


Regulamin udostępniania przestrzeni Ogrodu Zimowego w celu realizacji wydarzeń artystycznych

1. Rezerwacje dokonywane są poprzez mail – adres:
agnieszka.lisowska@akademiasztuki.eu
2. W czasie nieobecności Agnieszki Lisowskiej, rezerwacji może dokonać dyrektor Mediateki (adres e-mail: justyna.pruszyńska@akademiasztuki.eu)
3. W godzinach działalności Czytelni rezerwacja Ogrodu na potrzeby wydarzeń muzycznych lub wizualnych z emisją dźwięku jest dokonywana tylko za zgodą Prorektora ds. Nauki
4. Sala przekazywana jest pod opiekę pracownika administracji innej jednostki (Wydziału, Biura Promocji, Biura Rektora) przez dyrektora Mediateki na podstawie protokołu zdawczo odbiorczego (wzór w załączeniu) na czas wydarzenia. Odbiór następuje w kolejnym dniu roboczym.
5. W przypadku wynajmu/udostępnienia Ogrodu Zimowego podmiotom zewnętrznym przekazanie Sali odbywa się zgodnie z zapisami umowy.
6. Zakaz stawiania stołów i stolików jeden na drugim.
7. Zakaz samodzielnego wynoszenia stołów.
8. Wyniesienie jakiegokolwiek mienia z Ogrodu Zimowego (stoły, krzesła, pufy, fortepian) wymaga wcześniejszego uzgodnienia z dyrektorem Mediateki zgodnie z obowiązującą w uczelni procedurą.
9. Stoły i fortepiany wynosić może tylko firma wyłoniona do obsługi AS w tym zakresie w postępowaniu zgodnym z Prawem Zamówień Publicznych.
10. Zawieszanie czegokolwiek na ścianach (wiercenie, przyklejanie) bez konsultacji z administracją budynku oraz pisemnej zgody opiekuna przestrzeni jest zakazane.
11. Pracownik jednostki administracyjnej obejmujący Ogród Zimowy pod opiekę odpowiada za doprowadzenie pomieszczenia do stanu wyjściowego.

Prorektor ds. dydaktyki, nauki
i rozwoju kadry
Akademii Sztuki w Szczecinie

dr hab. Bartłomiej Otocki, prof. nadzw.

