



AKADEMIA
SZTUK
PIĘKNYCH
W GDAŃSKU



ZBROJOWNIA
SZTUKI

REGULAMIN KORZYSTANIA I REZERWACJI GALERII DESIGNU AKADEMII SZTUK PIĘKNYCH W GDAŃSKU

Definicje

ASP	Akademia Sztuk Pięknych w Gdańsku.
Galeria	Galeria Designu stanowiąca przestrzeń wystawienniczą wzornictwa i sztuk projektowych, w tym designu architektonicznego i designu graficznego, znajdująca się w Zbrojowni Sztuki przy ul. Targ Węglowy 6 w Gdańsku.
Dzień roboczy	dzień od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
Koordinator	osoba, która odpowiada za koordynację oraz nadzór nad rezerwacją Galerii.
Nauczyciel akademicki	osoba będąca pracownikiem lub współpracownikiem ASP prowadząca Zajęcia dydaktyczne w ASP.
Organizator	osoba będąca pracownikiem lub współpracownikiem ASP, a także osoba zaproszona przez ASP, która zamierza zorganizować/organizuje Wydarzenie w Galerii.
Regulamin	niniejszy dokument regulujący zasady rezerwacji i korzystania z Galerii.
Uczestnik	osoba biorąca udział w Zajęciach dydaktycznych lub Wydarzeniu, w tym osoba prowadząca Wydarzenie.
Wydarzenie	zdarzenie organizowane w Galerii, niebędące Zajęciami dydaktycznymi, w tym: pokazy, prezentacje, prelekcje, wizyty kuratorskie.
Zajęcia dydaktyczne	zajęcia wynikające z planu zajęć poszczególnych podstawowych jednostek organizacyjnych ASP w formie incydentalnej wizyty studyjnej.

§ 1

Zasady ogólne

1. Regulamin określa zasady rezerwowania, udostępniania oraz korzystania z Galerii do celów przeprowadzenia Zajęć dydaktycznych oraz organizacji Wydarzeń.
2. Regulamin obowiązuje wszystkich Nauczycieli akademickich, Organizatorów i Uczestników.
3. Galeria jest miejscem promocji i upowszechniania wzornictwa i sztuk projektowych, obszarem integracji środowiska artystycznego, akademickiego, młodzieży w wieku |szkolnym oraz przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego ASP.
4. Udostępnienie Galerii może nastąpić tylko w celu zorganizowania Zajęć dydaktycznych oraz Wydarzenia.
5. Nauczyciel akademicki oraz Organizator, nie ma prawa wynajmowania, użyczenia lub udostępniania Galerii podmiotom trzecim.
6. Udostępnianie Galerii podmiotom zewnętrznym odbywa się na podstawie stosownych umów z zastrzeżeniem art. 90 ust. 4 Prawa o szkolnictwie wyższym.

§ 2

Dostępność Galerii

1. Zajęcia dydaktyczne (spotkania ze studentami) mogą odbywać się w Galerii w poniedziałki, środy i czwartki w godz. od 9:00 do 17:00.
2. Wydarzenia odbywają się w czwartki i piątki w godzinach od 10:00 do 17:00, po uzyskaniu pisemnej zgody Prorektora ds. kształcenia i studenckich na formularzu zgłoszenia.
3. Koordynacją i nadzorem nad rezerwacją Galerii dla Zajęć dydaktycznych, zajmuje się Kierownik Działu Organizacji Toku Studiów w porozumieniu z Kierownikami podstawowych jednostek organizacyjnych ASP.
4. Koordynacją i nadzorem nad rezerwacją Galerii dla Wydarzeń zajmuje się Koordynator, powołany przez Rektora ASP, we współpracy z Biurem Promocji.

