



## Laboratori de Fotografia de la Facultat de Belles Arts, UB

### Normativa de funcionament curs 2022-23

- L'objecte de l'ús del material i les instal·lacions del Laboratori de Fotografia és cobrir les necessitats de docència, de recerca i de producció de treballs fotogràfics dins de l'àmbit acadèmic. Així doncs, els diferents espais i serveis del Laboratori poden utilitzar-se com a aules-laboratori i/o com a laboratoris d'ús autònom.
- La prioritat en la reserva i la utilització de les instal·lacions del Laboratori combina, amb aquest ordre, l'ús com a aula per a impartir docència i l'ús autònom per a la recerca i la producció.
- Per accedir a les instal·lacions i serveis del Laboratori de Fotografia de manera autònoma, cal registrar-se com a usuari/a. El registre es fa *online* (en l'enllaç que consta en el web de la Facultat) i té validesa fins al final del curs acadèmic en què es fa efectiu. Es considera usuari/a qualsevol professor, estudiant o persona que s'hagi registrat com a tal i hagi abonat l'import de la inscripció segons la modalitat que s'escaigui (alumne BBAA, alumni / personal UB o personal extern a la UB).
- Tots els usuaris del Laboratori han d'acreditar el coneixement del funcionament de la infraestructura i el material que sol·liciten emprar. En els casos particulars del treball en l'estudi i/o en els laboratoris de revelatge, es reconeix l'obtenció de la capacitació en cursar determinades assignatures del grau

ASSIGNATURA	TREBALL AUTÒNOM EN L'ESTUDI	TREBALL AUTÒNOM DE REVELATGE
TC-1 Imatge (pla vell)	X	Capacita
TC-2 Imatge (pla vell)	Capacita	X
Fotografia dels Béns Culturals (pla nou grau en CR)	Capacita	X
Llum i Luminotècnia (optativa de pla nou)	Capacita	X
Laboratori Analògic en Blanc i Negre. El Negatiu i la Còpia (optativa de pla nou)	X	Capacita

El Laboratori programa i oferta formacions específiques per a la capacitació de l'alumnat interessat en treballar en aquestes instal·lacions que no hagi cursat cap de les assignatures assenyalades en el quadre anterior.

- El material no fungible objecte d'utilització dins de les instal·lacions és l'inventariat al Laboratori de Fotografia.
- El material químic d'ús general, el facilita el Laboratori.
- El període d'utilització del Laboratori es regeix pel calendari lectiu de la UB.
- El marc horari del Laboratori s'estableix de dilluns a divendres de 10 a 14 i de 15 a 19 hores. L'ocupació docent dels espais i la disponibilitat per al seu ús autònom poden variar setmanalment i es publiquen el



darrer dia hàbil de la setmana al tauler d'anuncis del Laboratori i a les seves xarxes socials (perfils del Laboratori de FB i IG).

- Per optimitzar el funcionament del Laboratori és necessària la reserva prèvia. La reserva d'espais i/o serveis comporta un compromís d'ús. En cas que l'usuari no pugui complir amb aquest compromís, és imprescindible que ho notifiqui amb la màxima antelació possible per tal que l'espai estigui disponible per a la resta d'usuaris.

L'incompliment d'aquesta norma implicarà la impossibilitat de reservar cap més material o espai durant una setmana.

La reiteració en aquest comportament podrà suposar altres sancions determinades pels mestres de taller i la coordinadora del laboratori.

- Pel que fa a les sessions de treball en l'estudi i en les estacions de digitalització, s'estableixen les següents franges horàries: de 10:00 a 12:00, de 12:00 a 14:00, de 15:00 a 17:00, i de 17:00 a 19:00. No es permet la reserva de més d'una franja horària per part d'un mateix usuari.

El Laboratori es reserva poder autoritzar variacions d'aquesta norma (ampliació o reducció del temps de sessió i del nombre de sessions) quan les necessitats docents o d'infraestructura ho requereixin.

