

REGULAMIN

organizacji Wydarzeń wewnętrznych w Akademii Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady organizacji wystaw i imprez (wykłady, pokazy itp.) w obiektach, które pozostają we władaniu Akademii Sztuk Pięknych im. E. Gepperta we Wrocławiu:
 - a) w galeriach: NEON, Za Szklę, Gabłota przy Rektoracie i innych przestrzeniach wystawienniczych (hole, korytarze);
 - b) w Sali Audytoryjnej nr 410 w budynku CSU.CI, w Auli na pl. Polskim i innych salach wykładowych;
 - c) w galeriach w Auli ASP i przed Aulą ASP.
 - d) w obiektach, z których ASP korzysta na podstawie stosunku najmu lub użyczenia
2. Regulamin ma zastosowanie do wszystkich Organizatorów Wydarzeń realizowanych w ASP.
3. Ilekroć w Regulaminie posłużono się niżej wymienionymi wyrażeniami, należy rozumieć je następująco:
 - **ASP** – Akademia Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu;
 - **Akademia** – Akademia Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu;
 - **Rektor** – Rektor Akademii Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu;
 - **Organizator Wydarzenia / Wystawiający** – osoba lub instytucja, która zgłasza Wniosek o udostępnienie pomieszczeń w gmachu ASP i odpowiada za organizację Wydarzenia;
 - **Wydarzenie**– wystawa, pokaz, szkolenie, konferencja, symposium lub inne Wydarzenie o charakterze naukowym lub edukacyjnym, odbywające się w obiekcie;
 - **Wniosek** – Wniosek o udostępnienie pomieszczeń w celu realizacji Wydarzenia;
 - **ODS** – Ośrodek Dokumentacji Sztuki ASP (dawniej Muzeum ASP);
 - **Rada Artystyczna ODS** – składa się 1 –go przedstawiciela każdego z wydziałów, 1-go przedstawiciela samorządu studenckiego oraz kierownika ODS.
 - **Organizacja wydarzenia** – wszelkie czynności składające się na przygotowanie, realizację oraz likwidację wydarzenia/wystawy;
 - **Koordynator wydarzenia** – osoba wyznaczona do kontaktu pomiędzy osoba spoza uczelni a Uczelnią.

§ 2

ZASADY OGÓLNE ORGANIZACJI WYSTAW W ASP

1. Akademia organizuje wystawy w pomieszczeniach wskazanych w §1 pkt 1 w godzinach tj. od 8.00 do 16.00. Udostępnianie w innych godzinach powinno być uzgodnione i zaakceptowane przez Kanclerza / Rektora ASP.
2. Wszelkie prace przy organizacji Wystawy przeprowadza Wystawiający na swój koszt. Zakres pomocy ze strony ODS przy organizacji wystawy należy uzgodnić, po potwierdzeniu organizacji Wystawy z kierownikiem ODS zgodnie z rocznym harmonogramem wystaw.

3. Harmonogram roczny wystaw musi być zaakceptowany przez Radę Artystyczną ODS do 30 listopada roku poprzedzającego Wydarzenie.
4. Zatwierdzenie rocznego harmonogramu przez Radę artystyczną ODS i Rektora jest równoznaczne z akceptacją Wydarzenia o czym powiadomiony zostanie Organizator wydarzenia drogą mailową lub telefoniczną z zastrzeżeniem obiektów z § 1 pkt 1c .
5. W wyjątkowych przypadkach Rektor ma prawo bez konsultacji z Radą ODS do zmiany harmonogramu Wydarzeń.
6. W celu sporządzenia projektu harmonogramu wystaw, wszelkie planowane Wydarzenia organizowane w przestrzeniach ASP winny być zgłoszone do Kierownika ODS do dnia 30-go października roku poprzedzającego Wydarzenie.
7. Planowane Wydarzenia winny być zgłoszone do ODS poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego (stanowiącego zał. nr 1 do niniejszego Regulaminu) znajdującym się u kierownika ODS oraz na stronie internetowej www.asp.wroc.pl
8. Harmonogram roczny dostępny jest na stronie internetowej ASP- www.asp.wroc.pl oraz u kierownika ODS.
9. Sprzęt służący do ekspozycji prac w szczególności: podesty, sztalugi, ramy, linki, zaczepy itp., jeśli jest własnością ASP – jest w dyspozycji ODS i może być udostępniony Wystawiającemu na czas trwania Wystawy za obustronnie podpisanym protokołem zdawczo – odbiorczym.
10. Organizator Wydarzenia we własnym zakresie i na własny koszt zobowiązany jest do usunięcia wszelkich szkód, jakie powstaną przy organizacji lub w trakcie Wydarzenia. Szkody takie zostaną odnotowane w protokole zdawczo – odbiorczym przygotowanym przez ODS, chyba że ujawnia się po jego podpisaniu. Dotyczy to również uszkodzenia sprzętu multimedialnego w Sali Audytoryjnej.
11. Organizator Wydarzenia zobowiązany jest do pozostawienia pomieszczeń czystych. Organizator Wydarzenia ponosi koszty ewentualnego dodatkowego sprzątnięcia wynikające z organizacji Wydarzenia.

