazić zgodę na zorganizowanie na terenie Uczelni spotkań i imprez zamkniętych organizowanych przez studentów, doktorantów i pracowników Uczelni niezależnie od liczby uczestników.
2. Organizator spotkania lub imprezy jest zobowiązany do przedłożenia Rektorowi listy uczestników z 3-dniowym wyprzedzeniem.
3. Niezastosowanie się do w/w zasad spowoduje niez uzyskanie zgody na organizację przedsięwzięcia.

## §7



1. Administratorem danych osobowych osób korzystających z pracowni jest Akademia Sztuk Pięknych w Gdańsku; ul. Targ Węglowy 6, 80-836 Gdańsk, NIP 583-000-93-46, REGON 000275820, tel. 58 301 28 01.
2. W Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku został powołany Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się osobiście lub listownie pod adresem:
  - Akademia Sztuk Pięknych w Gdańsku; ul. Targ Węglowy 6, 80-836 Gdańsk,
  - elektronicznie: e-mail: [iod@asp.gda.pl](mailto:iod@asp.gda.pl)
  - lub telefonicznie pod numerem 58 301 28 01 wew. 18.
3. Dane osobowe osób korzystających z pracowni będą przetwarzane w celu zapewnienia porządku i bezpieczeństwa na terenie Uczelni na podstawie art. 50 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85 t.j.) oraz w celu archiwizacji, w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.
4. Odbiorcą danych osobowych mogą być podmioty, którym Akademia Sztuk Pięknych w Gdańsku zleca wykonanie czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych na podstawie zawartej umowy powierzenia danych lub innego instrumentu prawnego oraz podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Podane dane osobowe przechowywane będą przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa, w szczególności wymagany przepisami prawa okres archiwizacji zgodny z kategorią archiwalną, zgodnie z przepisaniem dot. klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwum państwowego i brakowania dokumentacji niearchiwalnej.
6. Dane osobowe nie będą przekazane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Podane dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
8. Na zasadach określonych przepisami RODO, osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo:
  - dostępu do swoich danych osobowych,
  - żądania od administratora niezwłocznego sprostowania danych osobowych, które są nieprawidłowe,
  - żądania od administratora ograniczenia przetwarzania, gdy osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych – na okres pozwalający administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych, a także, gdy administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,



- żądania od administratora niezwłocznego usunięcia dotyczących jej danych osobowych  
w przypadku, gdy dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w inny sposób przetwarzane, a także, gdy dane osobowe muszą zostać usunięte w celu wywiązania się z obowiązku prawnego przewidzianego w prawie Unii lub prawie państwa członkowskiego, któremu podlega administrator,
  - wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy osoba, której dane dotyczą uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO.
9. Podanie danych osobowych jest niezbędne w celu otrzymania upoważnienia do korzystania z pracowni Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku.
10. Niepodanie danych osobowych uniemożliwi otrzymania upoważnienia do korzystania z pracowni Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku.

#### §8

1. Wzór wniosku upoważnienia do korzystania z pracowni stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Załącznik, o którym mowa w pkt 1. jest dostępny w Dziale Administracyjnym ASP, Portierni ASP oraz na platformie akadememus.pl
3. Każda osoba (student, doktorant, pracownik) pobierająca klucz do pomieszczeń w budynkach ASP ma obowiązek okazać dokument ze zdjęciem i dokonać wpisu do ewidencji.

#### §9

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2020 r.



*Załącznik nr 1 do Regulaminu Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku w sprawie możliwości korzystania przez studentów, doktorantów i pracowników z pracowni poza godzinami zajęć oraz ustalenia zasad przebywania na terenie Uczelni.*

Gdańsk, dn. ....r.

## **WNIOSEK O UPOWAŻNIENIE DO KORZYSTANIA Z PRACOWNI AKADEMII SZTUK PIĘKNYCH W GDAŃSKU**

**Imię i nazwisko**

.....

**Rok studiów**

.....

**Wydział**

.....

**Nr pracowni**

.....

**Okres udostępniania pracowni:** od..... do.....

Świadoma/y odpowiedzialności i skutków prawnych związanych z naruszeniem obowiązujących przepisów w tym dotyczących kar dyscyplinarnych w ustawie „Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce” z dn. 20 lipca 2018 r. potwierdzam, że w trakcie korzystania z pracowni na terenie ASP w Gdańsku w każdym czasie i miejscu do moich obowiązków jako studenta/doktoranta należy:

1. postępowanie zgodne z treścią ślubowania akademickiego i regulaminu studiów;
2. poszanowanie mienia Uczelni, przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i p.poż.;
3. zakaz wnoszenia i spożywania alkoholu i innych substancji psychoaktywnych na terenie ASP w Gdańsku oraz całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych i e-papierosów oraz zakaz przebywania na terenie Uczelni w stanie pod wpływem alkoholu, narkotyków lub podobnie działających środków;
4. przestrzeganie zasad *Regulaminu Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku w sprawie możliwości korzystania przez studentów, doktorantów i pracowników z pracowni poza godzinami zajęć oraz ustalenia zasad przebywania na terenie Uczelni.*

**Przyjmuję do wiadomości, iż mogę ponosić odpowiedzialność materialną za uszkodzone, zniszczone lub zagubione mienie ASP w Gdańsku.**

**Czytelny podpis wnioskodawcy** .....



AKADEMIA  
SZTUK  
PIĘKNYCH  
W GDAŃSKU



**Zgoda prowadzącego pracownię do jej udostępnienie**

.....  
(podpis prowadzącego pracownię)

**Osobisty dyżur nad studentem/doktorantem w w/w dniach pełnić będzie:**

.....  
(imię i nazwisko pracownika pracowni, jego podpis)

**Zgoda i podpis Dziekana**

.....

*Niniejsze upoważnienie nie uprawnia do wprowadzania osób postronnych na teren Uczelni.*

