REGULAMIN KORZYSTANIA Z LABORATORIUM WYDZIAŁU INFORMATYKI i TELEKOMUNIKACJI

§ 1. Przepisy ogólne

1. Laboratorium Wydziału Informatyki i Telekomunikacji (Laboratorium) to pomieszczenie wraz z wyposażeniem służące do działalności dydaktycznej. Laboratoria Wydziału Informatyki i Telekomunikacji zlokalizowane są w następujących salach:
    - 128, 129, 130 w budynku C-6,
    - 015, 015A w budynku C-3,
    - 107a, 107b, 127a, 127b, 127c, 333a, 333b, 333c w budynku D-2,
    - 444,445 w budynku B-4.
2. Serwis sprzętu laboratorium i opiekę nad nim sprawuje Zespół Utrzymania Infrastruktury i Wsparcia Informatycznego. O wszelkich zmianach w wyposażeniu laboratorium decyduje Kierownik Zespołu Utrzymania Infrastruktury i Wsparcia Informatycznego.
3. Laboratorium służy realizacji celów dydaktycznych zgodnie z odpowiednimi programami nauczania i planami studiów prowadzonych na Wydziale Informatyki i Telekomunikacji.
4. Wykorzystywanie Laboratorium dla innych celów w tym badawczych jest możliwe tylko po uzyskaniu zgody Dziekana, w porozumieniu z Kierownikiem Zespołu Utrzymania Infrastruktury i Wsparcia Informatycznego.
5. Każde pomieszczenie laboratoryjne ma wyznaczonego opiekuna technicznego (opiekun laboratorium).
6. Z Laboratorium mogą korzystać studenci Wydziału Informatyki i Telekomunikacji posiadający indywidualne konta na serwerach administrowanych przez pracowników Zespołu Utrzymania Infrastruktury i Wsparcia Informatycznego, w ramach zajęć prowadzonych przez pracowników Wydziału według planu zajęć ustalonego na początku semestru.
7. Laboratorium może być wykorzystywane jedynie w zakresie zgodnym z ich wyposażeniem oraz programem prowadzonych zajęć. Komercyjne wykorzystywanie sprzętu znajdującego się w Laboratorium oraz oprogramowania jest zabronione, chyba że Dziekan Wydziału postanowi inaczej.
8. Korzystanie z Laboratorium jest możliwe w czasie zajęć dydaktycznych w obecności pracowników, którym zlecono prowadzenie zajęć. Indywidualne korzystanie z laboratoriów jest możliwe wyłącznie w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych za zgodą Kierownika Zespołu Utrzymania Infrastruktury i Wsparcia Informatycznego.
9. Wyposażenie Laboratorium stanowi majątek Wydziału. Za majątek Wydziału znajdujący się w danym pomieszczeniu laboratoryjnym, przestrzeganie porządku, przepisów BHP i Ppoż. oraz postanowień niniejszego regulaminu w czasie zajęć, odpowiedzialność ponosi osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne, a poza zajęciami pracownicy techniczni odpowiedzialni za poszczególne laboratoria.

§ 2. Przepisy szczegółowe

1. Na pierwszych zajęciach semestru pracownik dydaktyczny, któremu powierzono zajęcia:
    - wykonuje szkolenie BHP i P.POŻ. dotyczące danego pomieszczenia laboratoryjnego oraz szkolenie z zasad korzystania ze sprzętu i zasobów programowych,
    - przygotowuje listę studentów dla administratorów celem założenia indywidualnych kont użytkowników na zajęcia dydaktyczne.
2. W przypadku stwierdzenia przez administratora lub opiekuna technicznego faktu udostępniania kont osobistych osobom postronnym, korzystania z niego dla celów innych niż określone programem zajęć dydaktycznych, będzie skutkowało zablokowaniem możliwości pracy w Laboratorium, a reaktywowanie konta będzie możliwe jedynie na ponowny wniosek osoby prowadzącej zajęcia.

