

REGULAMIN WYPOŻYCZANIA SPRZĘTU
Z MAGAZYNÓW DZIAŁU TECHNIKI ZDJĘCIOWEJ I OŚWIETLENIA

1. Dział Techniki Zdjęciowej i Oświetlenia (DTZiO) posiada 2 magazyny – kamerowy i oświetleniowy, które **są dostępne do pobierania i zdawania sprzętu w godzinach 8:00-15:00**.
2. Przesunięcie w/w godzin jest możliwe wyłącznie w uzasadnionych przypadkach w oparciu o indywidualne ustalenia Kierownika DTZiO z Wypożyczającym lub Koordynatorem danej realizacji.
3. Każde wypożyczenie sprzętu powinno być poprzedzone sprawdzeniem dostępności i rezerwacją u Kierownika DTZiO lub pracownika magazynu dokonanymi przez Wypożyczającego lub Koordynatora danej realizacji. Czynności rezerwacyjnych należy dopełnić z maksymalnym możliwym wyprzedzeniem.
4. Testy sprzętu mogą odbywać się na terenie DTZiO lub Uczelni wyłącznie w godzinach 9:00-15:00, po wcześniejszym umówieniu daty, godziny i orientacyjnego czasu trwania.
5. Sprzęt wypożyczany jest wyłącznie na podstawie zlecenia produkcyjnego wystawionego w formie e-mail przez uprawnionego do tej czynności pracownika Uczelni. Do testów na terenie Uczelni w godzinach wymienionych w punkcie 4 zlecenie nie jest wymagane.
6. Do pobierania sprzętu uprawnieni są studenci, wykładowcy, pracownicy Uczelni. W przypadku sprzętu wymagającego dodatkowych uprawnień lub doświadczenia zawodowego, sprzęt pobierany jest przez zatrudnionego i zaakceptowanego przez Uczelnię profesjonalistę (np. mistrza oświetlenia, asystenta kamery) albo pracownika Uczelni.
7. Sprzęt może być wypożyczany na realizację pozaszkolne, co wymaga zgody Pełnomocnika Rektora ds. Produkcji Filmowej, Telewizyjnej i Teatralnej. Realizacja takiego wypożyczenia przebiega na określonych warunkach ustalanych indywidualnie z Wypożyczającym.
8. **Sprzęt pobiera osoba, która będzie z niego korzystać i go obsługiwać w czasie zdjęć.** Każde pobranie sprzętu wiąże się z odpowiedzialnością materialną za wypożyczony sprzęt, którą przyjmuje się wraz z podpisem pod rewersem wypożyczenia sprzętu. Wzór rewersu stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
9. **Sprzęt powinien być transportowany w profesjonalny i bezpieczny sposób.** W przypadku braku zapewnienia odpowiedniego dla sprzętu transportu, magazynier może odmówić wydania danego sprzętu Wypożyczającemu.
10. W trakcie wypożyczenia sprzęt jest przechowywany przez Wypożyczającego na jego odpowiedzialność. Przechowywanie sprzętu powinno odbywać się w zamkniętym i odpowiednio zabezpieczonym pomieszczeniu lub w aucie szkolnym (jeśli jest taka możliwość i pozwalają na to warunki atmosferyczne). **Jeśli sprzęt przechowywany jest na terenie Uczelni (np. w boksie,**

w sali wykładowej, na hali), to po zakończeniu realizacji należy go niezwłocznie zwrócić do magazynów.

11. Wszelkie braki lub uszkodzenia sprzętu na planach należy zgłaszać telefonicznie lub mailowo pracownikom Działu niezwłocznie w momencie ich stwierdzenia lub powstania.
12. **Dzień i godzinę pobrania oraz zdania sprzętu należy każdorazowo ustalić z Kierownikiem lub pracownikiem Działu.** Niezdanie sprzętu w ustalonym terminie będzie skutkować konsekwencjami materialnymi w postaci obciążenia kosztami wynajmu sprzętu za każdy dzień zwłoki.
13. Zabrania się przekazywania sprzętu innemu Wypożyczającemu z pominięciem zwrotu do magazynów DTZiO.
14. Sprzęt należy zwracać w takim stanie, w jakim został wypożyczony stosując się do ogólnie przyjętych zasad etyki zwracania sprzętu kamerowego i oświetleniowego. Zalicza się do nich m. in. wyczyszczenie wszelkich zabrudzeń, rozkręcenie czy zdemontowanie sprzętu.
15. Pracownik DTZiO zgłasza Wypożyczającemu braki lub uszkodzenia niezwłocznie po ich stwierdzeniu przy sprawdzeniu sprzętu, jednak w przypadku dużej zajętości w pracach magazynierów, zastrzegamy sobie prawo do zgłoszenia uszkodzeń lub braków w terminie do 3 dni roboczych od dnia zdania sprzętu.
16. W przypadku braków lub uszkodzeń sprzętu Wypożyczający zobowiązany jest do niezwłocznego rozwiązania sytuacji w postaci odnalezienia brakującego sprzętu, odkupienia uszkodzonego elementu bądź naprawy. Brak lub zaprzestanie współpracy Wypożyczającego w powyższym zakresie, może skutkować blokadą wypożyczeń, obciążeniem kosztami usunięcia szkody lub innymi konsekwencjami ustalonymi z Władzami Uczelni.
17. **Zwrot kart pamięci powinien nastąpić niezwłocznie - razem z pozostałym zwracanym sprzętem.** W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się zwrot kart w ciągu 24 h od zakończenia zdjęć, jednak musi to zostać ustalone z pracownikiem magazynu. Niezwrócenie kart w tym terminie będzie skutkowało obciążeniem Wypożyczającego opłatą za wynajem kart za każdy dzień zwłoki lub innymi powstałymi z tego tytułu kosztami.
18. Zabrania się przebywania kogokolwiek na terenie magazynów bez obecności pracownika Działu. Zabrania się zabierania sprzętu z półek lub innych przestrzeni magazynowych bez konsultacji z pracownikiem magazynu.
19. Techniczne szczegóły oraz wytyczne odnośnie wypożyczania i używania sprzętu zawierają tabele pt. „Prezentacja sprzętu zdjęciowego magazynu DTZiO” oraz „Prezentacja sprzętu oświetleniowego magazynu DTZiO”, które dostępne są w formie elektronicznej dla każdego wypożyczającego.
20. Wszelkie inne ustalenia i sprawy niezawarte w niniejszym regulaminie podlegają bieżącym ustaleniom Wypożyczających z pracownikami Działu w trybie roboczym.