

Zasady wypożyczenia sprzętu dźwiękowego

Zamówienia

1. Formularz z zamówieniem sprzętu należy wysłać na mail: dzialtechniczny@szkolafilmowa.pl.
2. Zamówienie wypożyczenia sprzętu odbywa się za pośrednictwem odpowiedniego formularza.
3. Zamówienia muszą być złożone z co najmniej 3 dniowym wyprzedzeniem przed deklarowanym terminem wypożyczenia.
4. Aby uniknąć potencjalnych nieporozumień, najlepiej będzie, jeśli za zamówienia sprzętu dźwiękowego odpowiedzialni będą realizatorzy dźwięku.

Weryfikacja Zamówienia

1. Po otrzymaniu zamówienia pracownik Działu Technicznego przeprowadza weryfikację dostępności sprzętu. Jeśli dany sprzęt nie jest dostępny, Dział Techniczny może zaproponować zamawiającemu alternatywny sprzęt lub zmianę terminu wypożyczenia. Wypożyczający musi dokonać wyboru w związku z ewentualnymi zmianami.

Odbiór sprzętu

1. Odbiór sprzętu odbywa się w godzinach pracy Działu Technicznego, między 10:00 a 18:00.
2. Sprzęt może być wydawany wyłącznie osobie, która dokonała rezerwacji w formularzu.
3. Wypożyczający jest zobowiązany stawić się w wyznaczonym terminie.
4. Niestawienie się skutkuje anulowaniem zamówienia.
5. Podczas odbioru student jest zobowiązany do sprawdzenia sprzętu.

Czas Wypożyczenia

1. Maksymalny czas wypożyczenia sprzętu wynosi 10 dni. Wyjątek stanowią projekty zaakceptowane przez Dział Produkcji.

Potwierdzenie Zamówienia

1. Wysłanie formularza nie gwarantuje rezerwacji sprzętu. Rezerwacja zostanie potwierdzona mailowo przez pracownika Działu Technicznego.

Zwrot sprzętu

1. Sprzęt musi być zwrócony w terminie podanym w formularzu rezerwacyjnym.
2. Zwroty sprzętu są przyjmowane w godzinach od 10:00 do 14:00. Jeśli zwrot ma odbyć się po tym czasie, konieczne jest uwzględnienie tego w formularzu zamówienia.

Godziny otwarcia Działu Technicznego

Magazyn sprzętu dźwiękowego jest otwarty 7 dni w tygodniu od 10:00 do 18:00.

Zasady Ogólne

1. Wyposażenie musi być zwrócone w stanie schludnym i uporządkowanym.
2. Wszelkie karty i baterie muszą zostać usunięte przed zwrotem sprzętu.

3. Dział Techniczny nie ponosi odpowiedzialności za karty pamięci pozostawione w recorderach.
4. W przypadku straty lub uszkodzenia wypożyczonego sprzętu osoba podpisana na formularzu ponosi pełną odpowiedzialność materialną za spowodowane straty.

Niestosowanie do zasad

1. Studentom, którzy:
 - Zgubili lub zniszczyli wypożyczony sprzęt,
 - Zalegają ze zwrotem sprzętu,
 - Nie stosują się do regulaminu i łamią zasady wypożyczenia,zostanie zablokowana możliwość wypożyczenia sprzętu ze szkolnego magazynu lub zablokowanie ich projektu.
2. W przypadku nagminnego łamania zasad korzystania z zasobów magazynu zostaje wysłane zgłoszenie do władz uczelni w celu wyciągnięcia konsekwencji.

UWAGA! Zabrania się wypożyczania sprzętu szkolnego na projekty komercyjne pozaszkolne. W przypadku wykrycia takiego incydentu, osoba odpowiedzialna za wypożyczenie zostaje zgłoszona wraz z ekipą władzom uczelni.

Kontakt

W przypadku jakichkolwiek pytań lub wątpliwości prosimy o kontakt mailowy: dzialtechniczny@szkolafilmowa.pl lub telefoniczny: +48 22 110 42 16.

Prosimy o przestrzeganie powyższych zasad, aby zapewnić sprawne funkcjonowanie Magazynu Warszawskiej Szkoły Filmowej.