

**Zarządzenie Nr 82/2014**  
**Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie**  
**z dnia 31 października 2014 r.**

w sprawie wprowadzenia Regulaminu porządkowego w pracowni fotografii w Zakładzie Grafiki w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie

Na podstawie art. 94 pkt 4) ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (tj.: Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz.94 z późn. zm.) oraz art. 66 ust. 2 pkt 5) ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (tj.: Dz. U. z 2012 r., poz.572 z późn. zm.) w związku z § 32 ust. 1 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie, zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się do stosowania Regulamin porządkowy w pracowni fotografii w Zakładzie Grafiki w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie o treści jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Przez Pracownię fotografii rozumie się pomieszczenie wraz z specjalistycznym wyposażeniem do realizacji zajęć i ćwiczeń przedmiotowych związanych z kierunkiem studiów.

§ 2

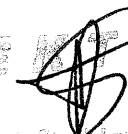
Zobowiązuje się wszystkich pracowników dydaktycznych i studentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie do przestrzegania Regulaminu, o którym mowa w § 1 zarządzenia.

§ 3.

1. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Instytutu.
2. Dyrektor Instytutu zapoznaje wszystkich podległych pracowników z treścią Regulaminu, o którym mowa w § 1. Przyjęcie do wiadomości postanowień Regulaminu, o którym mowa w § 1 niniejszego zarządzenia i zobowiązanie do jego przestrzegania, każdy pracownik (wykonujący czynności na podstawie umowy o pracę lub innych cywilnych umów) potwierdza własnoręcznym podpisem w „Oświadczeniu”, stanowiącym załącznik do Regulaminu.
3. W przypadku zatrudnienia pracownika po raz pierwszy obowiązki, o których mowa w § 3 ust. 2 i 4 niniejszego zarządzenia ciążyą na Dyrektorze Instytutu.
4. Oświadczenie, o którym mowa w § 3 ust. 2, Dyrektor Instytutu jest zobowiązany złożyć w Rektoracie w terminie 7 dni od uzyskania podpisu pracownika.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**REKTOR**  
  
prof. dr hab. Stanisław Komornicki



# PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W TARNOWIE

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 82/2014  
Rektora PWSZ w Tarnowie  
z dnia 31 października 2014 r.

## REGULAMIN PORZĄDKOWY w PRACOWNI FOTOGRAFII

### §1

1. Regulamin porządkowy w pracowni fotografii dotyczy pracowników i studentów odbywających planowe i dodatkowe zajęcia dydaktyczne oraz innych osób korzystających z pracowni za zgodą władz Uczelni. W pracowni mogą przebywać wyłącznie osoby pod opieką prowadzącego. Zapisy niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio do innych osób korzystających z pracowni.
2. Pracownia fotografii jest przeznaczona do realizacji zajęć dydaktycznych z zakresu fotografii oraz pełni funkcję studia fotograficznego dla potrzeb Uczelni. Pracownicy i studenci mogą korzystać z pracowni i ze sprzętu w celu dokumentowania prac wykonywanych na rzecz Uczelni – po uzgodnieniu z kierownikiem Zakładu Grafiki.
3. Prowadzący / opiekun pracowni przeprowadza dla studentów po raz pierwszy odbywających zajęcia w pracowni szkolenie w zakresie przepisów i zasad bhp oraz informuje o obowiązku stosowania się do zapisów niniejszego regulaminu - studenci potwierdzają własnoręcznym podpisem udział w szkoleniu.

### §2

1. Prowadzący zajęcia jest obowiązany:
  - przed wejściem studentów do pracowni sprawdzić czy stan techniczny pomieszczenia, stan instalacji elektrycznej i sprzętu nie stwarza zagrożenia dla życia i/lub zdrowia studentów,
  - sprawować nadzór nad przestrzeganiem przez studentów przepisów i zasad bezpieczeństwa podczas wykonywania pracy w czasie prowadzonych zajęć w części pomieszczenia studyjnej i wykładowej,
  - zabezpieczyć po zakończeniu zajęć pomoce dydaktyczne (sprzęt i inne akcesoria, sprzęt komputerowy) będące na wyposażeniu pracowni.
2. Studenci zobowiązani są:
  - stosować się do regulaminu pracowni,
  - aktywnie uczestniczyć w zajęciach,
  - stosować się do poleceń i dyspozycji prowadzącego zajęcia,
  - stosować się do instrukcji bezpiecznego użytkowania sprzętu fotograficznego i komputerowego,
  - informować prowadzącego o zauważonych zagrożeniach i usterkach sprzętu,
  - zachować ład i porządek w pracowni i na stanowisku pracy,
  - informować prowadzącego o zamiarze opuszczenia pracowni,
  - stosować się do zasad określonych instrukcją bezpieczeństwa pożarowego,
  - spożywać posiłki wyłącznie poza pomieszczeniem pracowni.

### §3

1. Prowadzący dopuszcza studenta(ów) do zajęć w pracowni. Zajęcia odbywają się pod nadzorem prowadzącego.
2. Na wstępie zajęć każdorazowo studenci są obowiązani zapoznać się z zakresem przedmiotowym i sposobami bezpiecznego wykonywania planowanych ćwiczeń.

