

Zarządzenie nr 60/2026

Rektora Akademii Teatralnej im. Al. Zelwerowicza w Warszawie

z dnia 28 sierpnia 2026 roku

**w sprawie zmiany Zarządzenia nr 84/2024 z dnia 30 grudnia 2024 roku dotyczącego
wprowadzenia *Regulaminu rezerwacji i sprzedaży biletów w Teatrze Collegium Nobilium***

Na podstawie art. 23 ust. 1 Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 ze zm.) oraz § 12 ust. 2 Statutu Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie, zarządza się, co następuje:

§ 1

1. W *Regulaminu rezerwacji i sprzedaży biletów w Teatrze Collegium Nobilium* w Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza, wprowadzonym Zarządzeniem nr 84/2024, zmianie ulega treść § 1 „POSTANOWIENIA OGÓLNE”:

Dane kontaktowe: Akademia Teatralna Teatr Collegium Nobilium (TCN), ul. Miodowa 22/24, 00-246 Warszawa, Telefon do kasy Teatru: 22/ 635 99 39 lub 662 155 960, e-mail: kasa@e-at.edu.pl. NIP: 525-15-89-168

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązywania od 28 sierpnia 2026.

REGULAMIN REZERWACJI I SPRZEDAŻY BILETÓW W TEATRZE COLLEGIUM NOBILIUM

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Dane kontaktowe: Akademia Teatralna Teatr Collegium Nobilium (TCN), ul. Miodowa 22/24, 00-246 Warszawa, Telefon do kasy Teatru: 22/ 635 99 39 lub 662 155 960, e-mail: kasa@e-at.edu.pl. NIP: 525-15-89-168
2. Niniejszy Regulamin (zwany dalej „Regulaminem”) określa zasady sprzedaży, rezerwacji oraz zwrotu biletów na wydarzenia organizowane przez TCN oraz szczególne zasady sprzedaży internetowej biletów i zasady uczestnictwa widzów w wydarzeniach.
3. Jeżeli w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - 1) „wydarzeniu” - rozumie się przez to spektakl oraz inne formy działalności statutowej organizowane przez TCN, w których uczestniczą widzowie;
 - 2) „wydarzeniu zewnętrznego organizatora” - należy przez to rozumieć wydarzenia odbywające się w TCN, w których, na podstawie odrębnych umów, TCN zlecona została sprzedaż biletów;
 - 3) „wydarzeniu specjalnym” - należy przez to rozumieć wydarzenia organizowane przez TCN, na które obowiązują podwyższone ceny biletów i nie przysługuje możliwość dokonania zwrotu;
 - 4) „biletach, zaproszeniach, wejściówkach” – rozumie się przez to dokument potwierdzający uprawnienie do wstępu na dane wydarzenie;
4. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o stronie internetowej TCN, oznacza to stronę internetową dostępną pod adresem: <https://tcn.at.edu.pl>

§ 2 REZERWACJA BILETÓW

1. Rezerwacji biletów indywidualnych można dokonać osobiście, telefonicznie lub e-mailowo:
 - 1) STACJONARNA KASA TEATRU:
 - a) od wtorku do piątku: 15:00 – 19:00 lub do rozpoczęcia spektaklu
 - b) w soboty: 15:00 – 17:00 lub do rozpoczęcia spektaklu
 - c) w niedziele: 15:00 – 19:00 (wyłącznie w dni, w których jest grany spektakl)
 - 2) MAILOWY LUB TELEFONICZNY KONTAKT Z KASĄ TEATRU:
 - a) od wtorku do piątku: 11:00 – 19:00
 - b) w soboty: 13:00 – 17:00 lub do rozpoczęcia spektaklu
 - c) w niedziele: 13:00 – 17:00 lub do rozpoczęcia spektaklu

Złożenie zamówienia drogą e-mailową nie gwarantuje rezerwacji miejsc. Po weryfikacji zamówienia przesyłane jest elektroniczne potwierdzenie dokonania rezerwacji. Odpowiedzi na e-maile wysyłane są od wtorku do niedzieli, w godzinach przyjmowania rezerwacji.

