****

*Patvirtinta:*

*2018 - 11 - 08*

*Rektoriaus Įsakymu Nr. VĮU – 88/1*

**FOTOGRAFIJOS IR MEDIJOS MENO LABORATORIJOS**

**DARBO TAISYKLĖS**

Fotografijos ir medijos meno laboratorija susideda iš dešimt patalpų:

Nr. 407 – **cheminių medžiagų sandėlis**, yra **ruošiami tirpalai**, yra **distiliatorius**;

Nr. 408 – **studentų spintelės**;

Nr. 409 – **metodinis kabinetas**;

Nr. 410 – **džiovintuvai, ekspozicijų ruošimo stalai, kompiuteriai, skeneriai**;

Nr. 413 – **fotojuostų ryškinimo** patalpa;

Nr. 414 – **šlapio proceso** laboratorija;

Nr.417 ir 418 – **animacijos** patalpos**;**

Nr. 421 – **inventorinė**;

Nr. 430 – **garso įrašų** kambarys;

Nr. 431 – **fotostudijos**  A, B, C blokai;

Nr. 432 – **garso ir vaizdo montažinė**.

1. Fotografijos laboratorija bei fotostudijų patalpomis gali naudotis VDA studentai ir darbuotojai:
   1. išklausę pirmosios medicininės pagalbos, darbo saugos kursus bei susipažinę su bendrosiomis įrangos/ aparatūros naudojimosi instrukcijomis, ir pasirašę darbo saugos ir sveikatos instruktavimo žurnale. Pirminiai darbo saugos kursai vyksta pavasario ir rudens semestro pradžioje. Informacija skelbiama [www.vda.lt](http://www.vda.lt/) tinklalapyje;
   2. pasirašę su VDA abipusę Sutartį dėl Pasinaudojimo laboratorijos patalpomis, įrengimais, įrankiais studijų tikslais;
   3. susipažinę pasirašytinai su naudojamų cheminių medžiagų/ mišinių Saugos Duomenų Lapais.
2. Fotografijos ir medijos meno laboratorijos darbo laiko grafikas:

a) Nr. 407 patalpa nuo 12-00 iki 17-00 val. \*

b) Nr. 413 patalpa nuo 9-00 iki 18-00 val. \*

c) Nr. 414 patalpa nuo 9-00 iki 18-00 val. \*

d) Nr. 432 patalpa nuo 9-00 iki 13-00 val.

e) Nr. 431 patalpa nuo 9-00 iki 18-00 val. \*

\*penktadieniais nuo 9-00 iki 17-00 val.

pietų pertrauka nuo 13.00 iki 14.00 val.