3. Prowadzący powinien nakazać studentowi opuszczenie pracowni, jeżeli nie stosuje się do poleceń prowadzącego zajęcia, zachodzi podejrzenie, że jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i/lub innych.
4. Niestosowanie się do niniejszego regulaminu skutkować może nałożeniem na studenta sankcji określonych w Regulaminie Studiów.

#### §4

Student ma prawo do:

- pomocy ze strony prowadzącego w sprawach związanych z wykonywaną pracą,
- konsultacji indywidualnych po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z prowadzącym,
- korzystania z pomocy dydaktycznych zgromadzonych w pracowni w celu realizacji projektowanych zadań,
- do przerwy na odpoczynek zgodnie z przyjętą organizacją zajęć.

#### §5

1. Wypożyczanie sprzętu będącego na wyposażeniu pracowni odbywa się na podstawie rewersu.
2. Student ponosi odpowiedzialność materialną za wypożyczony sprzęt.
3. W przypadku celowego zniszczenia lub uszkodzenia sprzętu będącego na wyposażeniu pracowni student ponosi koszty naprawy do pełnej wysokości szkody.

#### §6

1. Kanclerz PWSZ w Tarnowie na wniosek Dyrektora Instytutu sporządzony na wniosek studenta złożony na piśmie na początku roku akademickiego użycza pracownię fotografii do samodzielnego wykonywania przez studenta pracy poza planowymi godzinami dydaktycznymi – bez obecności opiekuna / pracownika dydaktycznego.
2. Student, który otrzymał w użyczenie pracownię w pełni odpowiada za swoje działania lub zaniechania na terenie pracowni. W przypadku zniszczenia pomieszczenia pracowni lub jej wyposażenia koszty remontu bądź naprawy ponosi student lub solidarnie osoby korzystające z pracowni w tym samym czasie.
3. Student, który uzyskał zgodę, o której mowa w ust. 1, jest obowiązany korzystać z pracowni zgodnie z celem użyczenia w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 20:00 oraz w sobotę od 7:00 do 16:00, z wyłączeniem czasu przeznaczanego na realizację planowych zajęć.
4. Uczelnia zastrzega sobie prawo do kontroli zgodności deklaracji z wykorzystaniem pracowni - w przypadku wykorzystywania pracowni niezgodnie z określonym celem Uczelnia wypowiada studentowi użyczenie pracowni.
5. Wypowiedzenie użyczenia pracowni wiąże się z zakazem wstępu przez studenta do pracowni poza godzinami planowych zajęć.
6. Przyczyną wypowiedzenia użyczenia pracowni w trybie natychmiastowym może być:
  - przebywanie w pracowni pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
  - spożywanie w pracowni alkoholu lub zażywanie środków odurzających,
  - zachowywanie się w sposób zagrażający bezpieczeństwu innych studentów,
  - celowe zniszczenie pracowni, sprzętu lub prac innych osób.
7. Student, który uzyskał prawo do indywidualnego korzystania z pracowni ma prawo pobierać klucz do pracowni z portierni za okazaniem legitymacji studenckiej. (obowiązana jest zwrócić klucz do portierni).
8. Każdy student przebywający w pracowni jest obowiązany wpisać się do zeszytu ewidencji pobytu w pracowni.

#### §7

W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio zapisy prawa wewnątrzuczelnianego. W sprawach spornych prawo ostatecznej interpretacji zapisów niniejszego regulaminu przysługuje Rektorowi PWSZ w Tarnowie.

INSPEKTOR ds. BHP I OCHRONY P.POŻ.

*dr inż. Ryszard Mysior*



# PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W TARNOWIE

---

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 82/2014  
Rektora PWSZ w Tarnowie  
z dnia 31 października 2014 r.

.....  
/nazwisko i imię pracownika/

.....  
/nazwa zakładu/

## OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

Oświadczam, że:

- 1) zostałem przez Dyrektora Instytutu zapoznany z treścią obowiązującego w PWSZ w Tarnowie Regulaminu porządkowego w pracowni fotografii,
- 2) postanowienia Regulaminu przyjmuję do wiadomości i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....  
/podpis pracownika/

Tarnów, dnia .....



**PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA  
W TARNOWIE**

**POTWIERDZENIE SZKOLENIA STANOWISKOWEGO I ZAPOZNANIA SIĘ PRZEZ STUDENTÓW  
Z REGULAMINEM PORZĄDKOWYM W PRACOWNI FOTOGRAFII**

Tarnów, dnia .....

**Potwierdzam, że:**

- ▲ uczestniczyłam(em) w szkoleniu w zakresie przepisów i zasad bhp obowiązujących w pracowni,
- ▲ zapoznałam(em) się z regulaminem porządkowym pracowni,
- ▲ zobowiązuję się do przestrzegania i stosowania się do zapisów regulaminu.

Prowadzący szkolenie: .....  
/ funkcja, imię i nazwisko osoby szkolącej / / podpis /

<b>Lp.</b>	<b>imię i nazwisko studenta</b>	<b>podpis</b>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		