

REGULAMENTUL DE FOLOSIRE A LABORATORULUI DE MEDIA

Funcția

Laboratorul de media (în continuare laboratorul) servește educația pe specializarea Cinematografie, fotografie, media.

Echipamentul

Echipamentul de laborator constituie proprietatea Universității Sapiientia.

Responsabilitățile responsabilului de laborator (laborant)

Laborantul se află la laborator conform unui program prestabilit de către directorul sau coordonatorul departamentului.

Laborantul este responsabil pentru inventarul laboratorului, pentru funcționarea impecabilă și folosirea ca atare a echipamentelor, respectiv de folosirea unui software exclusiv autorizat pe calculatoare. În cazul observării unui defect sau lipsuri, notifică imediat superiorii.

Laborantul pregătește echipamentele necesare orelor teoretice și practice, supraveghează utilizarea lor în timpul lucrului de laborator. Îndeplinește toate sarcinile propuse de directorul de departament.

Drepturile și responsabilitățile laborantului se află în fișa postului.

Accesul

- 1) acces liber în laborator are laborantul conform unui program prestabilit (cu cheie proprie), respectiv la cererea superiorului sau la propunerea profesorilor.
- 2) Acces liber în laborator are rectorul, coordonatorul și șeful de departament. Cheia se va prelua de la poartă, prin semnătură.
- 3) Intrarea studenților în laborator, în studio sau în camera de control de poate face numai în prezența laborantului sau a șefului de departament. Intrarea nesupravegheată în încăperile de mai sus este posibilă numai cu acordul scris al coordonatorului sau șefului de departament.
- 4) Intrarea studenților în camerele de editare este posibilă între orele 8-21 și în lipsa prezenței laborantului. În afara acestui interval, accesul este posibil numai cu acordul scris al directorului de departament și numai în scopul terminării lucrului profesional. În acest caz cheia se preia de la poartă printr-o semnătură, prin care își dă acordul că, în timpul prezenței lor în camera de editare, sunt responsabili pentru integritatea echipamentelor. Despre orice defecțiune, lipsuri, studenții sunt obligați de a-l informa imediat pe laborant sau portar.
- 5) Pentru îndeplinirea sarcinilor date de către profesori, intrarea altor persoane (modele, actori etc. pentru filme sau fotografii) este permisă numai cu acordul scris al șefului de departament.
- 6) Pentru personalul de curățenie și pentru portar (pentru prevenirea pericolului sau din motive de securitate) accesul este permis oricând. Intrarea altor persoane este permisă numai prin acordul scris al decanului, al șefului de departament, în prezența profesorului sau al laborantului. Dacă nu sunt prezenți sau nu pot fi contactați, accesul poate fi permis și de către rector, prin prezența unui delegat prezent. Intrarea jurnaliștilor poate fi permis exclusiv de către decan.

Folosirea echipamentului

Regulamentul de laborator și PSI va fi prezentat de către laborant în cursul primei ore de laborator, iar luarea la cunoștință se va dovedi cu o semnătură. Regulamentul se va afișa la un loc vizibil și în laborator. Este interzisă demontarea, modificare, recablarea, utilizarea neadecvată, instalarea sau deinstalarea software-elor, hardware-elor. Orice erori trebuie semnalate imediat.

Pentru utilizarea echipamentelor netransportabile (ex. mesele de editare) studenții își asumă responsabilitatea la preluarea cheilor.

Pentru echipamentele transportabile (camere video, aparate de fotografiat etc.), laborantul la propunerea coordonatorului sau al directorului de departament, alcătuiește un proces verbal de predare-primire.

Modul de preluare al echipamentelor:

- 1) Profesorii cer în scris folosirea echipamentelor în scopuri de predare pentru un număr clar de studenți sau laborant, pentru perioadă determinată (maxim 1 săptămână). Predarea echipamentelor include cererea tip: numele profesorului, numele materiei, semnătura profesorului, anul de studiu și numărul studenților, numele complet al echipamentului și folosirea sa.
- 2) Pentru îndeplinirea sarcinilor practice, studentul poate folosi echipamentul pentru 2 zile. Această perioadă poate fi prelungită prin propunerea profesorului. Studentul predă o cerere în scris în care își asumă responsabilitatea pentru folosirea adecvată a echipamentului (datele pe care cererea-tip le conține: numele, anul studentului, numele materiei, denumirea exactă a echipamentului, intervalul de timp, data exactă a preluării și a înapoierii, notele privind defecțiunile, semnătura de predare și de primire.)
- 3) Laborantul predă copia procesului verbal de predare-primire portarului pentru ca acesta să le poată controla.
- 4) Înapoierea se face numai personal în prezența laborantului.
- 5) Echipamentul se face numai în cazul în care toate obligațiile față de Universitate sunt la zi (taxa de școlarizare sau contractul de studii etc.)
- 6) Predarea și înapoierea echipamentelor se face zilnic între orele 8-10.

Depășirea termenului de predare din procesul verbal de predare-primire se plătește cu taxa de întârziere de 10 euro/zi. Studentul nu are drept de împrumut numai după clarificarea datoriilor.

Laborantul va pregăti o listă cu folosirea echipamentelor și va trimite directorului de departament, informându-l despre eventualele nevoi și defecțiuni. Laborantul după semnarea de către directorul de departament al listei, îl va arhiva într-un registru. La fel va proceda și cu procesele verbale de închiriere a le echipamentelor.

Este strict interzisă împrumutarea echipamentelor persoanelor fără relație cu universitate. Orice fel de deteriorare a echipamentelor neasigurate se va plăti de către împrumutător.

Profesorii și laborantul, prin acordul scris al superiorului, vor putea folosi echipamentele și pentru a îndeplini scopurile universității.

Folosirea echipamentului din laborator în profit propriu este stric interzis.

Participarea la concursuri, expoziții cu lucrări pregătite cu echipamentul universității este permisă numai cu specificarea numelui universității și cu acordul prealabil al directorului de departament, altminteri se consideră a fi profit personal și se penalizează.

Prezentul regulament intră în vigoare începând de 1 martie 2008.

dr. Tonk Márton
decan

dr. Pethő Ágnes
director de departament

Lénárd József
laborant