§ 3

ORGANIZATORZY

Wystawy mogą być organizowane przez:

- a) pracowników naukowo - dydaktycznych ASP;
- b) studentów ASP (pod nadzorem Opiekuna Artystycznego z ASP);
- c) osoby spoza uczelni pod warunkiem przedstawienia pisemnej rekomendacji pracownika naukowo - dydaktycznego uczelni oraz wyznaczenia koordynatora Wydarzenia z ramienia ASP przez osobę rekomendującą.

§ 4

ZASADY KORZYSTANIA Z OBIEKTÓW

1. Wstępna rezerwacja obiektu następuje wraz z dostarczeniem wypełnionego formularza zgłoszeniowego drogą mailową do kierownika ODS (zał. nr 1 do Regulaminu).
2. W przestrzenie wystawienniczych wskazanych w § 1 pkt 1c tj. „w Auli ASP i przed Aulą ASP” pierwszeństwo mają Wystawy związane z przewodami kwalifikacyjnymi, w związku z powyższym ustalone terminy zaplanowanych Wystaw mogą ulec zmianie.
3. Przestrzenie wystawiennicze wskazane w § 1 pkt 1c tj. „w Auli ASP i przed Aulą ASP” będą wykorzystywane do Wystaw pracowników Akademii Sztuk Pięknych we Wrocławiu.
4. Przejęcie udostępnionych pomieszczeń może nastąpić najwcześniej 24 godz. przed rozpoczęciem Wydarzenia lub w szczególnych wypadkach w innym uzgodnionym terminie z kierownikiem ODS. Przed przejściem pomieszczeń Organizator Wydarzenia powinien dostarczyć oryginał wniosku o udostępnienie pomieszczeń w gmachu ASP, złożonego wcześniej elektronicznie oraz uzgodnić szczegóły dotyczące organizowanego Wydarzenia z kierownikiem ODS .
5. W dniu w którym Organizator Wydarzenia ma skorzystać z obiektu, kierownik ODS po okazaniu przez Organizatora Wydarzenia dokumentu tożsamości, wydaje pozwolenie na pobranie klucza oraz obustronnie podpisują protokół (zdawczo – odbiorczy) przekazania pomieszczeń i sprzętu ASP (zał. na 2 do Regulaminu).
6. Potwierdzenie przez Organizatora Wydarzenia organizacji Wystawy następuje najpóźniej w terminie 1 miesiąca przed otwarciem/realizacją Wydarzenia.
7. Organizator Wydarzenia podaje informację o Wystawie w terminie 1 miesiąca przed Wydarzeniem do Biura Promocji i uzgodnienia działania promocyjno-reklamowe.
8. W razie rezygnacji z Wystawy należy powiadomić o tym fakcie kierownika ODS najpóźniej na 1 miesiąc przed planowanym Wydarzeniem.
9. W celu skorzystania z obiektu, Organizator Wydarzenia powinien zgłosić się do kierownika ODS.
10. Organizator Wydarzenia ponosi odpowiedzialność za stan pomieszczeń /-a wraz z jej/jego wyposażeniem.
11. Po zakończeniu Wydarzenia, Organizator przekazuje pomieszczenie wskazane w § 1 pkt. 1 kierownikowi ODS, podpisując protokół zdawczo - odbiorczy oraz zdaje klucz (zał. nr 2 do Regulaminu).
12. ASP nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy Organizatora Wydarzenia pozostawione w pomieszczeniach wskazanych w § 1 pkt 1 oraz w magazynach. Rzeczy nieodebrane po demontażu wystawy zostaną usunięte w ciągu 7 dni na koszt Wystawiającego.
13. Organizator Wydarzenia zrzeka się wszelkich roszczeń względem ASP dotyczących uszkodzenia utworu w trakcie ich montażu lub demontażu.
14. W przypadku montażu utworu/ów na wysokości powyżej 1,5 m Organizator Wydarzenia zobowiązany jest dokonywać tego rodzaju czynności przy pomocy osób posiadających odpowiednie kwalifikacje.
15. ASP nie odpowiada za szkody wyrządzone osobom trzecim w mieniu lub na osobie wyniku z nienależytego zabezpieczenia Wydarzenia/Wystawy lub wskutek użycia niewłaściwego czy niebezpiecznego sprzętu. Odpowiedzialność taką ponosi wyłącznie Organizator Wydarzenia/Wystawiający.

