

Regulamin
Wykonywania nagłośnień i nagrań przez Akademię Muzyczną
im. Grażyny i Kiejstuta Bacewiczów w Łodzi

§ 1

Studio Nagrań Akademii wykonuje:

1. Nagrania wydarzeń w ramach działalności artystycznej, artystyczno-naukowej oraz dydaktycznej Akademii.
2. Nagrania wydarzeń artystycznych na zamówienie kontrahentów zewnętrznych.
3. Nagrania w warunkach studyjnych.
4. Nagrania audio-video.
5. Montaż i mastering nagrań wymienionych w pkt. 1-4.
6. Obsługę nagłośnienia sal koncertowych.
7. Opiekę techniczną wykładów, prezentacji w ramach konferencji, sesji naukowo-artystycznych i sympozjów.
8. Wyposażenie służące do nagłośnień i nagrań będące własnością AMUZ może być wykorzystywane wyłącznie pod nadzorem pracowników AMUZ.

§ 2

Studio Nagrań wykonuje czynności określone w § 1 Regulaminu na rzecz:

1. Akademii w ramach jej działalności artystycznej, artystyczno-naukowej i dydaktycznej.
2. Pedagogów, studentów oraz doktorantów Akademii.
3. Innych osób na podstawie umów, wszystkie te podmioty nazywane będą w dalszej części Regulaminu Zlecającym.

§ 3

1. Wykonywanie czynności określonych w § 1 Regulaminu na rzecz podmiotów wymienionych w § 2 pkt 2 i 3 następuje za odpłatnością, która została określona w Załączniku nr 1 do Regulaminu.
2. Zwolnienie z odpłatności w całości lub części może nastąpić w wyjątkowej sytuacji za zgodą Rektora wyrażoną na piśmie, wniosek o zwolnienie musi zawierać uzasadnienie.
3. Zlecający wykonanie nagrania w Sali Koncertowej i studiu nagraniowym przy ul. Żubardzkiej nr 2a w Łodzi lub w salach koncertowych w Pałacu Muzyki przy ul. Gdańskiej 32 dokonuje wynajęcia pomieszczeń na czas realizacji nagrania.
4. Zlecający nagrania pokrywa koszt nośników, na których nagranie zostało utrwalone.
5. Zapłata należności za sesję nagraniową, a także opłaty za wynajęcie pomieszczeń do ich realizacji, jak również koszty strojenia instrumentów następują na podstawie wystawionej przez Akademię faktury płatnej w kasie Akademii lub przelewem na wskazany rachunek bankowy, przed terminem wykonania nagrania.



6. Ewidencję czasu poświęconego na realizację nagrania prowadzi kierownik studia nagrań.
7. Ewidencja, o której mowa w ust. 6 jest podstawą do końcowego rozliczenia płatności za realizację nagrania.
8. Płatność za całość nagrania następuje w dwóch transzach:
 - a/ wynajem sali i nagranie (płatne przed rozpoczęciem nagrania).
 - b/ montaż i mastering (płatne po realizacji nagrania).Do kosztów nie wlicza się czasu na przygotowanie sprzętu.
9. Osobą odpowiedzialną za stan instrumentu (fortepianu) do realizacji nagrania jest stroiciel.

§ 4

W przypadku, gdy Akademia zgodnie z zawartą umową (Porozumieniem) jest współorganizatorem imprezy artystycznej lub naukowej, wypełniając tym samym swoje zadania statutowe, nie są pobierane żadne opłaty, chyba że strony umowy (Porozumienia) o współorganizacji postanowią inaczej.

§ 5

1. Osoby mające zamiar dokonać nagrania odpłatnego z udziałem realizatora Studia Nagrań Akademii składają zamówienie, wzór stanowi załącznik nr 2, na wykonanie nagrania do Kancelarii Akademii Muzycznej po uprzednim ustaleniu terminu w Biurze Wydarzeń Artystycznych. Zamówienie winno być złożone z wyprzedzeniem co najmniej 14 dni przed planowanym terminem nagrania.
2. Nie jest wymagane składanie zleceń dla wydarzeń artystycznych ujętych w planie rocznym Uczelni. Organizator jest zobowiązany najpóźniej 14 dni przed planowanym wydarzeniem dostarczyć do Biura Wydarzeń Artystycznych program przedsięwzięcia (koncertu, nagrania itp.) oraz harmonogram prób z określeniem potrzeb (nagłośnienie, sprzęt itp.)
3. Akademia nie wyraża zgody na wykonanie nagrania w zgłoszonym terminie, jeśli termin ten koliduje z innymi wcześniej zaplanowanymi działaniami w studiu nagraniowym i salach koncertowych albo wynika z siły wyższej.