- Tots els usuaris del Laboratori han de conèixer i respectar els horaris i les normes per al bon funcionament del Laboratori.
- Pel que fa al material que els usuaris treuen del laboratori en préstec, cal respectar escrupolosament la data acordada de retorn. En cas de necessitar prorrogar el préstec, l'usuari ho haurà de sol·licitar als responsables que hi accediran, si la disponibilitat ho permet, acordant un nou termini de retorn.

L'incompliment d'aquesta norma implicarà la impossibilitat de reservar cap més material o espai durant una setmana.

La reiteració en aquest comportament podrà suposar altres sancions determinades pels mestres de taller i la coordinadora del laboratori.

- Cal avisar als responsables del Laboratori quan s'inicia l'activitat en un espai determinat i quan s'ha acabat de fer ús de les instal·lacions i del material.
- L'usuari és responsable de la seguretat i del bon funcionament dels aparells sol·licitats durant el període d'ús. Cal deixar els aparells i materials en el mateix lloc i en el mateix estat en què s'han trobat.
- En cas de produir-se alguna avaria en el material o les instal·lacions que s'estan utilitzant, cal avisar immediatament al personal tècnic del Laboratori. En cas de fer malbé el material, equipament o instal·lacions per un mal ús, la reparació o reposició del material serà a càrrec de l'usuari.
- Els professors i els mestres de taller no es fan responsables de possibles danys o pèrdua de material propietat dels alumnes que aquests utilitzin en el taller. Queda clar, doncs, que ho fan sota la seva responsabilitat.



## Docència

- En l'àmbit de la docència, s'estableixen les següents prioritats:
  1. Assignatures optatives que requereixen de les instal·lacions de l'estudi i els laboratoris per al seu desenvolupament (*Llum i Luminotècnia* i *Laboratori Analògic en Blanc i Negre. El Negatiu i la Còpia*).
  2. Assignatures obligatòries de *Taller de Creació* d'imatge de l'àmbit de fotografia i l'assignatura obligatòria *Fotografia dels Béns Culturals*, del grau en Conservació-Restauració dels Béns Culturals.
  3. Assignatura obligatòria de primer curs *Fotografia* que, atès l'elevat nombre d'estudiants que la cursen i al pla docent de l'assignatura, podrà gaudir d'una única demostració per grup.

Es respectarà la prioritat de l'àmbit docent en la reserva i l'ús dels espais sempre que es sol·licitin en els terminis establerts i es corresponguin amb el que s'estableix en els plans docents de les assignatures.

Per a tenir accés als espais del Laboratori, el professorat ha de sol·licitar-lo per escrit als mestres de taller (correu electrònic a [labfoto.bbaa@ub.edu](mailto:labfoto.bbaa@ub.edu) amb còpia a la coordinadora del Laboratori [redondo@ub.edu](mailto:redondo@ub.edu) ) explicitant les dates, l'horari, les instal·lacions i el material previst amb l'antelació suficient (\*).

- \* Les reserves que suposen una **ocupació regular** d'algun dels espais, s'han de fer a l'inici de cada quadrimestre i amb una anticipació mínima d'una setmana abans de la primera data sol·licitada.
- \* Les reserves que suposen una **ocupació puntual** d'algun dels espais, s'han de fer amb una anticipació mínima d'una setmana abans de la data sol·licitada.

Quan es requereixi alguna instal·lació i/o material fora de les previsions d'inici de curs, cal adreçar la sol·licitud als responsables del Laboratori amb la màxima antelació possible que, en qualsevol cas, no ha de ser inferior a una setmana.

En l'ocupació i ús de les instal·lacions com a espais docents, el **professorat responsable ha d'estar present per fer el seguiment dels exercicis i/o projectes de l'alumnat** i vetllar pel bon funcionament i manteniment dels espais ocupats i del material emprat.

Cada sessió en què un professor imparteix la seva docència en alguna de les instal·lacions del Laboratori, haurà de **lliurar als responsables un llistat que reflecteixi l'assistència de l'alumnat**.