

REGULAMENTO
DO
CENTRO DE RECURSOS MULTIMÉDIA
DA
ESCOLA SUPERIOR DE EDUCAÇÃO DE LEIRIA

Art.º 1.º

Definição

Estes serviços adiante designados, Centro de Recursos Multimédia - CRM estão vocacionados para apoiar programas de índole audiovisual e fotografia, que se inscrevam no âmbito dos objectivos da ESEL

Art.º 2.º

Objectivos

Prestar apoio técnico-didáctico no processo de ensino-aprendizagem dos diversos tipos de formação existentes na ESEL;

Dar apoio técnico a projectos de investigação;

Prestar, dentro das disponibilidades em pessoal e material, o seu concurso a congressos, colóquios, conferências e outras actividades de interesse para a comunidade politécnica e exterior;

Promover formação no domínio audiovisual.

Art.º 3.º

Organização do CRM

- Laboratório de fotografia
- Laboratório de som e imagem
- Sala de visionamento
- Área reservada para depósito

Art.º 4.º

Funcionamento

O **CRM** funciona através de regulamentos específicos de prestação de serviços e empréstimos.

A - Prestação de serviço

Serviços de vídeo:

Todo o trabalho de gravação vídeo em estúdio deve ser reservado com 5 dias de antecedência e não poderá efectuar-se sem a presença do professor.

As reservas devem ser feitas através de requisições próprias existentes no serviço

A satisfação dos pedidos será condicionada pela disponibilidade do material e do pessoal e obedece às seguintes prioridades:

- . disciplinas dos cursos ministrados na ESEL;
- . outras escolas do IPL;
- . comunidade.

Sempre que tal se justifique poderão fazer-se gravações no exterior, salvaguardando as prioridades já referidas. Estas gravações devem ser solicitadas com a antecedência mínima de 15 dias.

A - Projecções nas Salas de Aula e Auditório

. Vídeo, áudio e projecção fixa, processam-se na Sala de Visionamento do **CRM** e no Auditório

- . Retroprojector (existe em todas as salas de aula);
- . Projector de diapositivos (*)

(*) Estes projectores deverão ser requisitados com uma hora de antecedência. O seu transporte para a Sala de Aula e devolução é da responsabilidade do requisitante.

Fotografia

Estes serviços deve ser solicitado mediante requisição própria existente no **CRM**, com antecedência mínima de 5 dias.

B - Empréstimo de Equipamento (Hardware)

Não é permitida a utilização do equipamento para fins particulares.

Algum equipamento ligeiro poderá ser requisitado mediante pedido devidamente justificado autorizado.

Todo o equipamento será inspeccionado à saída e à entrada, sendo o requisitante responsável por qualquer dano.

Os alunos terão acesso aos laboratório de fotografia, de som e imagem acompanhados da requisição assinada pelo Professor e serão assistidos pelo técnico de serviço.

C - Empréstimo de Produção (Software)

o **CRM** porá à disposição dos interessados uma lista de documentos audiovisuais, para consulta local, que poderão ser requisitados.

Têm prioridade no acesso a estes documentos:

- os professores da ESEL;
- os alunos da ESEL;
- Professores e estudantes em geral.

Art.º 5.º

Casos Omissos

Os casos omissos o Conselho Directivo resolverá.

Art.º 6.º

Entrada em vigor

O regulamento entra em vigor a partir da data da sua homologação.