16. Prawo do wystawienia dzieła w ASP przysługuje wyłącznie osobom posiadającym stosowne zgody (licencje) lub którym przysługują majątkowe autorskie prawa do wystawianego dzieła. Ryzyko skierowania przez osoby trzecie roszczeń z tytułu naruszenia praw autorskich poprzez bezprawne wystawienie dzieła obciąża wyłącznie Wystawiającego /Organizatora Wystawy.
17. W razie skierowania przeciwko ASP jakichkolwiek roszczeń przez osoby trzecie w związku z wystawieniem utworu, Organizator Wystawy/Wystawiający zobowiązują się niezwłocznie po zawiadomieniu go o takiej okoliczności przez ASP, przyłączyć się po stronie ASP do ewentualnego procesu, zwrócić ASP wszelkie poniesione przez ASP w związku z tym koszty, a w przypadku niekorzystnego dla ASP rozstrzygnięcia sądowego lub zawartej ugody - naprawić szkodę jaka wskutek tego poniosła ASP w pełnej wysokości.
18. Projekt oraz druk zaproszeń i plakatów, ich dystrybucja a także oprawa Wydarzenia odbywa się na koszt Organizatora Wydarzenia.

§ 5

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Informacja o rezerwacjach znajduje się u kierownika ODS oraz na stronie internetowej ww.asp.wroc.pl w zakładce Wystawy.
2. Rektor może nie dopuścić do organizacji Wydarzenia / Wystawy w przypadku naruszenia przez Organizatora Wydarzenia postanowień niniejszego Regulaminu jak również gdy z uwagi na zasady współżycia społecznego i normy etyczne i moralne.
3. Szczegółowe zasady udostępniania utworów na potrzeby realizowanych Wydarzeń mogą zostać uregulowane w odrębnej umowie najmu lub użyczenia (zał. 3 i 4).
4. Wszelkie niezbędne informacje oraz dokumenty dostępne są u kierownika ODS oraz na stronie internetowej ASP w zakładce Wystawy.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Formularz zgłoszeniowy Wydarzenia organizowanego w ASP, Oświadczenie dotyczące akceptacji niniejszego Regulaminu oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych;

Załącznik nr 2 - Protokół zdawczo-odbiorczy pomieszczeń i sprzętu ASP;

Załącznik nr 3 - Umowa użyczenia/najmu utworu/ów wersja polskojęzyczna;

Załącznik nr 3 - Umowa użyczenia/najmu utworu/ów wersja angielskojęzyczna;

Załącznik nr 4 - Protokół zdawczo-odbiorczy utworu/ów wersja polskojęzyczna;

Załącznik nr 4 - Protokół zdawczo-odbiorczy utworu/ów wersja angielskojęzyczna;