

**Zarządzenie Nr 92/2014**  
**Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie**  
**z dnia 31 października 2014 r.**

w sprawie wprowadzenia Regulaminu porządkowego laboratorium systemów multimedialnych i robotyki w Zakładzie Informatyki 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 Regulamin porządkowy laboratorium systemów multimedialnych i robotyki w Zakładzie Informatyki w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie o treści jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Przez Laboratorium systemów multimedialnych i robotyki rozumie się pomieszczenie wraz ze stanowiskami komputerowymi do realizacji 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**



Załącznik  
do Zarządzenia Nr 92/2014  
Rektora PWSZ w Tarnowie  
z dnia 31 października 2014 r.

## REGULAMIN PORZĄDKOWY w LABORATORIUM SYSTEMÓW MULTIMEDIALNYCH I ROBOTYKI

### §1

1. Regulamin porządkowy w laboratorium systemów multimedialnych i robotyki dotyczy pracowników i studentów odbywających planowe i dodatkowe zajęcia dydaktyczne oraz innych osób korzystających z laboratorium za zgodą władz Uczelni. W laboratorium mogą przebywać zorganizowane grupy wyłącznie pod opieką prowadzącego. Zapisy niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio do innych osób korzystających z laboratorium.
2. Prowadzący zajęcia przeprowadza dla studentów odbywających po raz pierwszy ćwiczenia w laboratorium szkolenie w zakresie przepisów i zasad bhp oraz informuje o obowiązku stosowania się do zapisów niniejszego regulaminu - studenci potwierdzają własnoręcznym podpisem uczestniczenie w szkoleniu.
3. W przypadku, gdy stan techniczny pomieszczenia laboratorium lub wyposażenia stanowisk komputerowych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa studentów, prowadzący jest obowiązany nie dopuścić do rozpoczęcia zajęć, wstrzymać zajęcia lub określić zadania i sposoby postępowania zapewniające bezpieczne prowadzenie tych zajęć.
4. Prowadzący jest dysponentem laboratorium od chwili pobrania do czasu zwrotu klucza do portierni - jest obowiązany pozostawić pomieszczenie wraz z wyposażeniem w stanie niepogorszonym. Prowadzący zajęcia informuje pracownika obsługi technicznej o niesprawności sprzętu dydaktycznego, który powinien dokonać wymiany sprzętu lub podjąć niezwłoczne działania w celu jego naprawy.
5. Studenci są obowiązani zgłosić prowadzącemu każdą zauważoną niesprawność lub uszkodzenie sprzętu. Zabrania się dokonywania napraw sprzętu przez studentów.

### §2

1. Zajęcia w laboratorium wykonywane są za zgodą i pod nadzorem prowadzącego zajęcia.
2. Studenci wchodzi do laboratorium pod opieką prowadzącego i zajmują wyznaczone miejsca przy stanowiskach komputerowych. Zabrania się samowolnego opuszczania stanowisk ćwiczeniowych lub ich zmiany bez zgody prowadzącego.
3. W laboratorium nie powinno przebywać więcej studentów niż to wynika z liczby stanowisk ćwiczeniowych.
4. Na wstępie zajęć każdorazowo studenci są obowiązani zapoznać się z zakresem przedmiotowym i sposobami bezpiecznego wykonywania planowanych ćwiczeń.

### §3

1. Studenci podczas zajęć powinni zachowywać się zgodnie ze standardami obowiązującymi na uczelniach.  
W przypadku, gdy student swoim zachowaniem:
  - dezorganizuje tok zajęć (przeszkadza bądź uniemożliwia ich prowadzenie),
  - budzi podejrzenie, że jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,

- stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa innych osób przebywających w laboratorium, prowadzący powinien nakazać studentowi opuszczenie pomieszczenia laboratorium.
2. W przypadku zawinionej dewastacji pomieszczenia laboratorium lub sprzętu dydaktycznego student ponosi koszty usunięcia wyrządzonej szkody.