§ 6

Studio Nagrań prowadzi ewidencję nagrań wykonywanych w studio i w salach koncertowych, z określeniem:

- Zamawiającego nagranie,
- Rodzaju wykonywanych nagrań,
- Czasu wykonywania nagrania (data, godzina rozpoczęcia, godzina zakończenia),
- Rodzaju nośnika, na którym wykonano nagranie,
- Danych stroiciela.

§ 7

Plan pracy ustala Kierownik Studia Nagrań.

§ 8

Integralną część Regulaminu stanowi załącznik nr 1 oraz zlecenie dla Studia Nagrań.

§ 9

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR
Akademii Muzycznej
im. G. i K. Bacwiczów w Łodzi

dr hab. Elżbieta Aleksandrowicz, prof. AM

**Tabela opłat w zakresie wykonywania nagłośnień i nagrań w Akademii Muzycznej
im. Grażyny i Kiejstuta Bacewiczów w Łodzi**

Lp.		Ceny dla studentów i doktorantów	Ceny dla nauczycieli akademickich zatrudnionych w Akademii	Ceny dla osób spoza Akademii
1.	Studio 2.08 - bez realizatora 1 h w godzinach 7.00 – 21.00	20,00 zł + VAT	40,00 zł + VAT	50,00 zł + VAT
2.	Studio 2.08 - bez realizatora 1 h w godzinach 21.00 – 7.00 oraz w soboty i niedziele	40,00 zł + VAT	80, 00 zł + VAT	100,00 zł + VAT
3.	Sala koncertowa Żubardzka 2a – bez realizatora 1 h w godzinach 7.00 – 21.00	40,00 zł + VAT	80,00 zł + VAT	150,00 zł + VAT
4.	Sala koncertowa Żubardzka 2a – bez realizatora 1 h w godzinach 21.00 – 7.00 oraz w soboty i niedziele	80,00 zł + VAT	160,00 zł + VAT	300,00 zł + VAT
5.	Sala Koncertowa w Pałacu Muzyki – bez realizatora 1 h w godzinach 7.00 – 21.00	00,00 zł +VAT	00,00 zł + VAT	120,00 zł + VAT
6.	Sala Koncertowa w Pałacu Muzyki – bez realizatora 1 h w godzinach 21.00 – 7.00 oraz w soboty i niedziele	40,00 zł + VAT	80,00 zł + VAT	240,00 zł + VAT
7.	Godzina pracy realizatora dźwięku – rejestracja, mix, mastering 1 h w godzinach 7.00 – 21.00	20,00 zł + VAT	40,00 zł + VAT	50,00 zł + VAT
8.	Godzina pracy realizatora dźwięku – rejestracja, mix, mastering 1 h w godzinach 21.00 – 7.00 oraz w soboty i niedziele	40,00 zł + VAT	80,00 zł + VAT	90,00 zł + VAT
9.	Godzina pracy operatora wideo – rejestracja, mix, mastering 1 h w godzinach 7.00 – 21.00	20,00 zł + VAT	35,00 zł + VAT	50,00 zł + VAT
10.	Godzina pracy operatora wideo – rejestracja, mix, mastering 1 h w godzinach 21.00 – 7.00 oraz w soboty i niedziele	40,00 zł + VAT	70,00 zł + VAT	100,00 zł + VAT
11.	Przegranie z CD na CD bez nadruku	6,00 zł + VAT	6,00 zł + VAT	6,00 zł + VAT
12.	Przegranie z innych nośników na CD lub DVD	20,00 zł + VAT	40,00 zł + VAT	50,00 zł + VAT

ZLECENIE nr
dla STUDIA NAGRAŃ
Akademii Muzycznej im. Grażyny i Kiejstuta Bacewiczów w Łodzi

Zleceniodawca:

Adres: **NiP (w przypadku firmy)**-.....-.....

Telefon: **e-mail:**

Zlecenie:

☐ odpłatne

☐ nieodpłatne

Tytuł zlecenia (określić czego dotyczy):

.....
.....

Forma realizacji

☐ nagranie: audio, video (*właściwe podkreślić*)

☐ nagranie z montażem: audio, video (*właściwe podkreślić*)

☐ nośnik końcowy ☐ CD ☐ DVD ☐ inny (*jaki*)

Termin/y realizacji- -, godz. łączny czas trwania

Miejsce

Czy w nagraniu wykorzystane będą instrumenty stanowiące własność uczelni:

☐ tak (*podać jakie*)

*strojenie instrumentów dodatkowo płatne

☐ nie

UWAGA:

Zlecenie należy złożyć co najmniej na 14 dni przed planowanym koncertem/nagranie.

Do zlecenia należy dołączyć program przedsięwzięcia (koncertu, nagrania itp.) oraz harmonogram prób z określeniem potrzeb na próby (nagłośnienie, sprzęt itp.).

Do zlecenia odpłatnego należy dołączyć potwierdzenie przelewu lub opłaty w kasie AM.

Podpis osoby wnioskującej

Podpis pedagoga prowadzącego

Łódź, dnia