

Zarządzenie nr 81
Rektora Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie
z dnia 10 grudnia 2018 roku
w sprawie wprowadzenia regulaminu Domu Pracy Twórczej i Domu Plenerowego
w Zakopanem

Na podstawie §9 ust. 5 Statutu Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadzam regulamin Domu Pracy Twórczej i Domu Plenerowego w Zakopanem, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Tracą moc zarządzenia nr 33 z dnia 12 kwietnia 2017 roku, nr 77 z dnia 8 grudnia 2015 roku, nr 16 z dnia 23 lutego 2015 roku.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

(-) prof. Stanisław Tabisz
Rektor Akademii Sztuk Pięknych
im. Jana Matejki w Krakowie

REGULAMIN DOMU PRACY TWÓRCZEJ I DOMU PLENEROWEGO W ZAKOPANEM

INFORMACJE PODSTAWOWE

Niniejszy Regulamin Domu Pracy Twórczej oraz Domu Plenerowego w Zakopanem na Harendzie określa podstawowe zasady korzystania z ww. Obiektów, zasady odpłatności oraz prawa i obowiązki korzystających.

Dom Pracy Twórczej oraz Dom Plenerowy w Zakopanem na Harendzie (zwane dalej Obiektami) są Obiektami o charakterze dydaktyczno-socjalnym, promującym sztuki piękne, projektowe oraz z zakresu konserwacji i restauracji dzieł sztuki i stanowią integralną część Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie, co oznacza, że ich użytkowanie podlega tym samym przepisom jakie obowiązują w Uczelni.

Podstawowy zakres działania Obiektów to organizacja plenerów, wystaw, konferencji, zjazdów, szkoleń i innych pobytów, zarówno indywidualnych, jak i grupowych: studentów, pracowników i byłych pracowników Uczelni, innych osób współpracujących z Akademią a także, w przypadku wolnych miejsc, osób niezwiązanych z Akademią.

Zajęcia plenerowe dla studentów prowadzone są zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dział Nauczania. W okresie, gdy nie odbywają się plenery pokoje w Obiektach mogą być wynajmowane. Obiekty prowadzone są i zarządzane przez Kierownika.

Korzystający z Obiektów zobowiązany jest do przestrzegania niniejszego Regulaminu oraz przepisów przeciwpożarowych i sanitarnych. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej Akademii oraz w budynkach: Domu Pracy Twórczej i Domu Plenerowego. Korzystający będący pracownikiem naukowo-dydaktycznym lub uczestnikiem plenerów zobowiązany jest ponadto przestrzegać obowiązujących w Uczelni przepisów wewnętrznych.

§ 1

ORGANIZACJA PLENERÓW

1. Plenery prowadzone są przez pracowników naukowo-dydaktycznych delegowanych przez poszczególne wydziały.
2. Pracownicy naukowo-dydaktyczni odpowiadają za: przeprowadzenie zajęć dydaktycznych, zapewnienie opieki oraz nadzór nad studentami uczestniczącymi w plenerze przez cały czas trwania pleneru.
3. Pracownicy naukowo-dydaktyczni mają obowiązek zapoznać uczestników pleneru z Regulaminem oraz z obowiązującymi w Obiektach przepisami przeciwpożarowymi oraz sanitarnymi.
4. Uczestnicy plenerów są zobowiązani do posiadania własnych materiałów, wykorzystywanych w czasie planowanych zajęć plenerowych, kursów i warsztatów.
5. Uczestnicy pleneru zobowiązują się dbać o porządek i czystość w pomieszczeniach na terenie Obiektów i w jego otoczeniu.
6. Każdy z uczestników pleneru zobowiązany jest przed wyjazdem pozostawić zajmowany pokój w porządku oraz czystości.

7. Po godz. 22:00 zabronione jest przebywanie w Obiektach osób nieuczestniczących w plenerze.
8. Obrazy olejne, palety, farby itp., należy przechowywać wyłącznie w pracowniach lub we wskazanych pomieszczeniach gospodarczych. Zabronione jest ich przechowywanie w pokojach.
9. Realizacja zajęć praktycznych odbywa się w pracowniach oraz na zewnątrz Obiektów.
10. Pomieszczenia ogólnodostępne są do dyspozycji studentów pod opieką pracownika naukowo-dydaktycznego odpowiedzialnego za grupę plenerową.

