

REGULAMIN KORZYSTANIA Z GALERII ZONA



1. Galeria ZONA jest przestrzenią, w której mogą odbywać się wystawy, warsztaty, spotkania, projekty kuratorskie, projekcje filmowe oraz obrony dyplomów.
 2. Galeria ZONA jest przestrzenią przyporządkowaną administracyjnie do Wydziału Malarstwa i Praktyk Kuratorskich, nad którą pieczę trzyma Rada Programowa powołana przez Dziekana. Wydziały: Sztuki Mediów, Fotografii i Filmu Eksperymentalnego oraz Wzornictwa pryncypują w kosztach Galerii. Dodatkowe wsparcie merytoryczne i prowadzenie harmonogramu sprawuje pracownik Działu Promocji i Organizacji Wydarzeń Artystycznych.
 3. Za sposób ekspozycji, materiały wystawiennicze, użyte narzędzia odpowiada wynajmujący pomieszczenie (studentx/wykładowcx) oraz w przypadku wystawy dyplomowej dodatkowo promotor pracy dyplomowej oraz promotor aneksu do dyplomu.
 4. Na stanie magazynu Galerii są dostępne do wypożyczenia kubiki, stoliki, dodatkowe oświetlenie punktowe. W celu wypożyczenia, należy odpowiednio wcześniej zgłosić zapotrzebowanie jednemu z opiekunów Galerii.
 5. W przypadku ekspozycji składającej się z wydruków na piankach oraz innych plansz należy montować je przy użyciu linek i listew montażowych lub standów będących na stanie Wydziału Architektury Wnętrz (prośbę o pozwolenie wysyłać bezpośrednio do dziekana)
 6. W Galerii obowiązuje kategoriyczny zakaz używania nieadekwatnych narzędzi i materiałów montażowych.
 - Szczególnie nie wolno używać mocnej taśmy do podłóg i ścian, gwoździ nie przeznaczonych do ścian tynkowanych, wkrętów i kołków,
 - Nie wolno przemałowywać ścian na inny kolor niż biały,
 - Nie wolno w sposób inwazyjny montować prac do podłogi oraz do sufitu,
 - Nie wolno w sposób inwazyjny montować dodatkowych elementów (pólek, uchwytów, zawiesi, etc.)
- Jeśli wystawa wymaga ww. działań, konieczna jest konsultacja i otrzymanie pisemnej zgody (w formie mailowej) od jednego z opiekunów.
7. Po wejściu do Galerii należy zapoznać się ze stanem pomieszczenia i w razie zastania uszkodzeń, zgłosić je do jednego z opiekunów. W przypadku niezgłoszenia uwag, przyjmuje się, że pomieszczenie było w stanie dobrym, tj. bez uszkodzeń i za ewentualne szkody odpowiada wynajmujący (podczas grupowego wynajmu na obrony dyplomów, każdy dyplomantx winien sprawdzić przestrzeń przed korzystaniem i w przypadku zauważenia usterki winien wyjaśnić to z osobą poprzedzającą. Ostatnia osoba korzystająca z przestrzeni Galerii odpowiada za jej stan podczas zdania klucza).
 8. Podczas montażu należy zachować czystość ścian, pracować w rękawiczkach bawełnianych, tak aby spowodować jak najmniejsze uszkodzenia i zabrudzenia.
 9. Po demontażu każdej wystawy należy zostawić po sobie porządek, wygumkować ściany z ołówka i innych powstałych zabrudzeń, zaszpachlować otwory po gwoździach, zamalować białą farbą zabrudzenia i naprawić spowodowane przez siebie szkody (w przypadku problemu naprawą zgłosić się do jednego z opiekunów Galerii). Niezgłoszone wcześniej uszkodzenia, zniszczony sprzęt, pozostawione rzeczy zostaną usunięte na koszt wynajmującego.
 10. Sprzątanie pomieszczenia po odbyłym wydarzeniu spoczywa na wynajmującym. Jeśli wynajmujący nie zadba o to przed zdaniem pomieszczenia, sprzątanie odbędzie się na koszt wynajmującego.

KONTAKT DO OPIEKUNÓW:

DPiOWA: **Dominik Socha**

WMI PK: **dr hab. Paweł Leszkowicz, prof. AS**

dominik.socha@akademiasztuki.eu

pawel.leszkowicz@akademiasztuki.eu

Zapoznałem/am się z regulaminem i zobowiązuję się go przestrzegać

.....
(miejsce na datę i podpis osoby korzystającej z przestrzeni)

FORMULARZ WYPOŻYCZENIA SPRZĘTU I ELEMENTÓW DO EKSPOZYCJI

1. Dane wypożyczającego:

Imię i Nazwisko: _____
Nazwa jednostki organizacyjnej / kierunku studiów: _____
Adres: _____
Telefon: _____
E-mail: _____

2. Opis wypożyczanych przedmiotów:

Nr	Nazwa przedmiotu	Opis (np. rozmiar, kolor)	Ilość	Numer inwentarzowy	Stan Techniczny
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

3. Cel Wypożyczenia:

Cel i miejsce użycia: _____
Planowany okres wypożyczenia: od _____ do _____

4. Zasady Wypożyczenia:

1. Wypożyczający zobowiązuje się do zwrotu sprzętu w nienaruszonym stanie.
2. Ewentualne uszkodzenia lub straty pokrywa wypożyczający.
3. Galeria zastrzega sobie prawo do kontroli stanu sprzętu w trakcie wypożyczenia.
4. Wszelkie uszkodzenia należy zgłaszać niezwłocznie.
5. Wypożyczenie może być przedłużone po wcześniejszym uzgodnieniu z opiekunem galerii.

Podpisy:

Wypożyczający: _____ (data: _____)

Opiekun Galerii: _____ (data: _____)

Odbiór sprzętu i elementów ekspozycji:

Oświadczam, że oddaję sprzęt w stanie, jaki zastałem/am przy wypożyczeniu, bez uszkodzeń.

Wypożyczający: _____ (data: _____)

Opiekun Galerii: _____ (data: _____)