

**Zarządzenie nr 2.1/ 2015**  
**Rektora Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku**  
**z dnia 20 października 2015 r.**

**w sprawie możliwości korzystania przez studentów oraz doktorantów studiów  
stacjonarnych  
z pracowni poza godzinami zajęć dydaktycznych**

na podstawie art. 66 ust. 1, art. 66 ust. 2 pkt. 5 i art.228 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t. jedn. Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.) oraz rozporządzenie MNiSW z dnia 5 lipca 2007 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w uczelniach (Dz. U. Nr 128, poz. 897) zarządzam, co następuje:

§ 1

W celu umożliwienia studentom oraz doktorantom korzystanie z pracowni poza godzinami zajęć dydaktycznych upoważniam dziekanów wydziałów oraz dyrektora MINOS, jako odpowiedzialnych za bezpieczne i higieniczne warunki nauki na wydziale i instytucie, do wydawania imiennej zgody na korzystanie z pracowni w celu realizacji prac kursowych wynikających z programu i planu studiów.

§ 2

Student lub doktorant może korzystać z pracowni na zasadach określonych w § 1 na swój wniosek, po uzyskaniu pisemnej zgody dziekana wydziału lub dyrektora MINOS.

§ 3

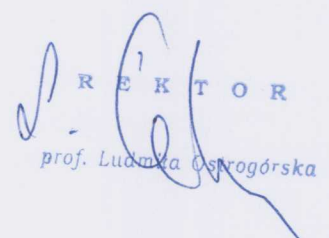
1. Dziekan / Dyrektor wyrażając zgodę wskazuje pracownię, w której student lub doktorant będzie przebywać, dni i godziny przebywania oraz pracownika lub inną osobę prowadzącą zajęcia w Uczelni, posiadającą odpowiednie przygotowanie bhp w celu sprawowania opieki nad studentami lub doktorantami
2. Dziekan / Dyrektor wyraża zgodę na korzystanie z pracowni w oparciu o przyjęte założenia dla poszczególnych obiektów:
  - 1) **obiekt przy ul Targ Węglowy**  
poniedziałek - piątek            godz. 8.00-21.00,  
soboty i niedziele                godz. 08.00-16.00 (pracownie dyplomowe)
  - 2) **obiekt przy ul. Plac Wałowy**  
poniedziałek - piątek            godz. 08.00-20.00,  
soboty i niedziele                godz. 08.00-16.00 (pracownie dyplomowe)
  - 3) **obiekt przy ul. Chlebnickiej**  
poniedziałek - piątek            godz. 8.00-21.00,  
soboty i niedziele                godz. 8.00-21.30 .
3. Udzielone przez Dziekana/Dyrektora upoważnienie do pobierania kluczy z portierni i dostępu do pomieszczenia są ewidencjonowane w dziekanacie wydziału/ instytucie, a ich kopie przechowywane są na portierni.

§4

Wzór upoważnienia do pobierania kluczy z portierni i dostępu do pomieszczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 20.10.2015 i obowiązuje do dnia 18 06.2016 r.

  
R E K T O R  
prof. Ludzka Ostrogórska