Procedury zamawiania usług foto/video – Dział Promocji WFH UŁ

Niniejsza procedura określa zasady zamawiania materiałów foto/video w Dziale Promocji Wydziału Filozoficzno-Historycznego Uniwersytetu Łódzkiego **(WFH UŁ).**

Celem procedury jest zapewnienie:

- Efektywnego i sprawnego procesu zamawiania usług foto/video
- Wysokiej jakości materiałów foto/video
- Korzystnego wykorzystania czasu pracy/narzędzi i budżetu Działu Promocji

Procedura obejmuje:

1. Zakres usług foto/video
2. Proces zamawiania usług
3. Realizacja zlecenia
4. Odbiór i ocena materiałów
5. Wytyczne dodatkowe

1. Jak złożyć zapotrzebowanie na usługę foto/video?

Dział Promocji WFH UŁ realizuje usługi fotograficzne oraz video. Z uwagi na zaangażowanie naszej jednostki w różnych obszarach działań prosimy o składanie zapotrzebowania z wyprzedzeniem czasowym.

Mając na uwadze powyższe:

- Zamówienie realizacji reportażu fotograficznego z konferencji, wydarzeń i imprez całodniowych – reportaże należy zgłaszać z przynajmniej 2-tygodniowym wyprzedzeniem.
- Zamówienie realizacji fotoreportażu z wydarzenia do 1,5 h trwania – należy zgłosić z wyprzedzeniem przynajmniej 1-tygodniowym.
- Zamówienie realizacji portretu – zdjęcia wizerunkowe należy zgłaszać z przynajmniej 1-tygodniowym wyprzedzeniem.
- Zgłoszenia prosimy dokonywać mailowo, poprzez wysłanie wiadomości **równocześnie na oba adresy**:
  Ronald.wojcik@filhist.uni.lodz.pl, Mateusz.kowalski@filhist.uni.lodz.pl
- W przypadku większych imprez/nietypowych zleceń, Dział Promocji będzie kontaktował się telefonicznie z organizatorem w celu ustalania:
  - oczekiwań organizatorów
  - listy kluczowych prelegentów
- Zgłoszenia należy dokonywać wg. poniższego wzoru:

a) **Formularz zamówienia fotoreportażu**

Wszystkie przygotowane fotografie publikowane są w ogólnodostępnym albumie w serwisie **Flickr**. **W sprawie usług niestandardowych**, takich jak dłuższy czas fotoreportażu lub krótszy czas oddania gotowego materiału, **prosimy o kontakt z Działem Promocji WFH UŁ**.

1. Czy wydarzenie jest organizowane przez WFH UŁ, w tym jego jednostki (jakie)?
2. Dane kontaktowe do osoby odpowiedzialnej za wydarzenie
3. Dane kontaktowe do osoby będącej podczas wydarzenia (osoba, do której można z pytaniem zgłosić się podczas trwania); prosimy o podanie numeru TELEFONU.
4. Termin realizacji (data i godzina rozpoczęcia i zakończenia wydarzenia).
5. Dokładne miejsce realizacji (adres, budynek, aula/sala).
6. Jaki jest ogólny plan wydarzenia (opis lub link do harmonogramu).
7. Co ma być sfotografowane (np. otwarcie, wręczenie nagród, poszczególni prelegenci, zdjęcie grupowe, pojedyncze)?

b) **Formularz zamówienia realizacji video**

Wszystkie realizacje na materiały video realizujemy na zamówienie, po wcześniejszym kontakcie z Działem Promocji WFH UŁ oraz wypełnieniu poniższego formularza. **Dział Promocji zastrzega sobie prawo do odmowy wykonania usługi, jeżeli zlecenie nie realizuje misji WFH UŁ.**

1. Termin realizacji (data i godzina rozpoczęcia i zakończenia).
2. Dokładne miejsce realizacji (adres, budynek, aula/sala).
3. Jaki jest cel materiału video (opis).
4. Czy materiał ma być wykorzystany w ramach działań prowadzonych na WFH UŁ czy poza murami uczelni?
5. Dane kontaktowe do osób będących uczestnikami nagrania.

Termin realizacji materiałów video uzależniony jest od dostępność czasowej pracowników Działu Promocji WFH UŁ oraz złożoność realizowanego zamówienia.