§ 3

Zasady rezerwacji Galerii dla Wydarzeń

1. Poprzez rezerwację Galerii w celu zorganizowania Wydarzenia należy rozumieć zgłoszenie przez Organizatora woli użytkowania Galerii 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: kultura@asp.gda.pl lub złożenie osobiście w Biurze Promocji.
2. Po dokonaniu rezerwacji, zgodnie z procedurą opisaną w ust. 1, Koordynator 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 jest równoznaczne z rezerwacją podanego terminu.

§4

Zasady anulowania rezerwacji Galerii

1. Anulowanie rezerwacji Galerii 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 nieudzielenia 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 Galerii;
 - c. dbania o czystość Galerii oraz utrzymania jej w należyтым stanie;
 - d. dbania o sprzęt i wyposażenie znajdujące się w Galerii oraz korzystania z tego sprzętu i wyposażenia zgodnie z instrukcjami obsługi i ich przeznaczeniem;
 - e. dbania o dzieła i projekty prezentowane w Galerii oraz poszanowania praw twórców dzieł i projektów prezentowanych w Galerii;
 - f. pozostawienia Galerii po Zajęciach dydaktycznych lub Wydarzeniu w takim stanie, w jakim została przekazana.
2. W przypadku organizacji Wydarzenia Organizator jest zobowiązany co najmniej 2 dni przed jego planowanym terminem poinformować Biuro Promocji lub Koordynatora o planowanym zagospodarowaniu Galerii.
3. Organizator w trakcie Wydarzenia, a Nauczyciel akademicki w trakcie Zajęć dydaktycznych, zobowiązany jest do podjęcia działań zapobiegających powstaniu szkód i strat w Galerii, w tym w szczególności do podjęcia działań zapobiegających zniszczeniu, uszkodzeniu lub kradzieży mienia znajdującego się w Galerii, w tym dzieł, projektów, sprzętu lub wyposażenia Galerii.
4. Organizator ponosi odpowiedzialność za szkody w Galerii powstałe w trakcie Wydarzenia lub z nim związane, w tym za zniszczenie, uszkodzenie lub kradzież mienia znajdującego się w Galerii, w tym dzieł, projektów, sprzętu lub wyposażenia Galerii, chyba że nie wynikły one z winy Organizatora lub osób za które ponosi odpowiedzialność.
5. Nauczyciel akademicki ponosi odpowiedzialność za szkody w Galerii powstałe w trakcie Zajęć dydaktycznych lub z nimi związane, w tym za zniszczenie, uszkodzenie lub kradzież mienia znajdującego się w Galerii, w tym dzieł, projektów, sprzętu lub wyposażenia Galerii, 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 Galerii przez Organizatora, Nauczyciela akademickiego lub Uczestników, a także za mienie pozostawione w Galerii przez Organizatora, Nauczyciela akademickiego lub Uczestników.

§ 6

Przepisy porządkowe

1. Wszelkie prace podejmowane na terenie Galerii związane z organizacją Zajęć dydaktycznych lub Wydarzenia, w szczególności montaż, demontaż dzieł i projektów, wszelkich urządzeń służących organizacji zajęć dydaktycznych lub 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 Koordynatorem po uzyskaniu pisemnego pozwolenia od Prorektora ds. kształcenia i studenckich.
2. Korzystanie przez Organizatora podczas użytkowania Galerii z własnego cateringu lub serwisu kawowego możliwe jest tylko po otrzymaniu pisemnego pozwolenia od Prorektora ds. kształcenia i studenckich.
3. Klucze do Galerii 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. Na portierni Gmachu Wielkiej Zbrojowni prowadzona jest pisemna ewidencja udostępniania Galerii, w tym pobierania i zdawania kluczy do Galerii.
5. ASP zastrzega sobie prawo odmowy udostępnienia Galerii, jeżeli charakter organizowanego Wydarzenia jest sprzeczny z przepisami prawa lub w sposób negatywny może wpłynąć na wizerunek ASP.
6. Na terenie Galerii 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.
7. 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 Galerii lub obiektu, w którym znajduje się Galeria, nadzwyczajnych zagrożeń dla ludzi i mienia.