



Laboratori de Fotografia de la Facultat de Belles Arts, UB

Normativa de funcionament

- L'objecte de l'ús del material i les instal·lacions és cobrir les necessitats de docència, de recerca i de producció de treballs fotogràfics dins de l'àmbit acadèmic.
- Els diferents espais del Laboratori podran utilitzar-se com a aules laboratori i/o com a laboratori d'usuaris estudiants i docents, prèvia sol·licitud i acreditació dels coneixements necessaris per a fer-ne un ús autònom.
- Per accedir de manera autònoma a les instal·lacions i serveis del Laboratori de Fotografia, caldrà ser un usuari registrat. El registre d'usuari tindrà una validesa d'un curs acadèmic. La inscripció es farà *online* en l'enllaç que consta en el web de la Facultat.
- Tots els usuaris del Laboratori han de conèixer i acreditar el funcionament de la infraestructura i del material que sol·liciten emprar. En cas de desconèixer aquest funcionament, caldrà que s'inscriguin en algun dels cursos que, periòdicament, s'impartiran en el mateix Laboratori i que seran fets públics convenientment.
- És usuari qualsevol professor i estudiant o persona que s'hagi inscrit com a tal i hagi abonat l'import de la inscripció segons la modalitat que s'escaigui (alumne BBAA, exalumne o personal UB o personal extern a la UB).
- 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 regirà pel calendari lectiu de la UB.
- Els horaris d'ús del Laboratori s'actualitzaran setmanalment. Quedaran exposats al tauler d'anuncis del Laboratori i seran publicats al Facebook del Laboratori.
- Es confeccionarà un calendari d'utilització dels espais i dels materials de les instal·lacions per a poder gestionar la reserva d'ús. 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 espai durant una setmana. La reiteració en aquest comportament podrà suposar sancions determinades pels mestres de taller i la coordinadora del laboratori.

- Pel que fa al treball a l'estudi, caldrà fer reserva prèvia de les següents franges horàries: de 10:00 a 12:00 i de 12:00 a 14:00 i de 15:00 a 17:00 i de 17:00 a 19:00. El Laboratori es reserva poder autoritzar variacions (ampliació o reducció del temps de sessió i del nombre de sessions) d'aquesta norma quan les necessitats docents o d'infraestructura ho requereixin.
- Pel que fa al material que els usuaris treuen del laboratori en préstec, caldrà complir escrupolosament amb 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 espai durant una setmana. La reiteració en aquest comportament podrà suposar sancions determinades pels mestres de taller i la coordinadora del laboratori.
- L'usuari és responsable de la seguretat i del bon funcionament dels aparells sol·licitats durant el període d'ús. Els aparells cal que es deixin en el mateix lloc i en el mateix estat en què s'han trobat.
- Cal avisar al responsable 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.
- 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.
- El professorat 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.
- Tots els usuaris del Laboratori han de conèixer i assumir els horaris i les normes pel bon funcionament del Laboratori.



Docència

Per a tenir accés als espais, el professorat ha de sol·licitar-lo per escrit als mestres de taller (correu electrònic a labo.bbbaa@ub.edu) explicitant dates, horari, instal·lacions i material previst a l'inici de cada quadrimestre.

- Les reserves per a les assignatures que impliquen una ocupació regular d'algun dels espais (TC I, TCI D), s'hauran de fer a l'inici de cada quadrimestre i amb una anticipació mínima d'una setmana, si hi ha algun canvi previst.

- Les reserves que suposin una ocupació puntual d'algun dels espais, s'hauran de fer amb una anticipació mínima d'una setmana abans de la data sol·licitada. En el supòsit de possibles canvis improvisats, caldrà avisar als mestres de taller amb una anticipació mínima d'una setmana abans de la primera data sol·licitada.

Quan es requereixi alguna instal·lació i/o material fora de les previsions d'inici de curs, caldrà adreçar la sol·licitud als responsables del Laboratori amb la suficient antelació (almenys d'una setmana).

La docència té prioritat en la reserva d'ocupació dels espais i, dins de l'àmbit docent, tenen prioritat les assignatures de Taller de Creació de l'itinerari de l'àmbit de fotografia de tercer i quart curs que requereixen de les instal·lacions del Laboratori per a dur a terme les pràctiques; en segon lloc, les optatives i, finalment, l'assignatura obligatòria de primer curs.

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