#### §4

1. Studentom podczas wykonywania ćwiczeń w laboratorium zabrania się:
  - samowolnej programowej lub sprzętowej zmiany konfiguracji urządzeń komputerowych,
  - zmieniania parametrów technicznych lub użytkowych urządzeń komputerowych,
  - kopiowania programów lub danych będących własnością Uczelni,
  - kopiowania danych innych osób bez ich zgody,
  - spożywania posiłków i napojów w laboratorium i na stanowiskach ćwiczeniowych.
2. Studenci mają prawo:
  - oczekiwać pomocy od prowadzącego w rozwiązywaniu problemów związanych z tematem zajęć,
  - do konsultacji indywidualnych z prowadzącym po uzgodnieniu ich terminu,
  - korzystać z danych i programów udostępnionych w systemie komputerowym,
  - korzystać z danych zainstalowanych na dysku zewnętrznym –za zgodą prowadzącego,
  - zapisywać pliki w wyznaczonych miejscach na dysku twardym.
3. Studenci są zobowiązani do:
  - dbania o bezpieczeństwo danych (ochrony i niedostępiania haseł dostępu),
  - przestrzegania praw autorskich innych osób, w szczególności podczas korzystania z internetu,
  - uporządkowania stanowisk ćwiczeniowych przed opuszczeniem laboratorium,
  - zgłaszania prowadzącemu każdego zdarzenia wypadkowego zaistniałego podczas zajęć,
  - stosowania się do przepisów i zasad bhp i p-poż. obowiązujących na terenie Uczelni.

#### §5

1. Kanclerz PWSZ w Tarnowie na wniosek Dyrektora Instytutu Politechnicznego sporządzony na podstawie pisemnej prośby studenta użycza laboratorium do samodzielnego wykonywania przez niego pracy poza planowymi godzinami dydaktycznymi – bez obecności opiekuna / pracownika dydaktycznego.
2. Student, który otrzymał w użyczenie laboratorium w pełni odpowiada za swoje działania lub zaniechania na jego [laboratorium] terenie. W przypadku zniszczenia laboratorium lub jego wyposażenia koszty remontu bądź naprawy ponosi student lub solidarnie osoby korzystające z laboratorium w tym samym czasie.
3. Student, który uzyskał zgodę, o której mowa w ust. 1, jest obowiązany korzystać z laboratorium zgodnie z celem użyczenia w godzinach od 7:00 do 20:00 od poniedziałku do piątku oraz od 7:00 do 16:00 w soboty z wyłączeniem godzin przewidzianych na realizację planowych zajęć.
4. Uczelnia zastrzega sobie prawo do kontroli zgodności wykorzystywania deklarowanego z wykorzystywaniem faktycznym laboratorium - w przypadku wykorzystywania laboratorium niezgodnie z określonym celem Uczelnia wypowiada studentowi użyczenie laboratorium.
5. Wypowiedzenie studentowi użyczenia laboratorium wiąże się z zakazem wstępu do laboratorium poza godzinami planowych zajęć.
6. Przyczyną wypowiedzenia użyczenia studentowi ze skutkiem natychmiastowym może być:

- przebywanie w laboratorium pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
  - spożywanie w laboratorium alkoholu lub zażywanie środków odurzających,
  - zachowywanie się w laboratorium w sposób zagrażający bezpieczeństwu innych studentów,
  - celowe zniszczenie pomieszczenia laboratorium lub wyposażenia.
7. Studenci, którzy uzyskali prawo do indywidualnego korzystania z laboratorium mają prawo pobierać klucz do laboratorium z portierni za okazaniem legitymacji studenckiej i wyrażonego na piśmie użyczenia (osoba pobierająca obowiązana jest zwrócić klucz do portierni).
8. Każdy student przebywający w laboratorium jest obowiązany wpisać się do zeszytu ewidencji pobytu w laboratorium.

#### §6

W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio zapisy wewnątrzucelnianego prawa. 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 92/2014  
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 laboratorium systemów multimedialnych i robotyki,
- 2) postanowienia Regulaminu przyjmuję do wiadomości i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....  
/podpis pracownika/

Tarnów, dnia .....

