

Montaaziruumide ja helistuudiote broneerimine

Ruumide Google Forms broneerimisvorm asub siin:

<https://www.tlu.ee/bfm-postproduction>

BFMi Montaazhikeskuse ruumide kasutamise reeglid

Iga BFMi Üliõpilane ja Õppejõud (edaspidi Kasutaja) nõustub järgima alljärgnevaid ettekirjutusi Montaazhikeskuse ruumides töötamisel:

- **Ruumi broneerimiseks on vajalik allkirjastatud kehtiv Projekti Tootmisluba.**
- **Ruumide kasutus on jagatud kolmeks vahetuseks:**
- **1) Hommikune vahetus 8:00-14:00**
- **2) Päevane vahetus 14:00-20:00**
- **2) Öhtune vahetus 20:00 – 8:00 hommikul**
- **Korraga saab broneerida maksimaalset kuni 6 vahetust.**
- *Iga broneerimisega registreeritakse kasutatud vahetuste arv. Igale projektile ettenähtud vahetuste arv on piiratud ja sõltub projekti pikkusest ja keerukusest.*
- Ruumide kasutamise graafikuid saab vaadata ASIOst.
- **Ruumi broneeringu tühistamine**
- Tühistamine peab toimuma **vähemalt 24 tundi elnevalt.**
- **Registreeri end sisse ning võta UKSEKAART**
- Kasutaja peab ennast sisse registreerima vastavalt broneeringu algusajale.
- **Ruumi kasutamise alustamisega võib hilineda kuni 30 minutit. Pärast seda broneering tühistatakse ning ruumi saavad kasutada teised kasutajad.**
- **Kasutusel on kolme hoiatuse süsteem. Pärast kolmandat hoiatust kaotab ruumi kasutamise reegleid rikkunud üliõpilane terveks semestriks ruumide kasutamise õiguse.**
- Kui Sa jääd hiljaks, helista Montaazhikeskusesse telefonil 6199925.
- Pärast *Ruumi broneerimisvormi* kinnitamist saab Kasutaja ruumi UKSEKAARDI ja õiguse ruumis töötada.
- **Hoia uks LUKUS**
- Ruumis töötades peab Kasutaja hoidma ruumi ukse SULETUD ning LUKUSTAMA ukse pärast töö lõpetamist.
- **Varaline vastutus**
- Ruumis töötamise ajal vastutab Kasutaja isiklikult kooli tehnika kahjustuste või varguse eest kolmandate isikute poolt, juhul kui see juhtus Kasutaja hoolimatuse tõttu.
- Koolile tekitatud materiaalse kahju korral on Kasutaja varaliselt vastutav seadmete hankeväärtuse piires. Juhul, kui tekitatud kahju korvab kindlustus, on Kasutaja omavastutus kuni 640.- EUR.
- **Enne lahkumist korista ruum**
- Pärast töö lõpetamist peab Kasutaja andma ruumi üle samas seisukorras kui tööd alustades.
- Projekti töömaterjalide (DVD-d, kõvakettad jne.) ning isiklike asjade hoiustamine ruumides on KEELATUD.
- Kõik ruumidesse maha jäetud esemed eemaldatakse päeva lõpus ning need saab tagasi KAOTATUD JA LEITUD ASJADE kastist Montaazhikeskusest (ruum N512).

- *BFM ei vastuta kooli ruumidesse järelvalveta jäetud isiklike asjade varguse või neile tekitatud kahju eest.*
- **Registreeri end välja ning TAGASTA uksekaart**
- Kasutaja peab uksekaardi isiklikult tagastama Montaazhikeskuse assistendi ruumi (ruum N512) **kohe, kui ta on oma töö antud päevaks lõpetanud.**
- Töötades ruumis öösel (esmaspäevast reedeni 21.30 – 9:30) või nädalavahetusel (laupäeval ja pühapäeval 24h) peab Kasutaja uksekaardi tagastama järgmisel tööpäeval **mitte hiljem kui kella 13-ks.**
- **Uksekaardi tagastamisega viivitamisel rakendatakse RAHATRAHVI 5.- EUR (esimese rikkumise korral suuline hoiatus).**
- Uksekaardi kaotamise korral peab Kasutaja hüvitama kaardi vahetuse kulu.

- **Muud märkused**
- Ära vii seadmeid ühest ruumis teise! Kui see on vajalik, siis informeedri sellest eelnevalt Montaazhikeskuse assistenti.
- Helistuudio kõlarite omavaheline tasakaal on täpselt kalibreeritud. Ära muuda kõlarite tugevust reguleerivate nuppude asendit. Vajadusel suurenda või vähenda heli tugevust arvuti helikaardist või helipuldist.
- Arvutiklassis, Montaažiruumides ja Helistuudiotēs toimuvad ka tunnid. Enne kui planeerid mõnda ruumi kasutada, kontrolli ega samale ajale ei ole planeeritud tunni läbiviimist.