

Procedury zamawiania usług foto/video WFH UŁ

Niniejsza procedura określa zasady zamawiania materiałów foto/video u pełnomocnika dziekana ds. promocji oraz kontaktów z otoczeniem zewnętrznym (**dalej pełnomocnik**) dotyczących imprez organizowanych **w ramach pracy Wydziału Filozoficzno-Historycznego Uniwersytetu Łódzkiego (WFH UŁ)** oraz przynależnych doń jednostek organizacyjnych.

1. Jak złożyć zapotrzebowanie na usługę foto/video?

Pełnomocnik dziekana ds. promocji oraz kontaktów z otoczeniem zew. WFH UŁ realizuje usługi fotograficzne oraz video w ograniczonym zakresie. Uznaniowo, tzn. samodzielnie dokonuje oceny wartości promocyjnej danego wydarzenia. Z uwagi na zaangażowanie w różnych obszarach działań komunikacyjnych prosi się o składanie zapotrzebowania z odpowiednim 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 na adres Ronald.wojcik@filhist.uni.lodz.pl,
- W przypadku większych imprez/nietypowych zleceń, pełnomocnik będzie kontaktował się telefonicznie z organizatorem w celu ustalenia:
 - oczekiwań organizatorów
 - listy kluczowych prelegentów
- Zgłoszenia należy dokonywać wg. poniższego wzoru:

Co powinno zawierać mailowe zamówienia fotoreportażu

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)?

2. Terminy realizacji fotoreportażu wraz z określeniem ilość otrzymanych zdjęć

reportaż wykonywany przez Dział Promocji WFH UŁ **podlega standaryzacji ilościowej** dla zapewnienia Państwu najwyższej jakości otrzymywanych reportaży.

Mając na uwadze powyższe:

- Konferencja jednodniowa – **do 10 zdjęć***
- Konferencja do trzech dni – **od 20 zdjęć***
- Konferencja powyżej trzech dni – **kontakt indywidualny z pełnomocnikiem.**
- Obrony doktorskie i habilitacyjne – **do 5 zdjęć***
- Wydarzenie wydziałowe (wykład, spotkanie autorskie, prelekcje itp.) – **do 10 zdjęć***
- Wydarzenie poza murami WFH UŁ organizowane przez pracowników lub jednostki wchodzące w skład Wydziału ograniczone czasowo do 2 godzin - **kontakt indywidualny z pełnomocnikiem**
- Wydarzenie poza murami WFH UŁ organizowane przez pracowników lub jednostki wchodzące w skład Wydziału powyżej 2 godzin - **kontakt indywidualny z pełnomocnikiem**
- Wydarzenie poza murami WFH UŁ organizowane przez pracowników lub jednostki wchodzące w skład Wydziału powyżej 2 godzin - **kontakt indywidualny z pełnomocnikiem**
- Wydarzenia z udziałem pracowników WFH UŁ organizowane przez podmioty zewnętrzne – **brak obsługi tego typu wydarzeń**
- Niestandardowe realizacje - **kontakt indywidualny z pełnomocnikiem**

Dział promocji zastrzega, że pierwszeństwo wykonania mają zlecenia prawidłowo 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.