

**Zarządzenie nr 120/2024  
Rektora Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku  
z dnia 7 listopada 2024 roku****w sprawie wprowadzenia  
*Regulaminu Studia Nagrań  
Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku***

Działając na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* zarządzam, co następuje:

**§1**

Wprowadza się *Regulamin Studia Nagrań Akademii Muzycznej m. Stanisława Moniuszki w Gdańsku*, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**§2**

1. Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 21 listopada 2024 r.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia uchyla się dotychczas obowiązujący *Regulamin Studia Nagrań Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku*.

Załącznik:

- *Regulamin studia nagrań Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku*.

Rektor  
Akademii Muzycznej  
im. Stanisława Moniuszki  
/-/  
prof. dr hab. Ryszard Minkiewicz

**REGULAMIN STUDIA NAGRAŃ**  
**AKADEMII MUZYCZNEJ IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W GDAŃSKU**  
dotyczący zapewnienia obsługi wydarzeń artystycznych  
w zakresie audio, oświetlenia i multimediiów, a także nagrań audio i video

§1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady działania Studia Nagrań aMuz.
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa o:
  - a) aMuz – należy przez to rozumieć Akademię Muzyczną im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku,
  - b) Biurze Promocji – należy przez to rozumieć Biuro Promocji aMuz,
  - c) Biurze Wydarzeń – należy przez to rozumieć Biuro Wydarzeń aMuz,
  - d) Dziale Administracyjno-Gospodarczym – należy przez to rozumieć Dział Administracyjno-Gospodarczy aMuz,
  - e) Studiu Nagrań – należy przez to rozumieć Studio Nagrań aMuz,
  - f) Koordynatorze wydarzenia – należy przez to rozumieć osobę upoważnioną z ramienia aMuz do organizacji wydarzenia i odpowiedzialną za jego prawidłowe i terminowe zgłoszenie (pedagog aMuz),
  - g) Kierownika Katedry – należy przez to rozumieć Kierownika Katedry, do której przynależy koordynator wydarzenia,
  - h) formularzu „zgłoś wydarzenie” – należy przez to rozumieć formularz zgłaszania wydarzenia zamieszczony na stronie [www.amuz.gda.pl](http://www.amuz.gda.pl),
  - i) formularzu „zgłoś zapotrzebowanie” – należy przez to rozumieć formularz zgłaszania zapotrzebowania dla wydarzenia zamieszczony na stronie [www.amuz.gda.pl](http://www.amuz.gda.pl),
  - j) formularzu „zgłoś swój dyplom” – należy przez to rozumieć formularz zgłoszenia recitalu dyplomowego, koncertu dyplomowego, dyplomowych prezentacji, dostępny na stronie [www.amuz.gda.pl](http://www.amuz.gda.pl),
  - k) jednostkach administracyjnych – należy przez to rozumieć jednostki wymienione w podpunktach a), b), c), d),
  - l) dużych salach – należy przez to rozumieć Salę Koncertową aMuz, Aulę, Salę S1, Salę S2 lub Salę Senatu.
3. Studio Nagrań jest pozawydziałową jednostką organizacyjną o zadaniach usługowych i podlega Kanclerzowi.
4. Do korzystania ze Studia Nagrań uprawnieni są pracownicy aMuz, osoby świadczące usługi w zakresie dydaktyki lub nauki na podstawie umów cywilnoprawnych, studenci i doktoranci. Na zasadach komercyjnych uprawnione są również osoby fizyczne oraz podmioty gospodarcze spoza aMuz.
5. Studio Nagrań prowadzi działalność usługową polegającą na:
  - a) realizowaniu działalności dydaktycznej, naukowej i artystycznej prowadzonej przez aMuz poprzez zapewnienie obsługi audiowizualnej, nagłośnienia oraz rejestracji audio i video,
  - b) udostępnianiu posiadanego sprzętu audio-video na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie (sprzęt audio – video określony jest w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu),
  - c) realizacji nagrań i wydarzeń komercyjnych na zasadach opisanych w §4 i §6
6. Wypełniony wniosek o udostępnienie sprzętu przez Studio Nagrań, wskazany w pkt. 5 b), składa się osobiście lub mailowo, przesyłając go na adres email: [studio@amuz.gda.pl](mailto:studio@amuz.gda.pl) lub poprzez aplikację Studia. Wnioski oraz link do aplikacji znajdują się na stronie [www.amuz.gda.pl](http://www.amuz.gda.pl) w zakładce Studio Nagrań.

§2

Realizacja wydarzeń artystycznych oraz naukowych

1. Studio Nagrań w ramach możliwości sprzętowych zapewnia obsługę nagłośnienia, oświetlenia oraz multimediiów wydarzeń artystycznych oraz naukowych organizowanych przez aMuz, odbywających się na terenie aMuz.
2. Zapotrzebowanie ze Studia Nagrań do obsługi wydarzeń artystycznych oraz naukowych określa *Regulamin zgłaszania wydarzeń organizowanych przez Akademię Muzyczną im.*

*Stanisława Moniuszki w Gdańsku*. Link do formularza „zgłoś zapotrzebowanie” znajduje się na stronie [www.amuz.gda.pl](http://www.amuz.gda.pl).

