

PROCEDURA PRZEPROWADZANIA NAGRAŃ PRZEZ KANDYDATÓW NA STUDIA ORAZ ZASADY SANITARNE OBOWIĄZUJĄCE W AKADEMII MUZYCZNEJ IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W GDAŃSKU

PROCEDURA PRZEPROWADZANIA NAGRAŃ

1. Do przeprowadzania nagrań oddaje się wybrane sale w **budynku czerwonym** oraz wybrane sale w **budynku żółtym**.
2. Uczelnia będzie dostępna dla osób przeprowadzających nagrania wyłącznie w dniach 25-26 czerwca 2020 r. w tzw. blokach nagraniowych:

godz. 8.30-10.00	godz. 10.30-12.00	godz. 12.30-14.00
------------------	-------------------	-------------------

Półgodzinne przerwy pomiędzy blokami przewidziane są na wietrzenie sal / dezynfekcję.
3. Przydział sal – krok po kroku:
 - a) kandydat na studia składa **w terminie do 19 czerwca 2020 r. do godz. 12.00** wniosek o przeprowadzenie nagrania oraz oświadczenie (wysyłka skanu lub czytelnego zdjęcia mailem na adres: rekrutacja2@amuz.gda.pl),
 - b) Sekretarz Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej Wydziału Instrumentalnego przekazuje kierownikowi Działu Administracyjno-Gospodarczego (k.bajdor@amuz.gda.pl) w terminie do 19 czerwca 2020 r. do godz. 14.00 wykaz zapotrzebowań (imiona i nazwiska kandydatów, którzy złożyli wnioski o przeprowadzenie nagrania, instrument, preferowany termin nagrania),
 - c) kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego przekazuje Sekretarzowi Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej Wydziału Instrumentalnego (rekrutacja2@amuz.gda.pl) w terminie do 22 czerwca 2020 r. do godz. 14.00 wykaz sal przydzielonych kandydatom
 - d) Sekretarz Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej Wydziału Instrumentalnego wysyła na adres poczty mailowej Kandydata potwierdzenie możliwości odbycia nagrania (data / konkretne godziny w ramach bloku nagraniowego / przydzielona sala).
4. **Zakazuje się samowolnego dokonywania zamiany sal między osobami odbywającymi nagrania.**
5. Na nagrania w wyznaczonych blokach należy przybywać **punktualnie** (nie ma możliwości wydłużania nagrań w ramach półgodzinnej przerwy na wietrzenie/dezynfekcję).
6. W przypadku konieczności nagłej zmiany w zgłoszonych nagraniach (odwołanie nagrań, ich skrócenie) należy o tym fakcie natychmiast poinformować Kierownika Działu Administracyjno-Gospodarczego (k.bajdor@amuz.gda.pl).

ZASADY SANITARNE

1. Wejście do Uczelni jest możliwe po skorzystaniu z dzwonka zainstalowanego na drzwiach wejściowych (Uczelnia w godzinach swojego funkcjonowania pozostaje w ciągu dnia zamknięta na klucz).
2. Przy wejściu do Uczelni każda osoba będzie miała **zmierzoną temperaturę** bezdotykowym termometrem (w przypadku temperatury wyższej niż 37°C nie będzie możliwości wejścia do Uczelni).
3. Przy wejściu do Uczelni każda osoba ma **obowiązek zdezynfekowania rąk** (pojemnik z płynem znajduje się przy wejściu).
4. W uczelni, w tzw. częściach wspólnych, jest obowiązek **używania maseczki** (można ją zdjąć wyłącznie w sali, w której dokonywane jest nagranie).
5. W Uczelni obowiązuje nakaz **zachowania odległości** nie mniejszej niż 2 m od innych osób (**zakazuje się kontaktu z osobami ćwiczącymi / nagrywającymi w tym samym dniu w innych salach**) oraz częstego mycia rąk lub ich dezynfekowania (dozowniki z płynami znajdują się przy windach).
6. Osoby nagrywające mogą poruszać się po Uczelni wyłącznie najkrótszą trasą między portiernią – salą ćwiczeniową – toaletami (ze względów sanitarnych w budynku czerwonym toaleta na poziomie 100 została zamknięta i oddana wyłącznie do dyspozycji pracowników administracji).
7. W Akademii nie ma możliwości zakupienia żadnego jedzenia ani picia. Przyniesione ze sobą posiłki można spożywać wyłącznie w przydzielonej sali lub poza budynkami Uczelni.
8. W czasie tzw. bloku nagraniowego nie będzie możliwości opuszczania budynku „na chwilę” i powrotu (wyjście z budynku będzie oznaczało zakończenie zajmowania sali w danym dniu).
9. W przypadku osób niemających problemów z poruszaniem się, zaleca się nie korzystać z wind.

W przypadku nieprzestrzegania powyższych zasad zgody na przeprowadzanie nagrań zostaną cofnięte.

/-Rektor/