2. W celu dokonania rezerwacji niezbędne jest udzielenie następujących informacji:
 - 1) data, godzina, tytuł spektaklu;
 - 2) liczba biletów;
 - 3) rodzaj biletów (normalny, ulgowy);
 - 4) nazwisko i imię;
 - 5) adres e-mail (dla osób, które go posiadają);

- 6) numer telefonu kontaktowego;
Odmowa podania powyższych danych uniemożliwią dokonanie rezerwacji.
3. W przypadku, gdy rezerwujący chce otrzymać fakturę VAT konieczne jest uzupełnienie powyższych danych o dane osobowe / nazwę firmy lub instytucji, na którą faktura ma być wystawiona, adres (ulica, kod pocztowy, miasto) oraz NIP.
 4. W sprawie rezerwacji grupowych prosimy o kontakt telefoniczny z kasą Teatru lub e-mail na adres: bow@e-at.edu.pl (Biuro Obsługi Widza). Rezerwacje grupowe należy opłacać w ciągu 2 tygodni od dokonania rezerwacji, chyba, że pracownik ustali inaczej, ale nie później niż dwa tygodnie przed spektaklem.
 5. Rezerwacji można dokonać nie później niż na 7 dni przed spektaklem.
 6. Rezerwacja biletów dokonana osobiście, telefonicznie lub poprzez e-mail jest ważna przez 3 dni robocze od momentu otrzymania potwierdzenia od pracownika TCN. Można opłacić ją w ciągu 3 dni roboczych osobiście w Kasie TCN. Po upływie wskazanego terminu rezerwacja zostanie automatycznie anulowana, bez wcześniejszego powiadomienia Zamawiającego.
 7. Więcej informacji o płatnościach - § 5 PŁATNOŚCI.

§ 3 SPRZEDAŻ BILETÓW

1. Sprzedaż biletów w TCN jest prowadzona w Kasie TCN w godzinach jej otwarcia, w miejscach spektakli w określonych godzinach oraz w formie sprzedaży internetowej.
2. Kasa TCN mieszcząca się w siedzibie TCN na ul. Miodowej 22/24 W Warszawie jest czynna w godzinach określonych w § 2 pkt 1.
3. Informacja o aktualnych godzinach pracy Kasy TCN i zmianach godzin pracy Kasy TCN zamieszczona jest na stronie internetowej <https://tcn.at.edu.pl> oraz odpowiednio wcześniej dostępna w Kasie TCN.
4. W przypadku wydarzeń odbywających się poza scenami TCN kasa jest czynna na jedną godzinę przed rozpoczęciem spektaklu w miejscu, odbywa się wydarzenie.
5. Kupujący zobowiązany jest skontrolować Bilety i Vouchery niezwłocznie po ich zakupieniu w zakresie m.in.: zgodności daty, godziny, ilości oraz ceny.

§ 4 SPRZEDAŻ BILETÓW ON-LINE

1. Sprzedaż biletów do TCN może odbywać się w formie sprzedaży internetowej, przez którą należy rozumieć samodzielne dokonanie zakupu przez Kupującego poprzez stronę internetową: <https://bilety.at.edu.pl>, bez dokonania wcześniejszej rezerwacji. W sprzedaży internetowej stosuje się zasady sprzedaży biletów określone w niniejszym Regulaminie, z zastrzeżeniem poniższych regulacji.
2. Płatności za bilety obsługuje firma PayU S.A. przy pomocy portalu internetowego: www.payu.pl.
3. Płatności z tytułu złożonego Zamówienia dokonać należy w ciągu 30 minut od jego utworzenia, ze strony banku, do której następuje automatyczne przekierowanie lub z wykorzystaniem linku płatności otrzymanego na podany wcześniej adres e-mail. W przypadku niedokonania opłaty w tym czasie, Zamówienie zostanie anulowane automatycznie.
4. Zamówienie online (internetowe) można złożyć nie później niż dwie godziny przed rozpoczęciem Wydarzenia.

5. Płatności należy dokonać i wyłącznie korzystając z systemu płatności PayU. Wykonanie zwykłego przelewu poza systemem PayU spowoduje anulowanie zamówienia.
6. W przypadku, gdy transakcja nie dojdzie do skutku mimo dokonania przez Zamawiającego przelewu, procedurą zwrotu zajmuje się firma PayU. Zgodnie z regulaminem PayU pieniądze pobrane z konta Zamawiającego zostaną zwrócone na to samo konto bankowe w ciągu 7 dni roboczych.
7. Po dokonaniu płatności na podany wcześniej adres e-mail Zamawiający otrzyma swój Bilet. Należy go wydrukować i okazać bileterowi przy wejściu na wydarzenie, wydarzenie specjalne lub wydarzenie zewnętrznego organizatora wraz z dokumentem poświadczającym ewentualną ulgę. Bilety można również pokazać bileterowi na urządzeniu mobilnym, w wysokiej rozdzielczości.
8. TCN nie ponosi odpowiedzialności za bilety dostarczane na adres e-mail, który został błędnie podany podczas rejestracji.
9. Brak wydrukowanego lub niemożliwego do zweryfikowania z urządzenia mobilnego Biletu skutkuje niemożnością wejścia na wydarzenie, wydarzenie specjalne lub wydarzenie zewnętrznego organizatora. Kasa TCN nie drukuje biletów zakupionych online.