§ 2

DOBA HOTELOWA

1. Pokój w Obiektach wynajmowany jest na doby hotelowe.
2. Doba hotelowa rozpoczyna się o godzinie 14:00 w dniu przyjazdu, kończy o godzinie 11:00 dnia następnego. Pozostanie w pokoju lub pozostawienie rzeczy po godzinie 11:00 jest traktowane jako przedłużenie pobytu. Istnieje możliwość przedłużenia doby hotelowej za dodatkową opłatą (Zarządzenie nr. 51).
3. Życzenie przedłużenia pobytu poza okres wskazany w dniu przybycia, Goście Obiektów powinni zgłaszać u Kierownika do godz. 09:00 w dniu, w którym upływa doba hotelowa. Kierownik uwzględni życzenie przedłużenia doby hotelowej w miarę posiadanych możliwości. Akademia zastrzega sobie prawo do odmowy przedłużenia pobytu Gościa w Obiekcie, w przypadku nie dokonania wcześniej pełnej płatności za dotychczasowy pobyt oraz w przypadku nieprzestrzegania Regulaminu.

§ 3

REZERWACJA I MELDUNEK

1. Rezerwację dokonuje się bezpośrednio u Kierownika.
2. Rezerwacji dokonać można telefonicznie, osobiście lub e-mailowo harenda@asp.krakow.pl.
3. Podstawą do zameldowania Gościa jest okazanie Kierownikowi, Pracownikom Obiektów lub pracownikom portierni dokumentu tożsamości ze zdjęciem oraz podpisanie karty meldunkowej.
4. Osoby korzystające z Obiektów nie mogą przekazywać ani udostępniać pokoju osobom trzecim.
5. Osoby niezameldowane mogą przebywać w pokojach od godz. 7:00 do godz. 22:00. Po godzinie 22:00 istnieje obowiązek meldowania dodatkowych osób przebywających w pokoju. Przebywanie osób niezameldowanych w pokoju hotelowym Gościa po godzinie 22:00 jest równoznaczne z wyrażeniem zgody przez najmującego pokój na odpłatne dokwaterowanie osób do pokoju. Dokwaterowanie osoby nastąpi według cennika dostępnego w Obiektach (Zarządzenie nr. 51).
6. Pokój nr 10 w Domu Pracy Twórczej pozostaje do wyłącznej dyspozycji Rektora lub Kanclerza.
7. Rezerwacja nosi miano gwarantowanej, w przypadku uiszczenia zadatku w wysokości 30% kwoty za cały pobyt. Brak zapłaty zadatku może skutkować anulowaniem

rezerwacji. Wpłata zadatku jest równoznaczna z akceptacją Regulaminu. Wpłacony przy rezerwacji zadatek ulega zaliczeniu na poczet płatności za pobyt.

8. Obiekty zastrzegają sobie prawo do pobrania przy zameldowaniu preautoryzacji karty kredytowej.

9. Za dokonanie opłaty za cały pobyt, w terminie nie późniejszym niż 7 dni przed jego rozpoczęciem, przysługuje rabat w wysokości 10% (dotyczy pobytów w Domu Pracy Twórczej).

10. W przypadku anulowania rezerwacji zadatek nie podlega zwrotowi.

11. W przypadku rezygnacji Gościa z pobytu w trakcie trwania doby hotelowej, Akademia nie zwraca uiszczonych opłat za daną dobę hotelową.

12. Rezerwacje w Obiektach zachowują ważność do godz. 17.00 planowanego dnia przyjazdu, o ile Gość nie poinformował wcześniej o zmianie godziny przyjazdu.

13. Pobyty indywidualne i grupowe opłacane są zgodnie z Tabelą opłat (Zarządzenie nr.51).

§ 4

USŁUGI

1. Obiekty świadczą usługi zgodnie ze swoim standardem.

2. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług Gość jest proszony o niezwłoczne ich zgłaszanie u Kierownika, co umożliwi poprawę standardu świadczonych usług.

3. Obiekty mają obowiązek zapewnić Gościom:

a) warunki do pełnego i nieskrępowanego wypoczynku,

b) bezpieczeństwo pobytu, w tym bezpieczeństwo zachowania w tajemnicy informacji o Gościu,

c) profesjonalną i uprzejmą obsługę w zakresie wszystkich usług świadczonych w Obiektach

d) sprzątanie pokoju i wykonywanie niezbędnych napraw urządzeń podczas nieobecności Gościa, a w jego obecności tylko wówczas, gdy wyrazi takie życzenie.

