

Regulamin korzystania z pracowni i laboratoriów Katedry Informatyki i Automatyki PRz

1. W pomieszczeniu bez opieki pracownika KIA mogą przebywać:
 - 1.1. osoby uprawnione po pobierania klucza do pomieszczenia z portierni bud. D,
 - 1.2. inne osoby niż wymienione w punkcie 1.1, ale posiadające uprawnienia do przebywania w pomieszczeniu pod opieką osób wskazanych w punkcie 1.1.
2. Uprawnienia wskazane w punkcie 1.1 są przyznawane na podstawie pisemnego wniosku, po akceptacji Kierownika Katedry, Dziekana Wydziału i Kanclerza PRz.
3. Uprawnienia wskazane w punkcie 1.2 są przyznawane, po akceptacji Kierownika Katedry.
4. Uprawnienia wskazane w punkcie 1.1 mogą być przyznawane jedynie osobom przeszkolonym w zakresie zasad BHP obowiązujących w pomieszczeniu. Pracownika KIA odpowiedzialnego za przeprowadzenie szkolenia wskazuje Kierownik Katedry. Ukończenie szkolenia musi być potwierdzone podpisaniem odpowiedniego oświadczenia.
5. Osoby wskazane w punkcie 1.1 pobierają klucze do pomieszczenia z portierni bud. D lub z innej wskazanej lokalizacji wpisując godzinę pobrania w zeszycie pobrań.
6. Jesienne i zimowe okrycie wierzchnie oraz duże torby i plecaki powinny być pozostawiane w szatni poza pomieszczeniem. W pomieszczeniu obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu oraz spożywania posiłków i napojów oraz środków odurzających.
7. W pomieszczeniu można korzystać z własnego sprzętu komputerowego i katedralnej sieci komputerowej umożliwiającej dostęp do Internetu. Ruch sieciowy jest rejestrowany. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za wykorzystanie sieci, w szczególności może zostać pociągnięty do odpowiedzialności w przypadku działań niezgodnych z prawem lub udostępniania materiałów mogących naruszyć dobra osobiste itp.
8. Osoby przebywające w pomieszczeniu są zobowiązane do stosowania się do uwag i poleceń pracowników KIA oraz osób wskazanych w punkcie 1.1.
9. Osoba pobierająca klucz jest odpowiedzialna za wyposażenie i stan pomieszczenia. Za wszelkie uszkodzenia wyposażenia powstałe z winy osoby przebywającej w pomieszczeniu ponosi ona pełną odpowiedzialność materialną.
10. Osoba pobierająca klucz jest odpowiedzialna za utrzymanie ładu i porządku w pomieszczeniu.
11. Osoba pobierająca klucz jest zobowiązana do przestrzegania zasad BHP oraz egzekwowania tych zasad od innych osób przebywających w pomieszczeniu.
12. Wszystkie osoby przebywające w pomieszczeniu są zobowiązane do przestrzegania zasad współżycia społecznego.

13. Jakakolwiek ingerencja w konstrukcję lub konfigurację sprzętu lub oprogramowania znajdującego się w pracowni musi być zaakceptowana przez opiekuna laboratorium.
14. W przypadku dokonania lub zauważenia uszkodzenia sprzętu lub oprogramowania, fakt ten należy niezwłocznie zgłosić opiekunowi laboratorium.
15. Pomieszczenie zawsze musi pozostawać zamknięte, po jego opuszczeniu.
16. Przed końcowym opuszczeniem pomieszczenia w danym dniu należy zgasić światło, wyłączyć sprzęt komputerowy i inne urządzenia oraz wyłączyć zasilanie centralnym wyłącznikiem. Sprzęt może pozostać włączony po opuszczeniu pomieszczenia jedynie po udzieleniu zgody przez opiekuna laboratorium. Jeżeli planowane jest pozostawienie włączonego sprzętu, należy poinformować o tym portiera oraz pozostawić pisemną informację „Nie wyłączać”.
17. Po opuszczeniu i zamknięciu pomieszczenia klucz musi być niezwłocznie zwrócony w portierni.
18. Daty i godziny wykorzystywania wskazanego przez opiekuna laboratorium sprzętu lub oprogramowania muszą być każdorazowo rejestrowane z podaniem celu wykorzystania (dydaktyka, badania naukowe, projekty koła naukowego, prace dyplomowe, współpraca z przemysłem). Zestawienie użytkowania sprzętu lub oprogramowania musi być przesyłane w postaci miesięcznego raportu opiekunowi laboratorium lub osobie przez niego wskazanej.
19. Osoby uprawnione do pobierania klucza nie mogą upoważnić innej osoby do jego pobierania, ani nie mogą udostępniać klucza osobom nieuprawnionym. Wykonywanie duplikatów kluczy jest zabronione.
20. Wyposażenie pomieszczenia może być wykorzystywane jedynie do celów naukowych lub dydaktycznych zgodnych z jego przeznaczeniem.
21. W przypadku naruszenia przez osoby wskazane w punktach 1.1 i 1.2 zasad niniejszego regulaminu, Regulaminu Studiów Politechniki Rzeszowskiej, obowiązującego prawa lub zasad współżycia społecznego uprawnienia wskazane w punkcie 1 mogą zostać odebrane.
22. Do wszystkich kwestii nie objętych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednie przepisy: Regulaminu Studiów Politechniki Rzeszowskiej, Kodeksu Cywilnego, Kodeksu Pracy oraz ogólnie obowiązujące przepisy prawa.
23. Fakt zapoznania się z treścią i akceptacja postanowień niniejszego regulaminu muszą być potwierdzone podpisaniem odpowiedniego oświadczenia.



**POLITECHNIKA
RZESZOWSKA**
im. IGNACEGO ŁUKASIEWICZA

**Wydział Elektrotechniki i Informatyki
Katedra Informatyki i Automatyki**

35-959 Rzeszów
ul. W. Pola 2
Tel. (0)17 865-12-25
Fax: (0)17 854-29-10
e-mail: kia@kia.prz.edu.pl
<http://www.kia.prz.edu.pl>

Oświadczenie

Niniejszym oświadczam, że w dniu zapoznałem się z Regulaminem korzystania z pracowni i laboratoriów Katedry Informatyki i Automatyki PRz, oraz zostałem przeszkolony w zakresie zasad BHP.

Imię	
Nazwisko	
Data urodzenia	
Miejsce urodzenia	
Rok i kierunek studiów	
Numer legitymacji studenckiej	

.....
Podpis studenta