§ 5 PŁATNOŚCI

1. Płatność za bilety w Kasie TCN może być dokonywana gotówką lub kartą płatniczą.
2. Zarezerwowane bilety dla klientów indywidualnych mogą zostać opłacone wyłącznie w Kasie TCN.
3. Grupy zorganizowane mogą dokonać płatności przelewem na numer konta wskazany przez pracownika Biura Obsługi Widza drogą mailową, na wskazany adres e-mail wraz z potwierdzeniem rezerwacji oraz wskazanego linku do płatności, przesłanego na wcześniej podany adres.
4. W przypadku płatności za bilety dla grupy zorganizowanej należy podać w tytule wiadomości imię i nazwisko osoby, która dokonywała rezerwacji dla grupy, a następnie w treści: datę i godzinę wydarzenia oraz nazwę instytucji, firmy, organizacji (jeśli dotyczy).
5. Bilety opłacone przelewem można odebrać w godzinach pracy kasy, nie wcześniej niż na 3 dni od dokonania przelewu.
6. W celu odbioru biletu na wydarzenie należy zgłosić się do kasy TCN najpóźniej do 30 minut przed jego rozpoczęciem. TCN nie ponosi odpowiedzialności za brak możliwości odbioru biletu opłaconego przelewem z uwagi na kolejkę w kasie TCN.

§ 6 BILETY WSTĘPU

1. Do uczestnictwa w wydarzeniu upoważnione są osoby posiadające ważny na to wydarzenie Bilet.
2. Bilet upoważnia posiadacza do jednorazowego wejścia na wydarzenie.
3. Bilet nie może być używany w akcjach reklamowych i promocyjnych (w tym w konkursach lub loteriach), czy do jakichkolwiek innych celów handlowych bez zgody TCN.
4. Na Scenie Głównej TCN, Sali J. Kreczmara, Sali Gimnastycznej, Sali Białej, Auli cena biletu jest zależna od rodzaju wydarzenia.
5. W sali J. Kreczmara, Sali Gimnastycznej, Sali Białej, Auli miejsca są nienumerowane.
6. TCN prowadzi sprzedaż następujących rodzajów biletów:
 - 1) bilet: numerowany/nienumerowany;
 - 2) bilet normalny;
 - 3) bilet ulgowy;

- 4) bilet grupowy;
 - 5) wejściówka;
 - 6) zaproszenie
- Bilety różnią się ceną oraz warunkami ich nabycia lub udziału w wydarzeniu.
7. W przypadku sal z miejscami numerowanymi uczestnik wydarzenia jest zobowiązany do zajęcia miejsca wyznaczonego na bilecie wstępu. W przypadku sal z miejscami nienumerowanymi uczestnik wydarzenia może zająć wybrane przez siebie miejsce.
 8. Do zakupu biletów ulgowych uprawnieni są:
 - a. młodzież szkolna
 - b. studenci (do 26 roku życia)
 - c. renciści
 - d. emeryci
 - e. członkowie ZASP
 9. Dokument potwierdzający uprawnienia do zniżki jest sprawdzany przed wejściem na widowię.
 10. Na każde wydarzenie organizowane przez TCN (poza wydarzeniami specjalnymi i festiwalowymi) osoby ze szczególnymi potrzebami, poruszające się na wózku inwalidzkim, mają prawo do zakupu biletu wstępu bez miejsca siedzącego w cenie jednego biletu ulgowego na dane wydarzenie według obowiązującego cennika. Uprasza się o dokonywanie rezerwacji w jak najwcześniejszym terminie, w przeciwnym wypadku nie gwarantujemy dostępności miejsc.
 11. Do zakupu biletów grupowych uprawnione są grupy liczące nie mniej niż 15 osób.
 12. Sprzedaż wejściówek odbywa się w kasie TCN na 30 minut przed rozpoczęciem wydarzenia. Osoba, która zakupi ten rodzaj biletu może zająć wolne miejsca na sali dopiero po zajęciu miejsc przez wszystkie osoby posiadające bilety normalne i ulgowe lub po pozwoleniu wydanym przez pracownika obsługi widowni. Na każde wydarzenie obowiązuje inna pula wejściówek. TCN zastrzega sobie prawo do rezygnacji ze sprzedaży wejściówek na wybrane wydarzenia.

