

**Regulamin organizacyjny  
Studenckiej Przestrzeni Wystawienniczej  
„Seksja Sztuk Pięknych”**

**Rozdział 1  
Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Studencka Przestrzeń Wystawiennicza Seksja Sztuk Pięknych, zwana dalej „Galerią”, działa od 15 maja 2024 r. i mieści się w budynku Biblioteki Uniwersyteckiej przy ul. Jurija Gagarina 13 w Toruniu w pomieszczeniach otwartej przestrzeni studenckiej – zwanej Akademicką Strefą Relaksu, w sąsiedztwie holu Biblioteki
2. Cele działalności Galerii:
  - a. Prezentacja prac artystycznych i badawczych;
  - b. Integracja środowiska artystycznego i teoretyków sztuki
  - c. Organizacja konkursów i wydarzeń kulturalnych.
3. W Galerii realizowany jest program wystawienniczy, który obejmuje w szczególności:
  - a. prezentację twórczości oraz dokonań artystyczno-badawczych pracowników, doktorantów i studentów Wydziału Sztuk Pięknych UMK, m.in. w związku z prowadzonymi na Wydziale Sztuk Pięknych przewodami naukowymi oraz pracami dyplomowymi;
  - b. prezentację twórczości artystycznej studentów i pracowników pozostałych wydziałów Uniwersytetu;
  - c. wymianę międzyuczelnianą w postaci wystaw twórczości pedagogów i studentów innych uczelni i wydziałów artystycznych;
  - d. prezentację twórczości innych artystów.
4. Podstawowy sprzęt niezbędny do realizacji wystaw, w szczególności ramy wystawiennicze, sztalugi zapewnia w miarę swych możliwości Biblioteka Uniwersytecka we współpracy merytorycznej z Wydziałem Sztuk Pięknych UMK.
5. Galeria czynna jest w godzinach otwarcia Biblioteki Głównej.

**Rozdział 2  
Struktura organizacyjna Galerii**

§ 2

1. Działalnością Galerii kieruje opiekun artystyczny Galerii, będący pracownikiem Wydziału Sztuk Pięknych UMK, którego powołuje zarządzeniem Dziekan Wydziału Sztuk Pięknych na czas określony, nie dłuższy niż 4 lata (w okresie kadencji władz dziekańskich), w porozumieniu z dyrektorem Biblioteki Uniwersyteckiej.

2. Opiekun artystyczny Galerii może pełnić funkcję bez ograniczeń co do liczby kadencji.
3. Odwołanie opiekuna artystycznego Galerii może nastąpić z inicjatywy dziekana Wydziału Sztuk Pięknych lub dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej, w przypadku rażącego zaniedbywania obowiązków związanych z działalnością wystawienniczą i organizacyjną Galerii.
4. Logistyczne wsparcie dla Opiekuna Galerii oferuje koordynator ze strony Biblioteki Uniwersyteckiej.

### § 3

#### 1. Opiekun artystyczny Galerii w szczególności:

- a. sprawuje opiekę merytoryczno-artystyczną i organizacyjną nad bieżącą działalnością Galerii;
- b. proponuje przedstawicieli WSzP oraz studentów i doktorantów na członków Rady Programowej Galerii;
- c. zwołuje posiedzenia członków Rady programowej Galerii;
- d. wspólnie z Radą programową Galerii opracowuje roczny plan działalności Galerii;
- e. przedstawia dziekanowi WSzP i Dyrektorowi Biblioteki Uniwersyteckiej roczny plan działalności Galerii, po zaopiniowaniu przez Radę Programową Galerii, nie później niż w grudniu poprzedzającym planowany rok;
- f. odpowiada za realizowanie planu działalności Galerii;
- g. zajmuje się promowaniem wydarzeń odbywających się w Galerii;
- h. powołuje koordynatorów Galerii oraz kuratorów wystaw, jeżeli pojawi się taka potrzeba i możliwość;
- i. zbiera i archiwizuje oświadczenia, w których artysta wyraża zgodę na nieodpłatne wykorzystanie reprodukcji prac w publikacjach na stronach i platformach internetowych Galerii, Wydziału Sztuk Pięknych i Uniwersytetu, a także zaproszonych do promocji wystaw mediów publicznych (oświadczenie stanowi Załącznik nr 1);
- j. współpracuje z pracownikami obsługi technicznej Biblioteki Uniwersyteckiej w zakresie przygotowania i demontażu wystaw;
- k. przedstawia dziekanowi WSzP i Dyrektorowi Biblioteki Uniwersyteckiej sprawozdanie roczne z realizacji planu działalności Galerii po zaopiniowaniu przez Radę Programową Galerii na początku roku kalendarzowego.

