

NORMAS DE UTILIZAÇÃO

APRESENTAÇÃO:

O objetivo do núcleo de Laboratórios de Comunicação e Multimídia da FAPCOM é promover a prática profissional dentro do ambiente acadêmico, possibilitando ao aluno um amplo contato com as atividades profissionais que irá desempenhar no mercado de trabalho.

A estrutura dos Laboratórios de Comunicação e Multimídia foi montada para fornecer ao corpo docente e discente o suporte técnico necessário para realização dos projetos audiovisuais e multimídia. É formado pelos seguintes laboratórios

- 4 Laboratórios de Multimídia.
- 1 Estúdio de TV e vídeo digital
- 1 Técnica do estúdio de TV e Vídeo (Switcher)
- 4 Salas de Pós-produção de TV e vídeo digital
- 1 Estúdio de Rádio e Áudio Digital
- 1 Estúdio de Fotografia

Este documento descreve as normas e os procedimentos que devem ser adotados por alunos, professores e funcionários, a fim de otimizar a utilização da estrutura:

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:

Segunda a sexta-feira: 07h30min às 22h30min e Sábados: 08h00min às 16h00min.

REGRAS GERAIS:

Vale lembrar que, ao solicitar aos alunos um trabalho prático em que o uso dos estúdios se faça necessário, o professor deverá antes se comunicar com a equipe técnica responsável pela execução da atividade para que seja discutida a melhor forma de executá-la, evitando que os alunos cheguem aos laboratórios para agendar um trabalho cuja dinâmica eles desconhecem.

1. A utilização dos Laboratórios de Comunicação e Multimídia é de prioridade das disciplinas técnicas, ou seja, disciplinas práticas em que o aluno tenha orientação de um professor.
2. Para o melhor aproveitamento do tempo nos estúdios, é exigido aos alunos o planejamento prévio de suas atividades. Não será iniciado nenhum trabalho em que o aluno não tenha uma lauda ou um roteiro pronto. É imprescindível que o técnico possua uma cópia que deve ser providenciada pelos alunos.
3. Os estúdios devem ser utilizados com finalidade estritamente acadêmica.
4. As aulas regulares ministradas pelos professores necessitam de agendamento prévio. Recomenda-se, que o professor comunique com antecedência os materiais que serão usados na aula, a fim de que os técnicos possam prepará-los previamente.
5. Aconselhamos o agendamento com uma semana de antecedência para evitar falta de horário disponível.
6. As desistências na utilização dos estúdios devem ser comunicadas com, pelo menos, um dia de antecedência. Deste modo, professores ou alunos inscritos em eventual lista de espera poderão ser avisados, por e-mail, a tempo de fazerem uso do espaço, confirmando este agendamento por telefone.
7. O uso e o manuseio dos equipamentos deverão ficar a cargo dos técnicos, à exceção de situações específicas previstas

nos planos pedagógicos de cada curso.

8. Os agendamentos feitos por alunos devem ser efetuados no próprio estúdio, mediante o preenchimento da ficha de autorização assinada pelo professor da disciplina, nos horários já indicados.

8.1 Os agendamentos feitos por professores poderão ser efetuados por e-mail, desde que o professor certifique-se de que recebeu confirmação da solicitação. Não serão aceitos agendamento enviados no domingo para atendimento na segunda-feira, e o mesmo vale para dias seguintes á feriados.

9. As necessidades técnicas serão estabelecidas de comum acordo com a coordenação de operações. Na ficha de autorização, devem constar as seguintes informações: tipo de equipamento, características, quantidade, tipo de fita, indicação do estúdio, data, horário do uso além de nome completo e número do registro acadêmico de todos dos integrantes de cada grupo, telefones, turma, disciplina, horário do trabalho, título do trabalho, roteiro, nome e assinatura do professor responsável. O roteiro/storyboard/lauda deve estar anexo. Ao aluno será expedido um comprovante da autorização.

10. A tolerância para eventuais atrasos será sempre de quinze minutos. Após esse período, o agendamento será cancelado, e o professor será informado, perdendo o aluno o direito de remarcar prontamente o horário – o que o colocará no fim da fila dos agendamentos.

11. Alunos e técnicos devem relatar aos coordenadores de curso e à supervisão dos laboratórios, sempre que necessário qualquer ocorrência que possam impedir o bom andamento dos trabalhos.

12. Os alunos deverão selecionar previamente músicas, trilhas e material para vinhetas (computação).

13. É de responsabilidade do aluno trazer materiais como: folhas sulfite, cópias, dvds, cds, mídias em geral que serão usadas durante o processo.

14. É importante para o aproveitamento integral do tempo nos estúdios de gravação que os grupos discutam e resolvam os problemas de produção, como atores, figurinos e cenários antes do horário de uso.

15. Para a edição de vídeo, os alunos deverão comparecer à sala de pós-produção com o material bruto decupado.

16. No caso da disciplina Telejornalismo, os alunos deverão ter previamente gravado o “texto off”.

17. Danos e extravios dos equipamentos em posse dos alunos estão sujeitos á cobrança equivalente ao prejuízo causado.

18. Atrasos na devolução de equipamentos acarretarão em suspensão do aluno ao uso da estrutura de estúdio em uma semana e a recorrência, suspensão de um mês. Isso não se aplica as aulas nos estúdios, que poderão ser assistidas normalmente.

19. Recomenda-se ao usuário a gravação de segurança do arquivo e ou projeto, uma vez que o uso dos equipamentos é feito por um grande número de alunos.

20. Os trabalhos finalizados deverão ser retirados do arquivo em até quinze dias após a finalização, quando, então, serão apagados. O aluno que deve arquivar seus trabalhos.

RESTRIÇÕES:

- É proibida a utilização da Internet.
- Não é permitido fumar, comer ou beber no interior dos estúdios.
- Não é permitido instalar, copiar ou apagar fontes, programas e arquivos de outros usuários.
- Nenhum trabalho poderá ser executado sem a presença do professor ou técnico responsável.