

Zarządzenie Nr 100/2014
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie
z dnia 31 października 2014 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu porządkowego w pracowni wizualizacji 3D 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 pracowni wizualizacji 3D w Zakładzie Informatyki w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie o treści jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Przez Pracownię wizualizacji 3D rozumie się pomieszczenie wraz ze stanowiskami komputerowymi do realizacji projektów, przedsięwzięć inżynierskich, prac dyplomowych 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 ciąży na Dyrektorzce 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.  Andrzej Komornicki



▪ **REGULAMIN PORZĄDKOWY w PRACOWNI WIZUALIZACJI 3D**

§1

1. Regulamin porządkowy w pracowni wizualizacji 3D dotyczy pracowników i studentów odbywających planowe i dodatkowe zajęcia dydaktyczne oraz innych osób korzystających z pracowni za zgodą władz Uczelni. W pracowni mogą przebywać zorganizowane grupy wyłącznie pod opieką prowadzącego. Zapisy niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio do innych osób korzystających z pracowni.
2. Prowadzący zajęcia przeprowadza dla studentów odbywających po raz pierwszy ćwiczenia w pracowni 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 pracowni lub będących na jej 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 pracowni 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 pracowni wykonywane są za zgodą i pod nadzorem prowadzącego zajęcia.
2. Studenci wchodzi do pracowni pod opieką prowadzącego i zajmują wyznaczone miejsca przy stanowiskach komputerowych. Zabrania się samowolnego opuszczania stanowisk ćwiczeniowych lub ich zmiany bez zgody prowadzącego.
3. W pracowni 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 pracowni,prowadzący powinien nakazać studentowi opuszczenie pracowni.
2. W przypadku zawinionej dewastacji pomieszczenia pracowni lub sprzętu dydaktycznego student ponosi koszty usunięcia wyrządzonej szkody.

§4

1. Studentom podczas wykonywania ćwiczeń w pracowni 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 pracowni 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 nieudostępniania haseł dostępu),
 - przestrzegania praw autorskich innych osób, w szczególności podczas korzystania z internetu,
 - uporządkowania stanowisk ćwiczeniowych przed opuszczeniem pracowni,
 - 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 pracownię do samodzielnego wykonywania przez niego 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 jej [pracowni] terenie. W przypadku zniszczenia 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 godzinach od 07.00 do 20.00 od poniedziałku do piątku oraz od 07.00 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 pracowni - w przypadku wykorzystywania pracowni niezgodnie z określonym celem Uczelnia wypowiada studentowi użyczenie pracowni.
5. Wypowiedzenie studentowi użyczenia pracowni wiąże się z zakazem wstępu do pracowni poza godzinami planowych zajęć.
6. Przyczyną wypowiedzenia użyczenia pracowni 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 pomieszczenia pracowni lub wyposażenia.
7. Studenci, którzy uzyskali prawo do indywidualnego korzystania z pracowni mają prawo pobierać klucz do pracowni z portierni za okazaniem legitymacji studenckiej i wyrażonego na piśmie użyczenia (osoba pobierająca jest obowiązana zwrócić klucz do portierni).
8. Każdy student przebywający w pracowni jest obowiązany wpisać się do zeszytu ewidencji pobytu w pracowni.

§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 PPOŻ.
 dr inż. Bogusław...



PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W TARNOWIE

Załącznik
do Zarządzenia Nr 100/2014
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 wizualizacji 3D,
- 2) postanowienia Regulaminu przyjmuję do wiadomości i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....
/podpis pracownika/

Tarnów, dnia