§ 7 REKLAMACJE I ZWROTY

1. Osoby zgłaszające się w sprawie reklamacji proszone są o kontakt z kasą TCN mailowo: kasa@e-at.edu.pl Na ten adres należy wysłać skan biletów lub dokument pdf, których reklamacja dotyczy, numer paragonu/faktury lub inny dokument potwierdzający płatność (bankowy dokument potwierdzenia przelewu, wydruk kopii potwierdzenia płatności kartą z terminala płatniczego) oraz szczegółowy opis problemu. Czas odpowiedzi na reklamację to 14 dni roboczych.
2. Zwrotu biletów można dokonać najpóźniej na 3 dni robocze przed wydarzeniem.
3. Bilety zakupione w kasie TCN można zwrócić wyłącznie w kasie TCN. W tym celu należy zgłosić się do kasy TCN, gdzie otrzymuje się zwrot pieniędzy w gotówce lub na kartę płatniczą w zależności od tego, w jaki sposób została dokonana płatność za bilet.
4. Bilety zakupione przez stronę internetową: <https://tcn.at.edu.pl> można zwrócić wyłącznie poprzez kontakt z kasą TCN: osobiście lub mailowo. Do maila należy dołączyć skan biletów lub otrzymany dokument pdf, których reklamacja dotyczy, numer paragonu/faktury lub inny dokument potwierdzający płatność (bankowy dokument potwierdzenia przelewu, wydruk kopii potwierdzenia płatności kartą z terminala płatniczego). Pieniądze za bilet zostaną zwrócone na konto z którego płatność została dokonana.

5. Bilety zakupione przez E-bilet, Kicket, KupBilecik lub innego dystrybutora zewnętrznego można zwrócić wyłącznie poprzez systemy gdzie bilety zostały kupione.
6. Bilety grupowe można zwrócić wyłącznie w kasie TCN po wcześniejszym kontakcie z kasą drogą telefoniczną lub mailową.
7. Zwrotu można dokonać na podstawie paragonu fiskalnego, faktury, bankowego dokumentu potwierdzenia przelewu lub wydruku kopii potwierdzenia płatności kartą z terminala płatniczego.
8. W przypadku odwołania wydarzenia zwrot następuje automatycznie w ciągu 14 dni.
9. W przypadku zmiany terminu lub miejsca wydarzenia, bądź znaczącej zmiany w repertuarze zwrotu można dokonać najpóźniej do 3 dni roboczych przed wydarzeniem.
10. Brak paragonu fiskalnego/faktury lub potwierdzenia płatności skutkuje koniecznością przygotowania innej dokumentacji poświadczającej zakup i chęć dokonania zwrotu oraz uzyskania indywidualnej zgody przedstawiciela Działu Sprzedaży.
11. Zmiana miejsca wydarzenia w obrębie sal Teatru Collegium Nobilium i Akademii Teatralnej nie jest podstawą do zwrotu biletu.
12. W przypadku zgubienia biletu kasa TCN ma możliwość wydrukowania duplikatu, pod warunkiem, że otrzyma dowód, iż Klient rzeczywiście zakupił bilet na dane wydarzenie. Można tego dokonać poprzez: podanie numeru transakcji, okazanie potwierdzenia zapłaty lub podanie swojego nazwiska, które znajduje się w systemie rezerwacji (jeżeli zakup był poprzedzony rezerwacją). Ponownie wydrukowany bilet oznaczony jest dopiskiem „duplikat”. Kasa TCN może odmówić wydrukowania duplikatu w przypadku braku pewności o przynależności zgubionego biletu do osoby, która zwraca się z prośbą o wydrukowanie duplikatu lub jeśli Zamawiający zwróci się z tą prośbą w czasie krótszym niż 15 minut przed wydarzeniem.
13. W przypadku błędnie wykonanego przelewu (dotyczy płatności wykonanych bezpośrednio na konto TCN z pominięciem pośrednictwa PayU) TCN nie dokonuje automatycznego zwrotu pieniędzy na konto Zamawiającego. Nastąpi on dopiero po zgłoszeniu i opisanu zaistniałego problemu oraz podaniu wszystkich danych niezbędnych do wykonania zwrotu na konto Zamawiającego. W tym wypadku nie można otrzymać zwrotu gotówki w Kasie TCN.
14. Zwrotowi nie podlega kupon rabatowy wykorzystany podczas zakupu biletów.

