

Regulamin Sali Kinowej 0.16

1. Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:
 - a. UŚ - Uniwersytet Śląski w Katowicach;
 - b. SFKK - Szkoła Filmowa im. Krzysztofa Kieślowskiego;
 - c. Dział Techniki - pracownicy Biura Produkcji Etiud Filmowych i Techniki;
 - d. Osoba odpowiedzialna - wykładowca, student lub inna osoba pobierająca klucz do pracowni;
 - e. Opiekun Pracowni - wyznaczony wykładowca lub wyznaczony pracownik Działu Techniki, pracownik administracyjny przydzielony do opieki nad daną salą.

Cel wykorzystania pracowni

2. **Sala Kinowa** powinna być wykorzystywana zgodnie z jej przeznaczeniem badawczym, dydaktycznym i artystycznym oraz z uwzględnieniem przepisów BHP.
3. Z **Sali Kinowej** i jej wyposażenia można korzystać w następujących sytuacjach:
 - a. przeprowadzanie (zaplanowanych wcześniej) zajęć dydaktycznych;
 - b. przeprowadzanie zajęć warsztatowych (za zgodą Dziekana);
 - c. w trakcie festiwalu, konferencji i wydarzeń naukowo-artystycznych organizowanych przed SFKK;
 - d. Inne wydarzenia za zgodą Dziekana.

Użytkownicy pracowni i oddawanie kluczy

4. Z **Sali Kinowej** korzystają: wykładowcy, studenci SFKK pod opieką wykładowcy lub pracownika Działu Techniki i inne osoby pod opieką pracowników Działu Techniki pod warunkiem posiadania zgody Dziekana.
5. Wykładowca prowadzący zajęcia dydaktyczne zobowiązany jest do zarezerwowania pracowni w Biurze Organizacyjnym – Obsługa Dydaktyczna. Minimalna liczba osób biorących udział w zajęciach to 5 osób, za wyjątkiem przeglądów technicznych materiałów filmowych. W razie niespełnienia warunku minimalnej liczby osób zajęcia mogą zostać przeniesione do Sali Wykładowej „Małe Kino” (1.20) lub innej sali wykładowej z telewizorem i/lub projektorem.
6. W **Sali Kinowej** nie powinny się odbywać projekcje dla indywidualnych pokazów z wyłączeniem wykładowców.
7. Odpowiedzialność za zachowanie porządku i korzystanie ze sprzętu i wyposażenia **Sali Kinowej** ponosi Osoba Odpowiedzialna.
8. Oddanie kluczy po zajęciach następuje po uprzednim sprawdzeniu i zatwierdzeniu stanu **Sali Kinowej** przez Opiekuna Pracowni lub pracownika Działu Techniki.

Użytkowanie sprzętu specjalistycznego dla pracowni

9. Projektor oraz wyposażenie **Sali Kinowej** obsługują wyłącznie pracownicy Działu Techniki. Wstęp do reżyserni i projektorowni mają wstęp mają wyłącznie osoby upoważnione.
10. Po zakończeniu projekcji wymaga się pozostawienia **Sali Kinowej** w porządku oraz czystości. W sytuacji pozostawienia **Sali Kinowej** niezgodnie z tymi wytycznymi Osoba Odpowiedzialna jest zobowiązana do przywrócenia porządku.

Użytkowanie i zabezpieczenia stanowisk komputerowych

11. Do korzystania ze stanowisk komputerowych uprawnieni są studenci pod nadzorem wykładowcy realizujący zadania wynikające z procesu dydaktycznego bądź pracowników Działu Techniki. Udostępniane stanowiska komputerowe w **Pracowni Kinowej** są zainstalowane w celu udostępniania narzędzi informatycznych przeznaczonych do prac graficzno-montażowych oraz dźwiękowo-montażowych, niezbędnych w toku studiów i prowadzenia prac naukowo-badawczych. Użytkownicy komputerów zobowiązani są do korzystania z nich zgodnie z ich przeznaczeniem.
12. Korzystanie z dostępu do Internetu odbywa się na wyłączne ryzyko korzystającego, który ponosi za nie pełną odpowiedzialność, w tym za treści i inną zawartość przesyłanych wiadomości (np. załączniki) z odpowiedzialnością karną wyłącznie. SFKK nie odpowiada za pozostawienie

prywatnych haseł użytkowników w pamięci historii przeglądarek internetowych i innego oprogramowania zainstalowanego na komputerach.

