

Zarządzenie nr 1/2021
Dziekana Wydziału Wokalnego
z dnia 19.05.2021

w sprawie wprowadzenia „Regulamin wypożyczania
sprzętu multimedialnego na Wydziale Wokalnym”

§ 1

Wprowadza się Regulamin wypożyczania sprzętu multimedialnego na Wydziale Wokalnym, który stanowi załącznik nr 1 niniejszego zarządzenia.

§ 2

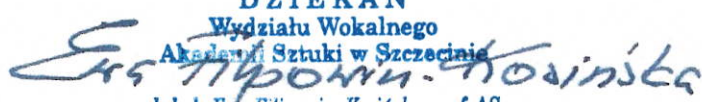
Aby wypożyczyć sprzęt należy wypełnić „Wniosek o wypożyczenie sprzętu”, który stanowi załącznik nr 2 niniejszego zarządzenia.

§ 3

Opiekę nad sprzętem sprawuje mgr Michał Landowski.

§ 4

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania

DZIEKAN
Wydziału Wokalnego
Akademii Sztuki w Szczecinie

dr hab. Ewa Filipowicz-Kosińska, prof. AS

Dziekan Wydziału Wokalnego
dr hab. Ewa Filipowicz-Kosińska, prof. AS

REGULAMIN WYPOŻYCZANIA SPRZĘTU MULTIMEDIALNEGO WYDZIAŁU WOKALNEGO

Wydział Wokalny dysponuje:

- **Kamerą Video Panasonic HC-V777EG wraz ze statywem Videomate 538**
 - **Rejestratorem dźwięku ZOOM H5 wraz ze statywem**
 - **Akcesoriami dodatkowymi: przedłużaczem 5m oraz 2 sztukami nakładek na statyw przeznaczonymi do zamontowania smartfona**
1. Do wypożyczania i używania wydziałowego sprzętu uprawnieni są wyłącznie pedagodzy i studenci Wydziału Wokalnego Akademii Sztuki.
 2. Osoba wypożyczająca zobowiązana jest wypełnić Wniosek o wypożyczenie sprzętu multimedialnego Wydziału Wokalnego, który stanowi załącznik do niniejszego regulaminu oraz dostarczyć go do opiekuna sprzętu w formie papierowej.
 3. Sprzęt powinien być zwrócony w nienaruszonym stanie technicznym, w miarę możliwości z opróżnioną pamięcią oraz naładowaną do poziomu maksymalnego baterią (dotyczy kamery). Przed wypożyczeniem każdorazowo należy dokładnie sprawdzić stan techniczny sprzętu, a w przypadku zauważenia jakiegokolwiek usterki, niezwłocznie zgłosić ten fakt opiekunowi sprzętu.
 4. Odpowiedzialność, w tym także odpowiedzialność majątkowa za sprzęt i akcesoria od momentu wypożyczenia do momentu zwrotu ponosi osoba wypożyczająca.
 5. Po użyciu sprzętu za przegranie nagrania z karty pamięci na inny nośnik odpowiedzialna jest osoba wypożyczająca, nagranie z nieopróżnionej karty pamięci zostanie bezpowrotnie skasowane.
 6. Kamera może być wykorzystywana przez pedagogów oraz studentów WW do rejestracji wydarzeń organizowanych bezpośrednio przez Wydział Wokalny takich jak:
 - a) wydarzenia wewnętrzne; recitale dyplomowe, egzaminy semestralne oraz wstępne, koncerty klasowe i okolicznościowe oraz warsztaty, konferencje i itp.,
 - b) wydarzenia zewnętrzne; koncerty w Filharmonii, w Operze, w kościołach, w innych instytucjach kulturalnych, występy wyjazdowe etc.,
 - c) na użytek własny; rejestracja wideo w celu zgłoszenia konkursowego, stypendialnego, nagranie na YouTube, itp.
 7. W terminach sesji zimowej oraz letniej, a także częściowo w sesji poprawkowej, sprzęt jest wypożyczany wyłącznie do rejestracji recitali dyplomowych, które mają zawsze pierwszeństwo przed innymi wydarzeniami.
 8. Osobą opiekującą się sprzętem jest mgr Michał Landowski, do którego należy zgłaszać chęć wypożyczenia na adres mailowy: michal.landowski@akademiasztuki.eu.

Dziekan Wydziału Wokalnego
dr hab. Ewa Filipowicz-Kosińska, prof.AS

WNIOSEK O WYPOŻYCZENIE SPRZĘTU MULTIMEDIALNEGO – WYDZIAŁ WOKALNY

1. Dane osoby wypożyczającej				
imię i nazwisko				
nr albumu (dotyczy studentów)				
telefon		adres e-mail		
2. Dane wypożyczanego sprzętu (proszę zakreślić X w kratce po lewej stronie przy wybranym sprzęcie)				
	NAZWA	NUMER	WARTOŚĆ EWIDENCYJNA	UWAGI
☐	KAMERA PANASONIC HC-V777EG ZE STATYWEM	ST/3310	1847,99 PLN	
☐	REJESTRATOR ZOOM ZE STATYWEM	W03419	1218 PLN	
☐	AKCESORIA DODATKOWE (wpisać: przedłużacz / nakładka na statyw)			
3. Okres wypożyczenia sprzętu				
od		do	(uwagi)	
4. Cel wypożyczenia				
5. Akceptacja regulaminu i potwierdzenie wypożyczenia				
Zapoznałem się z Regulaminem wypożyczania sprzętu multimedialnego Wydziału Wokalnego i jestem świadomy przejęcia odpowiedzialności materialnej za wypożyczany sprzęt. Zobowiązuję się do 1) nie udostępniania sprzętu osobom trzecim, 2) terminowego oddania sprzętu. Znam stan techniczny sprzętu i nie wnoszę zastrzeżeń do jego działania.				
Data i podpis wypożyczającego sprzęt		Data i podpis przekazującego sprzęt		
6. Potwierdzenie zwrotu (uwagi i ewentualny opis uszkodzeń/braków)				
Data i podpis zwracającego		Data i podpis przyjmującego zwrot		