§ 8 ZASADY ORGANIZACJI WIDOWNI

1. Wydarzenia w TCN rozpoczynają się punktualnie, Widzowie proszeni są o przybywanie na wydarzenia odpowiednio wcześniej.
2. Po rozpoczęciu wydarzenia Obsługa Widowni TCN ma prawo odmówić wejścia na widownię osobie spóźnionej. W takim przypadku nie przysługuje zwrot należności za bilet.
3. Podczas trwania wydarzenia, posiadacz biletu (widz) zobowiązany jest do przestrzegania zasad kultury osobistej oraz o przyzwoity strój.
4. Podczas trwania wydarzenia posiadacz biletu (widz) obowiązany jest bezwzględnie zachować ciszę.
5. Zabronione jest rejestrowanie wydarzeń (fotografowanie, filmowanie, nagrywanie). Rejestrowanie wydarzeń wymaga uprzedniej pisemnej zgody Rektora Akademii Teatralnej.

6. Podczas wydarzeń obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i nakaz ich wyłączenia, jak również wyłączenia sygnałów dźwiękowych w innych urządzeniach elektronicznych.
7. Przyprawdzanie zwierząt (z wyjątkiem psów przewodników) oraz wnoszenie broni, wskaźników laserowych, środków odurzających oraz alkoholu, a także innych napojów lub posiłków na teren wydarzenia jest zabronione.
8. Zabrania się wnoszenia na widownię i spożywania jakiegokolwiek jedzenia oraz napojów.
9. W budynku TCN obowiązuje całkowity zakaz palenia. Zabrania się również używania tzw. e-papierosów.
10. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa TCN zastrzega sobie prawo do odmowy wstępu posiadaczowi biletu; zażądania, aby posiadacz biletu opuścił teren wydarzenia oraz zastosowania odpowiednich kroków, w tym wezwania odpowiednich służb. Dotyczy to w szczególności sytuacji, w których uczestnik jest pod wpływem używek (alkohol, narkotyki), zakłóca porządek, zachowuje się agresywnie lub niezgodnie z niniejszym Regulaminem. W tym przypadku posiadaczowi biletu nie przysługuje rekompensata za bilet.
11. Posiadacz biletu, który opuści salę w trakcie trwania wydarzenia może do niej powrócić jedynie za zgodą Pracownika Obsługi Widowni i na wskazane przez Obsługę Widowni miejsca. W tym przypadku posiadaczowi biletu nie przysługuje rekompensata za bilet.
12. Programy sprzedawane są wyłącznie przez Pracowników Obsługi Widowni i kasę TCN.
13. Uczestnicy wydarzeń mogą być narażeni na przebywanie w strefie natężenia dźwięków, które mogą spowodować uszkodzenie słuchu, jak również w strefie działania światła stroboskopowych.
14. TCN zastrzega sobie prawo do odwołania wydarzenia, zmiany daty, miejsca, godziny, zmiany w repertuarze (programu lub artystów) bez podania przyczyn.

§ 9 DANE OSOBOWE

1. Sprawy związane ze zgodą na przetwarzanie i wykorzystywanie danych osobowych w celach marketingowych oraz na umieszczenie ich w bazie danych TCN i otrzymywanie informacji drogą elektroniczną reguluje Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku (Dz. U. Nr 133, pozycja 883). Administratorem danych osobowych jest Akademia Teatralna im. A. Zelwerowicza z siedzibą w Warszawie, ul. Miodowa 22/24, 00-246 Warszawa. Gromadzone dane identyfikacyjne mogą być udostępniane przez TCN podmiotom trzecim w zakresie działań wynikających z realizacji statutowych obowiązków TCN. Każdemu przysługuje prawo do wglądu do swoich danych osobowych oraz prawo do ich poprawiania.

§ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. TCN zobowiązuje się do przestrzegania obowiązujących powszechnie przepisów prawnych i ogólnie przyjętych norm społecznych, w szczególności przepisów przeciwpożarowych oraz przepisów o bezpieczeństwie imprez masowych.
2. Zakup lub rezerwacja Biletów na wydarzenia oznacza akceptację przepisów Regulaminu oraz zobowiązanie się do ich stosowania.
3. Na wszelkie pytania związane z niniejszym Regulaminem odpowiada Dział Promocji i Sprzedaży TCN.