3. Użytkownicy (studenci i pracownicy) ponoszą całkowitą prawną i materialną odpowiedzialność za uszkodzenia sprzętu na swoim stanowisku pracy oraz za podejmowane działania przy użyciu udostępnionego im sprzętu, indywidualnych kont i oprogramowania.
4. Użytkownicy (studenci i pracownicy) używają wyłącznie swoich indywidualnych kont, a ich ewentualny brak należy natychmiast zgłosić do pracownika Zespołu Utrzymania Infrastruktury i Wsparcia Informatycznego. Kierownik Zespołu Utrzymania Infrastruktury i Wsparcia Informatycznego może jednorazowo zwolnić Użytkowników z przestrzegania tego punktu regulaminu.
5. W Laboratorium można korzystać wyłącznie z zainstalowanych aplikacji, w ramach przyznanego konta oraz przyznanych użytkownikom praw.
6. Nie ma możliwości zdalnego korzystania z zasobów Laboratorium (w tym serwerów), oprócz przypadków indywidualnie ustalonych, przez prowadzących zajęcia lub Kierownika Zespołu Utrzymania Infrastruktury i Wsparcia Informatycznego.

   Zabrania się wykonywania jakichkolwiek samodzielnych napraw, modyfikacji sprzętu komputerowego, a o wszelkich usterkach w pracy komputerów i oprogramowania należy poinformować prowadzącego zajęcia, który powinien przekazać tę informację drogą mailową na adres **lab.wit@pwr.edu.pl**.

   W sytuacjach pilnych można zgłaszać awarie do pracownika Zespołu Utrzymania Infrastruktury i Wsparcia Informatycznego pod numerem telefonicznym **722-244-472**.
7. Pracownicy dydaktyczni, którzy będą prowadzić zajęcia w Laboratorium w danym semestrze według planu zajęć, zobowiązani są przekazać do Zespołu Utrzymania Infrastruktury i Wsparcia Informatycznego listę wymaganego oprogramowania na tydzień przed rozpoczęciem semestru letniego i na dwa tygodnie przed rozpoczęciem semestru zimowego. Pracownicy Zespołu Utrzymania Infrastruktury i Wsparcia Informatycznego mają obowiązek zainstalować do 10 dnia semestru tylko oprogramowanie zgłoszone przez pracowników dydaktycznych i tylko takie, na które Wydział Informatyki i Telekomunikacji posiada wykupioną licencję lub licencja taka nie jest wymagana.
8. **Zabrania się odłączania jakichkolwiek kabli lub przewodów od komputerów i gniazd w Laboratorium.**
   Po ukończeniu pracy należy przywrócić stanowisko do stanu sprzed jej rozpoczęcia.
9. W przypadku znalezienia na stanowisku przedmiotów pozostawionych przez osoby trzecie należy bezzwłocznie przekazać je prowadzącemu zajęcia lub dyżurującemu pracownikowi Zespołu Utrzymania Infrastruktury i Wsparcia Informatycznego. Przedmioty pozostawione w Laboratorium należy odebrać do końca aktualnego semestru u pracownika Zespołu Utrzymania Infrastruktury i Wsparcia Informatycznego.

§ 3. Przepisy porządkowe

1. Zobowiązuje się użytkowników do przestrzegania przepisów BHP i P.POŻ.
2. Studenci w trakcie zajęć dydaktycznych powinni pozostawać na swoich stanowiskach laboratoryjnych oraz wykonywać tylko czynności polecone przez prowadzącego zajęcia.
3. Wszyscy użytkownicy Laboratorium zobowiązani są do pozostawiania w szatni okryć wierzchnich, dużych toreb (plecaków), ostrych i niebezpiecznych narzędzi oraz innych rzeczy mogących uszkodzić sprzęt w Laboratorium lub wyrządzić szkodę innym uczestnikom procesu dydaktycznego lub badawczego.
4. Uczestnicy zajęć zobowiązani są do utrzymania czystości oraz dbania o udostępniony sprzęt dydaktyczno-badawczy.
5. Zabrania się wnoszenia i spożywania posiłków lub napojów w Laboratorium.
6. W przypadku zaistnienia zdarzeń nagłych, lub nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, należy ściśle stosować się do poleceń osób prowadzących zajęcia lub dyżurujących pracowników Zespołu Utrzymania Infrastruktury i Wsparcia Informatycznego.
7. Nieznajomość i nieprzestrzeganie niniejszego regulaminu może skutkować odpowiedzialnością prawną.
8. Regulamin obowiązuje do odwołania.