1. Vienu metu laboratorijoje gali dirbti:
2. po 1 studentą – fotostudijų (431A, 431B ir 431C) patalpose; skiriamos 2 darbo valandas/ 1 studentui);
3. po 1 studentą – 407 ir 430 patalpose;
4. 2 studentai – 413 patalpoje;
5. 4 studentai – 414 patalpoje;
6. 5 studentai – 410 patalpoje;
7. 4 studentai – 432 patalpoje;
8. 10 studentų – 418 patalpoje.
9. Norintys dirbti fotostudijose (**A, B, C blokuose 431 patalpa, Maironio g.3)** registruojasi iš anksto, o peržiūroms būtina derintis su Fotografijos laboratorijos vedėju. Rezervacijos lapai visai savaitei yra pakabinami penktadieniais. Apsisprendę nebedirbti, turi išsibraukti save iš sąrašo.
10. Vadovaujantis rektoriaus Įsakymu Nr.VĮ-43 (ūk) dėl naudojimosi laboratorija **ne darbo metu,** studentas ar darbuotojas privalo gauti konkrečios **laboratorijos vedėjo rašytinį leidimą**.
11. Draudžiama fotostudiją užgriozdinti atsineštais daiktais.
12. Draudžiama neštis maisto produktus bei gėrimus į laboratorijos patalpas, jose valgyti.
13. Rūkyti laboratorijos patalpose - griežtai draudžiama.
14. Apsvaigę nuo psichotropinių medžiagų ir alkoholio į laboratoriją neįleidžiami.
15. Draudžiama savavališkai perjunginėti galios kabelius.
16. Paėmimo panaudai mobilaus inventoriaus tvarka (**421 patalpa, Maironio g.3):**
    1. registruotis iš anksto (lapai ant durų). Leidžiama panauda iki trijų kalendorinių dienų;
    2. fototechnikos išdavimo žurnale turi būti įrašytas pasiimančio panaudai vardas, pavardė, katedra, kursas, kontaktiniai duomenys (telefono numeris ar elektroninio pašo adresas), išduodamos aparatūros pavadinimas ir markė ar tipas;
    3. naudotojas, gavęs panaudai fototechniką ar inventorių, **yra materialiai už ją atsakingas**, ir grąžinti privalo tokios pat būklės, kokios buvo ją pasiimant panaudai;
    4. draudžiama pasiimtą mobilų inventorių perduoti kitam asmeniui be atsakingo laboratorijos darbuotojo sutikimo;
    5. laiku negrąžinus paimto panaudai mobilaus inventoriaus, yra apribojama galimybė pasiimti vėl panaudai inventorių, o pasikartojus, yra prarandama galimybė naudotis ir visa kita mobilia Fotografijos laboratorijos išduodama aparatūra;
    6. aparatūrą numatytomis valandomis išduoda ir priima materialiai atsakingi laboratorijos darbuotojai;
    7. nustatytą dieną nepasiėmus rezervuotos aparatūros, aparatūra gali būti išduota kitam asmeniui;
    8. apsigalvojus nebeimti panaudai pageidaujamo inventoriaus, privalu rezervaciją atšaukti, t.y. išsibraukiant save iš sąrašo;
    9. studentai privalo informuoti laboratorijos darbuotojus apie inventorių, kuris yra planuojamas naudoti peržiūrų tikslams;
    10. studentas, pastebėjęs aparatūros gedimą, turi nedelsiant pranešti atsakingam laboratorijos darbuotojui;
    11. dėstytojams, kuriems aparatūra reikalinga paskaitoms, turi pateikti inventoriaus sąrašą iš anksto (ne vėliau, kaip prieš savaitę) arba patys registruojasi išankstinės rezervacijos lape.
17. Pagrindiniai darbo saugos reikalavimai, dirbant laboratorijos patalpose **407, 413, 414** su cheminėmis medžiagomisir jų mišiniais:
    1. ilgus plaukus susirišti, jokių laisvų ar kabančių detalių, papuošalų;
    2. rekomenduojama uždara avalynė;
    3. dėvėti specialius darbo rūbus, asmeninės saugos priemones (priklausomai nuo darbo specifikos: apsaugines pirštines, apsaugines prijuostes, apsauginius akinius, respiratorių) yra kiekvieno dirbančiojo asmeninė atsakomybė;
    4. baigus darbą, sutvarkyti savo darbo vietą (laboratorinius indus ir įrankius švariai išplauti ir sudėti į jiems skirtą vietą, nuvalyti ir nuplauti darbastalį ar vonią, išjungti svarstykles).
18. Distiliavimo aparatą įjungti ir išjungti turi teisę tik atsakingi laboratorijos darbuotojai.
19. Cheminės medžiagos/ mišiniai turi būti saugomi laisvai neprieinamose vietose, užrakintose spintelėse. Tos vietos turi būti paženklintos skiriamaisiais saugos ženklais, o tara turi būti paženklinta matomais užrašais, etiketėmis (žiūrėti apie ženklinimą punkte 18).
20. Raktai nuo cheminių medžiagų saugojimo spintelių yra išduodami atsakingų laboratorijos darbuotojų tik tiems naudotojams, kas yra apmokyti ir yra prileidžiami savarankiškai ruošti tirpalus.
21. Tarą, skirtą bendro naudojimo tirpalams supilti, išduoda laboratorijos darbuotojai. Asmeninio naudojimo tirpalams ir medžiagoms laikyti skirta tara pasirūpina patys naudotojai.
22. Ruošti tirpalus maisto produktams skirtoje taroje draudžiama. Aptikus supiltus tirpalus į netinkamos rūšies tarą, tirpalai bus nedelsiant utilizuoti. Kokios rūšies tara turi būti naudojama konkrečiu atveju, klausti atsakingų laboratorijos darbuotojų.
23. Tirpalai/ medžiagos ir asmeniniai daiktai, naudojami laboratorijos patalpose, **turi būti paženklinti** informativaus turinio **spec. užrašais, etiketėmis**, kuriose turi būti nurodyta:

* savininko vardas pavardė, kontaktiniai duomenys;
* tirpalo/ medžiagos ar daiktų pavadinimas;
* tirpalo paruošimo data.

1. **Pasibaigus tirpalo galiojimo laikui arba nepaženklinus tirpalo taros etikete, tirpalai bus nedelsiant utilizuoti.**
2. Visi dirbantieji, baigę darbus, sutvarko savo darbo vietas, išeidami išjungia kompiuterius ir kitą įrangą.
3. Po peržiūrų privalo savo išeksponuotus darbus išsinešti, grąžinti paimtas iš 409 patalpos blykstės sinchronizatorius, sutvarkyti fotostudiją, išjungti galios generatorius, lempas, bendrą patalpų apšvietimą.
4. Būtina pranešti apie pastebėtus ar darbo metu įvykusius gedimus laboratorijos atsakingiems darbuotojams.
5. Visi dirbantieji privalo palaikyti švarą, taupyti elektros energiją, tausoti ir saugoti akademijos materialinį turtą, taupiai naudoti medžiagas.
6. Laboratorijoje dirbantys studentai medžiagomis yra aprūpinami dalinai.
7. Už studentų paliktus asmeninius daiktus laboratorijos darbuotojai neatsako.
8. **Patalpoje Nr. 408** yra daiktų laikymo/ saugojimo spintelės. Dėl spintelių naudojimosi kreiptis į laboratorijos darbuotojus. Baigiantis mokslo metams, iki paskelbtos nustatytos datos, studentai privalo atlaisvinti spinteles, raktus grąžinti laboratorijos darbuotojui.
9. Visais klausimais Jūs galite kreiptis į laboratorijos aptarnaujantį personalą, kuris Jums visada padės.
10. Tris kartus grubiai pažeidus šias taisykles, Jūs prarasite galimybę dirbti Fotografijos laboratorijos ir fotostudijų patalpose.