### **Rozdział 3** **Rada programowa Galerii**

#### § 4

1. Członków Rady programowej, na wniosek Opiekuna artystycznego Galerii, powołuje Dziekan Wydziału Sztuk Pięknych UMK po zaopiniowaniu przez Dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej.
2. Kadencja Rady programowej trwa 4 lata zgodnie z kadencją dziekana Wydziału Sztuk Pięknych.
3. Członek Rady programowej może pełnić funkcję bez ograniczeń co do liczby kadencji.
4. Rada ma obowiązek zbierać się co najmniej dwa razy w roku.
5. Członka Rady programowej, na wniosek Opiekuna artystycznego Galerii, odwołuje Dziekan Wydziału Sztuk Pięknych UMK po zaopiniowaniu przez Dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej,
6. W skład Rady programowej wchodzi:
  - a. Opiekun artystyczny Galerii – jako przewodniczący;
  - b. dziekan Wydziału Sztuk Pięknych lub wyznaczony przez niego przedstawiciel;
  - c. dyrektor Biblioteki Uniwersyteckiej lub wyznaczony przez niego przedstawiciel;
  - d. dodatkowy przedstawiciele Biblioteki Uniwersyteckiej wyznaczonych przez dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej;
  - d. trzech przedstawicieli dyscypliny Sztuki plastyczne i konserwacja dzieł sztuki;
  - e. jeden przedstawiciel dyscypliny Nauki o sztuce;
  - f. jeden przedstawiciel doktorantów reprezentujący dyscyplinę Sztuki plastyczne i konserwacja dzieł sztuki lub Nauk o sztuce;
  - g. jeden przedstawiciel studentów z Wydziału Sztuk Pięknych;
  - h. jeden przedstawiciel Samorządu Studenckiego UMK.

#### § 5

1. Rada programowa opracowuje i przyjmuje plan działalności Galerii na dany rok akademicki z uwzględnieniem uwarunkowań lokalowych i sprzętowych Galerii.
2. Rada programowa opiniuje zgłaszane wnioski z propozycjami wystawienniczymi lub innymi zgodnymi z celami działalności Galerii.
3. Każdy z Członków Rady programowej może zgłaszać propozycje wystawiennicze.
4. Członek Rady programowej może pełnić funkcję koordynatora lub kuratora proponowanej wystawy.
5. Rada programowa opiniuje roczne sprawozdanie merytoryczno-finansowe.
6. Rada programowa podejmuje uchwały względną większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.

## **Rozdział 4 Działalność Galerii**

### § 6

1. Działalność Galerii podzielona jest na okresy:
  - a. od października do maja – wystawy planowane;
  - b. od czerwca do lipca – wystawy w ramach prezentacji prac dyplomowych z Wydziału Sztuk Pięknych;
  - c. od sierpnia do września – okres wakacyjny w Galerii, podczas którego prezentowana jest ostatnia lipcowa wystawa.

### § 7

1. Plan działalności Galerii obejmuje minimum pięć wystaw planowanych w okresie od października do maja.
2. Opiekun artystyczny Galerii ustala kolejność wystaw dyplomowych z Wydziału Sztuk Pięknych UMK w okresie od czerwca do lipca.
3. Każdy pracownik UMK może zgłosić Opiekunowi artystycznemu Galerii lub Członkom Rady Programowej propozycję wystawy przed końcem września roku poprzedzającego planowany harmonogram wystaw. Propozycja wystawy musi być zgłoszona wg załączonych wytycznych (Załącznik nr 2) .

## **Rozdział 5 Postanowienia końcowe**

### § 8

1. Akademicka Strefa Relaksu, w której mieści się Galeria posiada Regulamin funkcjonowania zatwierdzony przez dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej (Załącznik nr 3 – Regulamin Funkcjonowania Akademickiej Strefy Relaksu). Postanowienia regulaminu uwzględniają wszelkie warunki i zasady bezpieczeństwa użytkowników określone w przepisach BHP i PPOŻ. Uczestnicy wernisaży i innych imprez organizowanych przez Galerię zobowiązani są do stosowania się do postanowień ww. Regulaminu.
2. Artysta, którego prace będą eksponowane w Galerii zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o którym mowa w § 3, ust.1, pkt. i , w którym oświadcza, że ma pełne prawa do przekazywanych na wystawę prac, wyraża zgodę na ich prezentację w ramach wystawy oraz na nieodpłatne wykorzystanie reprodukcji prac w publikacjach na stronach i platformach internetowych Galerii, Wydziału Sztuk Pięknych, Biblioteki Uniwersyteckiej i Uniwersytetu a także zaproszonych do promocji wystaw mediów publicznych.
3. Galeria nie ubezpiecza prac na czas trwania wystawy i nie odpowiada za ewentualną kradzież lub zniszczenie podczas wystawy.
4. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie funkcjonowania Galerii mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz inne przepisy obowiązującego prawa.