4. Dodatkowo na życzenie Gościa, Obiekty świadczą nieodpłatnie usługi:

a) udzielanie informacji związanych z pobytem

b) przechowywanie bagażu

c) przechowywanie sprzętu narciarskiego

§ 5

ODPOWIEDZIALNOŚĆ GOŚCI

1. Dzieci poniżej 12 roku życia powinny znajdować się na terenie Obiektów pod stałym nadzorem opiekunów prawnych. Opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody powstałe w wyniku działania dzieci.

2. Korzystający z Obiektów ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia wyposażenia i urządzeń technicznych Obiektów, powstałe w wyniku jego działania lub zaniechania lub w wyniku działania lub zaniechania odwiedzających go osób.

3. Zachowanie Gości i osób korzystających z usług Obiektów nie powinno zakłócać spokojnego pobytu innych Gości.

4. W przypadku naruszenia postanowień Regulaminu, Kierownik może odmówić dalszego świadczenia usług osobie, która je narusza. Taka osoba jest zobowiązana do niezwłocznego zastosowania się do żądań Kierownika, uregulowania należności za dotychczasowe świadczenia oraz zapłatę za ewentualne zniszczenia. Kierownik może żądać ponadto natychmiastowego opuszczenia obiektu bez prawa do zwrotu opłaty uiszczonej za pobyt.

5. Pracownicy obiektów, ochrona oraz Kierownik są upoważnieni przez Władze Akademii do sprawdzenia tożsamości osób zakłócających porządek publiczny oraz naruszających przepisy niniejszego Regulaminu.

6. Obiekty mogą odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył Regulamin, wyrządził szkodę w mieniu Obiektów lub szkodę na osobie innych Gości, pracowników lub też w inny sposób zakłócił spokój.

7. Osoby wynajmujące pokój w Obiektach mogą korzystać z aneksu kuchennego oraz całego pozostawionego w nim sprzętu z zachowaniem zasad higieny.

8. Każdorazowo Gość, opuszczając pokój, ze względów bezpieczeństwa, powinien wyłączyć telewizor, zgasić światło, zakręcić kranów oraz zamknąć drzwi na klucz.

9. Osoby wynajmujące pokój ponoszą odpowiedzialność materialną za zagubienie klucza do pokoju w Obiektach. W przypadku zagubienia klucza osoby te zostaną obciążone kwotą:

Dom Pracy Twórczej 150,00 zł.

Dom Plenerowy 50,00 zł.

§ 6

ODPOWIEDZIALNOŚĆ OBIEKTÓW

1. Osoby korzystające z Obiektów powinny zawiadomić Kierownika o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu.

2. Akademia nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia lub utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gościa.

3. Akademia nie ponosi odpowiedzialności z tytułu utraty lub uszkodzenia pieniędzy, papierów wartościowych, kosztowności lub przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną, jeśli przedmioty te nie zostały oddane na przechowanie do depozytu.

4. Parking na terenie Obiektów jest dla Gości Obiektów. Parking jest bezpłatny i niestrzeżony.

§7

ZWROT RZECZY POZOSTAWIONYCH

1. Przedmioty osobistego użytku, pozostawione w pokoju przez wyjeżdżającego Gościa, będą odesłane na wskazany przez Gościa adres na jego koszt.

2. W przypadku nie otrzymania od Gościa dyspozycji odesłania pozostawionych rzeczy, Obiekty przechowują powyższe przedmioty przez okres trzech miesięcy, a po upływie tego okresu przedmioty te przejdą na własność Obiektów. Artykuły spożywcze będą przechowywane przez 24 godziny.

§8

CISZA NOCNA

1. W Obiektach obowiązuje cisza nocna od godziny 22:00 do godziny 7:00 rano.

§ 9

REKLAMACJE

1. Goście mają prawo do składania reklamacji w przypadku zauważenia uchybień w jakości świadczonych usług.
2. Wszelkie reklamacje przyjmuje Kierownik.
3. Reklamacja powinna być złożona niezwłocznie po zauważeniu uchybień w standardzie świadczonych usług.

