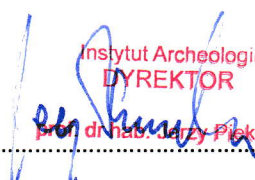


Regulamin pracowni fotograficznej Instytutu Archeologii z dnia 22.06.2021 r.

1. W Instytucie Archeologii Uniwersytetu Wrocławskiego działa Pracownia Fotograficzna podlegająca nadzorowi Dyrektora IAr, nad którą opiekę techniczną sprawuje pracownik Instytutu (opiekun).
2. Pracownia zlokalizowana jest w sali 10 (wejście przez salę nr 9) w budynku Instytutu przy ul. Szewskiej 48.
3. Pracownia funkcjonuje w godzinach pracy i obecności opiekuna lub w innych terminach i warunkach uzgodnionych z opiekunem lub Dyrektorem IAr.
4. Z pracowni mogą korzystać pracownicy, doktoranci i w szczególnych przypadkach (granty, publikacje) studenci Instytutu Archeologii UWr.
5. Zasady korzystania z pracowni przez studentów i doktorantów muszą być uzgodnione między opiekunem pracowni a promotorem, opiekunem naukowym, kierownikiem projektu badawczego lub Dyrektorem Instytutu Archeologii.
6. Użytkownicy ustalają harmonogram i terminy korzystania z zasobów pracowni (z ich wyszczególnieniem) z wyprzedzeniem. Planowanie tych działań jest podstawą ustalenia kolejności wykonywanych prac (reorganizacji zasobów pracowni).
7. W pracowni mogą odbywać się praktyczne zajęcia dydaktyczne obejmujące zagadnienia związane z dokumentacją fotograficzną w archeologii realizowane w siatce zajęć. Prowadzący te zajęcia uzgadnia i planuje sposób wykorzystania pracowni. W pracowni może jednocześnie przebywać 6 osób + prowadzący zajęcia.
8. Pracownia wykorzystuje wyposażenie fotograficzne pozyskane w projekcie „Leopoldina OnLine 2016-2020” oraz jest otwarta na przyjmowanie i włączanie w swój zasób sprzętu fotograficznego (i innego) pozyskanego również w innych projektach.
9. Zasoby pracowni należy wykorzystywać zgodnie z ich przeznaczeniem i realizowanym zadaniem po zapoznaniu się ze stosownymi instrukcjami obsługi. Pomocą służy w tym zakresie również opiekun pracowni.
10. Pracownia nie udostępnia sprzętu (wypożycza) poza swoją siedzibę.
11. Pracownia oferuje obróbkę postprodukcyjną materiału fotograficznego, której zakres, parametry i rodzaj zostanie uzgodniony (zapisany w formie notatki) indywidualnie.
12. Pracownia oferuje archiwizację materiału fotograficznego (na różnych etapach produkcji i postprodukcji) oraz jego udostępnianie (po uzgodnieniu warunków technicznych i organizacyjnych).
13. W pracowni prowadzony jest rejestr wykorzystania zasobów w formie dziennika.
14. Raportowanie usterek i anomalii pracy urządzeń i aplikacji należy zgłaszać niezwłocznie opiekunowi (mailowo, osobiście lub telefonicznie).
15. Zabrania się użytkownikowi wprowadzania zmian (bez uzgodnienia z opiekunem), a w szczególności:
 - samodzielnej modyfikacji (zmiany ustawień) wyposażenia pracowni niezgodnego z instrukcjami obsługi;
 - instalowania lub usuwania programów na komputerach w pracowni oraz zmian konfiguracji wykorzystywanych aplikacji (zaleca się stosowanie presetów konfiguracji)
16. Zobowiązuje się każdego użytkownika pracowni do:
 - pozostawiania pracowni w ustawieniu zastanym (lampy, statywy, akcesoria);
 - wyłączenia urządzeń po skończonej pracy;

- przestrzegania regulaminów obowiązujących w UWr a w szczególności zasad BHP oraz bezpieczeństwa sieci i systemów IT.
17. Odpowiedzialność majątkową (koszty napraw lub odtworzenia) za uszkodzenia spowodowane niezgodną z instrukcjami eksploatacją zasobów ponoszą bezpośrednio użytkownicy (lub: promotorzy, opiekunowie naukowci, kierownicy projektu).
 18. Koszty utrzymania i eksploatacji (m.in. licencje na specjalistyczne oprogramowanie), modernizacji oraz unowocześnienia zasobów pracowni ponosi Instytut Archeologii.
 19. Załącznikiem do niniejszego regulaminu są oświadczenia o jego akceptacji jednorazowo podpisywane przez osobę planującą współpracę z pracownią.
 20. Zapisy regulaminu będą modyfikowane wraz z pojawieniem się zmian w otoczeniu pracowni i będą miały charakter dostosowawczy.
 21. Regulamin wchodzi w życie decyzją dyrektora IAr z dniem podpisania.


Instytut Archeologii
DYREKTOR
prof. dr hab. Jerzy Piekalski
.....
Dyrektor Instytutu Archeologii