3. W przypadku zaznaczenia w treści formularza punktów dotyczących Studia Nagrań (nagłośnienie, oświetlenie, multimedia, inne zapotrzebowanie) pracownik Studia Nagrań nawiąże kontakt z koordynatorem wydarzenia w ciągu 5 dni roboczych od dnia prawidłowego złożenia formularza, jeśli realizacja zawnioskowanych usług i ustalenia szczegółów związanych z realizacją wydarzenia będą tego wymagać.

### §3

Realizacja recitali dyplomowych, koncertów dyplomowych oraz dyplomowych prezentacji

1. Student zgłasza recital dyplomowy, koncert dyplomowy, dyplomowe prezentacje do Biura Wydarzeń poprzez formularz „zgłoś swój dyplom”, który znajduje się na stronie [www.amuz.gda.pl](http://www.amuz.gda.pl), do 3 dni po wyznaczeniu jego terminu. Jeżeli realizacja koncertu wymaga udziału Studia Nagrań, należy uzyskać termin recitalu i wypełnić formularz 30 dni roboczych przed rozpoczęciem wydarzenia.
2. W przypadku zaznaczenia w treści formularza punktów: nagłośnienie, oświetlenie, multimedia, inne zapotrzebowanie – pracownik Studia Nagrań nawiąże kontakt z dyplomantem w ciągu 5 dni roboczych od dnia prawidłowego złożenia formularza, jeśli realizacja zawnioskowanych usług i ustalenia szczegółów związanych z realizacją wydarzenia będą tego wymagać.
3. Kierownicy katedr zgłaszają wszystkie terminy recitali licencjackich wraz z ich programem do Studia Nagrań (email: [studio@amuz.gda.pl](mailto:studio@amuz.gda.pl)) z wyprzedzeniem 14 dni roboczych ze względu na obowiązek ich rejestracji.
4. Realizacja koncertu dyplomowego przez osobę spoza aMuz może nastąpić tylko za zgodą Kierownika Studia Nagrań oraz Kanclerza.

### §4

Nagrania audio

1. Studio Nagrań wykonuje odpłatnie nagrania niezwiązane bezpośrednio z działalnością dydaktyczną aMuz. Cennik wynajmu Studia Nagrań dostępny jest na stronie [www.amuz.gda.pl](http://www.amuz.gda.pl) w zakładce Studio Nagrań.
2. Doktorantom i habilitantom, będącym pracownikami aMuz, przysługuje jednorazowo nieodpłatnie 5 godzin rejestracji materiału dźwiękowego.
3. Rezerwacje dużych sal w celu realizacji nagrań określa *Regulamin rezerwacji dużych sal na potrzeby wydarzeń artystycznych, naukowych i naukowo-artystycznych realizowanych w Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku*.
4. Aktualna zajętość dużych sal dostępna jest pod adresem [www.sale.amuz.gda.pl](http://www.sale.amuz.gda.pl).
5. Rezerwacja pomieszczeń Studia Nagrań w celu realizacji nagrań ustalana jest z Kierownikiem Studia Nagrań.
6. Do rezerwacji dużych sal należy doliczyć czas na rozłożenie sprzętu oraz jego zwinięcie. Czas ten ustalany jest każdorazowo z Kierownikiem Studia Nagrań.
7. Przez „Nagrania audio” rozumie się rejestrację materiału dźwiękowego bez jego postprodukcji (edycja, miks, mastering). Zarejestrowany materiał dźwiękowy zostanie wydany po opłaceniu w Kwesturze aMuz kosztów realizacji nagrania.
8. Edycja, miks i mastering materiału dźwiękowego może nastąpić po indywidualnym ustaleniu terminu i kosztów ich realizacji z pracownikiem Studia Nagrań.
9. Studio Nagrań wykonuje bezpłatnie nagrania związane z działalnością dydaktyczną aMuz w liczbie do dwóch projektów nagraniowych w roku akademickim. Projekty do realizacji nagrań bezpłatnych wyznacza Prorektor ds. artystycznych. Ustalone projekty nagraniowe realizowane są w pełnym zakresie (rejestracja, miks, mastering).

§5  
Nagrania video

1. Materiał video realizowany jest wyłącznie do celów promocyjnych aMuz na zlecenie Biura Promocji.
2. Nagrania video w innych celach niż promocyjnych aMuz, mogą zostać zrealizowane jedynie na wniosek Prorektora ds. artystycznych.