Dział promocji zastrzega, że realizacja materiałów wideo częstokroć wymaga specjalistycznego sprzętu, umiejętności oraz casu, wobec czego może odmówić zrealizowania zadać przekraczających możliwości Działu.

2. Terminy realizacji fotoreportaży wraz z określeniem ilość otrzymanych zdjęć

W związku dużą ilością wydarzeń mających miejsce na WFH UŁ, każdy reportaż wykonywany przez Dział Promocji WFH UŁ **podlega standaryzacji ilościowej** dla zapewnienia Państwu najwyższej jakość otrzymywanych reportaży.

Mając na uwadze powyższe:

- Konferencja jednodniowa – **do 30 zdjęć***
- Konferencja do trzech dni – **od 30 do 60 zdjęć***
- Konferencja powyżej trzech dni – **kontakt indywidualny z Działem Promocji WFH UŁ**.
- Obrony doktorskie i habilitacyjne – **do 15 zdjęć***
- Wydarzenie wydziałowe (wykład, spotkanie autorskie, prelekcje itp.) – **do 30 zdjęć***
- Wydarzenie poza murami WFH UŁ organizowane przez pracowników lub jednostki wchodzące w skład Wydziału ograniczone czasowo do 2 godzin – **do 15 zdjęć***
- Wydarzenie poza murami WFH UŁ organizowane przez pracowników lub jednostki wchodzące w skład Wydziału powyżej 2 godzin - **kontakt indywidualny z Działem Promocji WFH UŁ**.
- Wydarzenia z udziałem pracowników WFH UŁ organizowane przez podmioty zewnętrzne **- kontakt indywidualny z Działem Promocji WFH UŁ**.
- Niestandardowe realizacje - **kontakt indywidualny z Działem Promocji WFH UŁ.**

***Dział Promocji WFH UŁ zastrzega sobie, że podane dane liczbowe są maksymalnymi wartościami i końcowa ilość otrzymanych zdjęć może być mniejsza**.

Termin realizacji zamówienia na reportaż uzależniony jest od liczby końcowych zdjęć i stopnia skomplikowania zlecenia. Warto pamiętać, że **w okresach październik – grudzień oraz maj-czerwiec czas oczekiwania może się wydłużyć**, ze względu na dużą ilość zleceń na reportaże fotograficzne.

Mając na uwadze powyższe:

- Konferencja jednodniowa – **do 1 tygodnia roboczego***
- Konferencja do trzech dni – **do 2 tygodni roboczych***
- Konferencja powyżej trzech dni – **kontakt indywidualny z Działem Promocji WFH UŁ**.
- Obrony doktorskie i habilitacyjne – **do 4 dni roboczych***
- Wydarzenie wydziałowe (wykład, spotkanie autorskie, prelekcje itp.) – **do 1 tygodnia roboczego***
- Wydarzenie poza murami WFH UŁ organizowane przez pracowników lub jednostki wchodzące w skład Wydziału ograniczone czasowo do 2 godzin – **do 1 tygodnia roboczego***
- Wydarzenie poza murami WFH UŁ organizowane przez pracowników lub jednostki wchodzące w skład Wydziału powyżej 2 godzin - **kontakt indywidualny z Działem Promocji WFH UŁ**.
- Wydarzenia z udziałem pracowników WFH UŁ organizowane przez podmioty zewnętrzne **- kontakt indywidualny z Działem Promocji WFH UŁ**.
- Niestandardowe realizacje - **kontakt indywidualny z Działem Promocji WFH UŁ.**

***Dział Promocji WFH UŁ zastrzega sobie, że podane terminy mogą ulec wydłużeniu, jeżeli terminy zleceń nakładają się na siebie.**

Dział promocji zastrzega, że pierwszeństwo wykonania mają zlecenia zgłoszone w terminie

W przypadku kolizji zgłoszeń terminowych, dział promocji dołoży starań, aby pogodzić obsługę obu wydarzeń, przy czym jedno z nich może być fotografowane przy użyciu sprzętu nieprofesjonalnego. Pierwszeństwo ma zgłoszenie wcześniejsze.

W przypadku innych kolizji. zleceń nietypowych oraz sytuacji nadzwyczajnych ostateczną decyzję dotyczące wykonania zlecenia podejmuje Pełnomocnik Dziekana ds. promocji i kontaktów z otoczeniem zewnętrznym.