13. Do przechowywania plików wykładowców i studentów służy sieciowa macierz robocza oraz indywidualne macierze wewnętrzne komputerów. Katalog roboczy użytkownika tworzy wykładowca, pracownik Działu Techniki bądź użytkownik pod nadzorem wykładowcy lub pracownika Działu Techniki. Użytkownik może zapisywać swoje pliki tylko i wyłącznie w stworzonym dla niego katalogu. Zabrania się kopiowania plików na dysk systemowy komputera (w szczególności na pulpit). Systemy komputerowe są automatycznie codziennie czyszczone z obcych plików pozostawionych na dysku systemowym (w szczególności na pulpicie).

Zakazy w pracowni

14. W **Sali Kinowej** każdy jej użytkownik zobowiązany jest do poszanowania sprzętu w niej zainstalowanego. Korzystającym ze stanowisk w **Sali Kinowej** w szczególności zabrania się:
- wnoszenia żywności;
 - wprowadzania zwierząt;
 - wprowadzania rowerów, deskorolek oraz innych pojazdów jedno lub dwu śladowych, a także wjazdu na rowerze, rolkach i wrotkach;
 - dokonywania jakiegokolwiek rejestracji obrazu i dźwięku bez wcześniejszej pisemnej zgody Dziekana;
 - korzystania z telefonów komórkowych podczas projekcji filmów;
 - pozostawiania okrycia wierzchniego na fotelach kinowych;
 - siadania i przebywania na schodach w trakcie trwania projekcji;
 - pozostawiania opakowań, butelek itp.
15. Korzystającym ze stanowiska komputerowego w **Sali Kinowej** w szczególności nie wolno:
- podejmować działań powodujących dewastację lub uszkodzenie komputerów i ich wyposażenia, dezorganizację sieci komputerowej, instalowania i deinstalowania oprogramowania;
 - wprowadzać jakichkolwiek zmian w konfiguracji komputerów, dokonywać prób łamania istniejących zabezpieczeń systemu;
 - przesyłać i udostępniać treści niezgodnych z prawem lub będących przedmiotem ochrony własności intelektualnej, której podmiotem nie jest korzystający;
 - masowo rozsyłać treści o charakterze reklamowym (tzw. spam);
 - rozpowszechniać wirusów komputerowych i programów mogących uszkodzić komputery innych użytkowników Internetu;
 - przewodzących działalności komercyjnej z wykorzystaniem udostępnionych komputerów oraz innego sprzętu;
 - wynosić wyposażenia pracowni, a w szczególności takiego, jak: słuchawki, myszki, kable komputerowe itd.
16. W przypadku nieprzestrzegania przez korzystającego niniejszych zasad oraz dodatkowych regulaminów UŚ i SFKK lub niezgodnego z przeznaczeniem korzystania z sieci Internet i udostępnionych stanowisk graficzno-montażowych oraz dźwiękowo-montażowych, Dziekan bądź upoważniona przez niego osoba ma prawo do:
- nakazania natychmiastowego opuszczenia **Sali Kinowej**;
 - nakazania natychmiastowego zaprzestania użytkowania sprzętu specjalistycznego;
 - czasowego lub trwałego pozbawienia możliwości korzystania z **Sali Kinowej**;
 - nakazania korzystającemu naprawienie szkody powstałej wskutek postępowania niezgodnego z niniejszymi zasadami oraz dodatkowych regulaminów.

Dodatkowe informacje

17. Dodatkowe rozszerzenia lub ograniczenia regulaminu wydaje Dziekan na podstawie odrębnego zarządzenia. W przypadku ogłoszenia zagrożenia epidemicznego stosuje się inne przepisy, zalecenia oraz ograniczenia wynikające z zarządzeń Rektora i Dziekana.

DZIEKAN
Szkoły Filmowej
im. Krzysztofa Kieślowskiego
Uniwersytetu Śląskiego
dr hab. Krystyna Doktorowicz, prof. UŚ