§6  
Realizacja wydarzeń komercyjnych

1. Studio Nagrań zapewnia odpłatnie obsługę nagłośnienia, oświetlenia oraz multimediiów wydarzeń komercyjnych odbywających się na terenie aMuz.
2. Decyzję o realizacji takiego wydarzenia podejmuje Kanclerz z uwzględnieniem możliwości technicznych i personalnych Studia Nagrań.
3. Dział Administracyjno-Gospodarczy zgłasza zapotrzebowanie do Kierownika Studia Nagrań 30 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem wydarzenia.
4. Koszt usług świadczonych przez Studio Nagrań określa Cennik Studia Nagrań Akademii Muzycznej im. Stanisławem Moniuszki w Gdańsku.
5. Rozliczenie obsługi wydarzeń komercyjnych następuje na podstawie faktury lub umowy cywilnoprawnej między poszczególnymi realizatorami wydarzenia (nagłośnienie, oświetlenie, multimedia), a Organizatorem wydarzenia.

§7  
Udostępnianie sprzętu

1. Studio Nagrań wypożycza pracownikom aMuz, studentom oraz doktorantom podstawowy sprzęt audio-video do prowadzenia zajęć dydaktycznych (wykaz sprzętu znajduje się w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu).
2. Okres wypożyczenia, o którym mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 7 dni kalendarzowych.
3. Wydanie i zwrot sprzętu odbywa się na podstawie wniosku elektronicznego lub papierowego stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, za potwierdzeniem pracownika lub Kierownika Studia Nagrań.
4. W przypadku stwierdzenia usterek wypożyczonego sprzętu, wypożyczający jest zobowiązany do ich natychmiastowego zgłoszenia Kierownikowi Studia Nagrań.
5. W przypadku uszkodzenia sprzętu lub jego zaginięcia odpowiedzialność materialną ponosi Wypożyczający.
6. Przed zwrotem Wypożyczający jest zobowiązany do usunięcia swoich plików z pożyczonych nośników (rekorder, kamera video).

§8  
Zakup i ewidencja sprzętu

Studio Nagrań prowadzi obsługę związaną z zakupem, ewidencją, modernizacją i bieżącymi naprawami sprzętu audio-video, w tym:

- a) analizuje stan wyposażenia aMuz w sprzęt audiowizualny,
- b) wnioskuje w sprawie zakupu wyposażenia Studia Nagrań (w przypadku wyposażenia sal dydaktycznych wniosek sporządzany jest przez Dziekana lub Prodziekana danego Wydziału w uzgodnieniu z Kierownikiem Studia Nagrań),
- c) dokonuje zakupu sprzętu w oparciu o preliminarz – plan zakupów poszczególnych jednostek aMuz, zaakceptowany przez Kanclerza (zakupy sprzętu nieobjętego planem oraz płatne naprawy sprzętu wymagają zatwierdzenia przez Kanclerza).

Załączniki:

1. Lista sprzętu audio-video studia nagrań dostępnego do wypożyczeni.
2. Wniosek o udostępnienie sprzętu Studia Nagrań.

**LISTA SPRZĘTU AUDIO-VIDEO STUDIA NAGRAŃ  
DOSTĘPNEGO DO WYPOŻYCZEŃ**

Lp.	NAZWA	RODZAJ / MODEL	ILOŚĆ
1	MIKROFON DYNAMICZNY	SHURE SM58	4
2	MIKROFON DYNAMICZNY	AKG D7	1
3	MIKROFON POJEMNOŚCIOWY	SHURE PG81	3
4	MIKROFON POJEMNOŚCIOWY	AUDIO-TECHNICA AT 873R	2
5	REJESTRATOR	ZOOM H5	2
6	REJESTRATOR	ZOOM Q2N	2
7	REJESTRATOR	ZOOM Q8	2
8	KAMERA CYFROWA	PANASONIC 4K	2
9	KAMERA CYFROWA	PANASONIC FULL HD	2
10	STATYW DO KAMERY	BENRO	3
11	GŁOŚNIKI/MONITORY PODŁOGOWE	EV ZXA1	4
12	STATYW MIKROFONOWY	DYNAWID	4
13	KABEL SYGNAŁOWY	XLR 10M	4
14	KABEL SYGNAŁOWY	XLR 5M	4
15	KABEL SYGNAŁOWY	XLR 3M	4
16	PROJEKTOR	OPTOMA UHD38X	1
17	PROJEKTOR	EPSON H979B	1
18	KABEL SYGNAŁOWY	HDMI	2
19	MIKSER AUDIO ANALOGOWY	BEHRINGER	1

## WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE SPRZĘTU STUDIA NAGRAŃ

Gdańsk, ..... r.

Imię i nazwisko	
Tel. kontaktowy	
E-mail	

Wnoszę o udostępnienie w terminie od ..... r. do .....

w celu:

.....  
.....

sprzętu:

Lp.	NAZWA	RODZAJ / MODEL	ILOŚĆ
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

.....  
czytelny podpis wnioskodawcy

Wyrażam / nie wyrażam zgody na udostępnienie sprzętu.

.....  
czytelny podpis kierownika/pracownika Studia Nagrań

Oświadczam, że:

- udostępniony sprzęt został zwrócony w terminie i bez usterek  
 w zwróconym sprzęcie stwierdzono następujące usterki .....

.....

.....  
czytelny podpis kierownika / pracownika Studia Nagrań