

Zarządzenie Nr 98/2014
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie
z dnia 31 października 2014 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu porządkowego w laboratorium teleinformatyki i systemów mobilnych 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 do stosowania Regulamin porządkowy w laboratorium teleinformatyki i systemów mobilnych w Zakładzie Informatyki w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie o treści jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Przez Laboratorium teleinformatyki i systemów mobilnych 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 98/2014
Rektora PWSZ w Tarnowie
z dnia 31 października 2014 r.

▪ **REGULAMIN PORZĄDKOWY w LABORATORIUM TELEINFORMATYKI I SYSTEMÓW MOBILNYCH**

§1

1. Regulamin porządkowy w laboratorium teleinformatyki i systemów mobilnych 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 będących na jego wyposażeniu 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 jego wymiany 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 wchodzą 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 może 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 zawnionej 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 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 niedostępności 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. Użyczający 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 rozwiązania bez wypowiedzenia umowy użyczenia może być:
- przebywanie w laboratorium pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
 - spożywanie w laboratorium alkoholu lub zażywanie środków odurzających,
 - zachowywanie się 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 klucz jest obowiązana 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 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 98/2014
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 teleinformatyki i systemów mobilnych,
- 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 LABORATORIUM TELEINFORMATYKI I SYSTEMÓW MOBILNYCH

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 /

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