§10

POSTANOWIENIA DODATKOWE

1. Akademia akceptuje obecność zwierząt (pod opieką właściciela) w Domu Plenerowym.
2. W Obiektach prowadzony jest całodobowy monitoring w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku oraz ochrony osób i mienia. Akademia nie udostępnia nagrań monitoringu chyba że wystąpią o to organy ścigania bądź sąd na potrzeby prowadzonego postępowania. Administratorem danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE jest Akademia Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie. Wszelki informacje dotyczące przetwarzania przez Administratora danych osobowych gości znajdują się w § 11 - w informacji o przetwarzaniu danych osobowych.
3. W Obiektach i jego bezpośrednim otoczeniu obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu poza wyznaczonymi miejscami, przeznaczonymi do tego celu. Złamanie zakazu palenia papierosów i wyrobów tytoniowych w pokoju jest równoznaczne z wyrażeniem przez najmującego pokój Gościa zgody na pokrycie kosztów dearomatyzacji pokoju w wysokości 1000,00 złotych.
4. W pokojach nie można przechowywać ładunków niebezpiecznych – broni i amunicji, materiałów łatwopalnych, wybuchowych.
5. Korzystający z Obiektów nie powinien dokonywać zmian w pokojach i ich wyposażeniu, poza nieznacznym przestawianiem mebli i wyposażenia, nie naruszającym ich funkcjonalność i bezpieczeństwa korzystania.
6. Sądem właściwym do rozstrzygania sporów pomiędzy Gościem a Obiektami jest sąd właściwy dla siedziby Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie.

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46/WE („Rozporządzenie Ogólne”) Akademia Sztuk Pięknych im Jana Matejki w Krakowie informuje, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych Pana/Pani dziecka * jest Akademia Sztuk Pięknych im Jana Matejki w Krakowie, Plac Matejki 13, 31-157 Kraków;

2. W Akademii Sztuk Pięknych im Jana Matejki w Krakowie został wyznaczony Inspektor ochrony danych. Dane kontaktowe inspektora: iod@asp.krakow.pl

3. Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe Pana/Pani dziecka * przetwarzane będą w celu:

a) realizacji usług hotelowych – na podstawie art. 6 ust. 1 lit b Rozporządzenia ogólnego,

b) wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (np. wystawienia i przechowywania faktur) - na podstawie art. 6 ust. 1 lit c Rozporządzenia ogólnego,

c) realizacji celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora (np. prowadzenie monitoringu wizyjnego na terenie obiektu w celu zapewniania gościom bezpieczeństwa) - na podstawie art. 6 ust. 1 lit f Rozporządzenia ogólnego.

Ponadto Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane w celu otrzymywania od Administratora informacji handlowych dotyczących usług oferowanych przez Administratora w zakresie usług hotelowych - na podstawie udzielonej nam przez Panią/Pana zgody, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a) Rozporządzenia ogólnego.

4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości realizacji usługi hotelowej. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych dziecka jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania skutkuje brakiem możliwości realizacji usługi hotelowej. *

5. Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe Pana/Pani dziecka * będą przetwarzane przez czas niezbędny do wykonania wszystkich ciążących na administratorze obowiązków, w tym w szczególności obowiązków wynikających z przepisów prawa. Natomiast dane osobowe przetwarzane przez monitoring wizyjny będą przechowywane przez okres do 30 dni, chyba że z uwagi na szczególną okoliczność (np. wypadek) konieczne będzie przechowywanie nagrania z monitoringu przez okres dłuższy.

6. W przypadku udzielenia zgody na otrzymywanie od Administratora informacji handlowych, Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do momentu wycofania zgody.

7. Zgodnie z Rozporządzeniem ogólnym w stosunku do Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych Pana/Pani dziecka * przysługuje Pani/Panu:

a) prawo dostępu do danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;

b) prawo do sprostowania (poprawiania) danych osobowych;

c) prawo do usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych osobowych - w sytuacji gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie udzielonej Administratorowi zgody;

- d) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych;
- e) prawo do przenoszenia danych;

– w przypadkach i na warunkach określonych w Rozporządzeniu ogólnym;

8. Jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie udzielonej Administratorowi zgody, tj. w sytuacji udzielonej Administratorowi zgody na otrzymywanie informacji handlowych, posiada Pani/Pan również prawo do wycofania tej zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wycofanie zgody na przetwarzanie danych osobowych można przesłać e-mailem na adres Inspektora Ochrony Danych, pocztą tradycyjną na adres Administratora lub wycofać osobiście stawiając się w siedzibie Administratora.

9. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych Pana/Pani dziecka * będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty uczestniczące w realizacji usług, w tym podmioty świadczące dla Administratora zewnętrzne usługi ochrony mienia.

10. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w razie uznania, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia Ogólnego.

11. Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe Pana/Pani dziecka * nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.

12. Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe Pana/Pani dziecka * nie będą przekazywane do państw trzecich/organizacji międzynarodowych .

*jeżeli dotyczy