

**Zarządzenie nr 10/17**  
**Dziekana Wydziału Historycznego z dnia 22.12.2017 roku**  
**w sprawie wprowadzenia regulaminu pracowni komputerowej (sala 2.53)**

§ 1

**Regulamin pracowni komputerowej (sala 2.53)**

1. Do pracowni komputerowej wchodzimy tylko pod opieką pracownika Wydziału Historycznego.
2. Przed rozpoczęciem pracy na stanowisku studenci są zobowiązani do sprawdzenia jego stanu technicznego i zgłoszenia dostrzegalnych usterek pracownikowi prowadzącemu zajęcia.
3. Zasobami sprzętowymi i programowymi zarządza opiekun pracowni.
4. Ze sprzętu komputerowego korzystamy zgodnie z ogólnymi zasadami BHP.
5. Uruchomienie komputera oraz logowanie odbywa się zgodnie ze wskazaniami prowadzącego zajęcia.
6. Nie wolno wprowadzać jakichkolwiek zmian w ustawieniach zestawów komputerowych oraz w zainstalowanym na komputerach oprogramowaniu.
7. Pracując na komputerze nie wolno zmieniać plików innych użytkowników.
8. Własne nośniki informacji (dyskiety, płyty CD) mogą być używane jedynie za zgodą prowadzącego zajęcia, po sprawdzeniu programem antywirusowym dostępnym w szkolnej pracowni.
9. W pracowni komputerowej zabrania się:
  - instalowania oprogramowania przyniesionego z zewnątrz,
  - zmieniania stanowiska pracy,
  - przemieszczania się po pracowni bez wyraźnej zgody prowadzącego zajęcia,
  - wnoszenia do pracowni jedzenia, picia, odzieży wierzchniej,
  - dotykania lub odłączania jakiegokolwiek okablowania w pracowni.
10. Po zakończeniu zajęć należy uporządkować swoje stanowisko pracy.
11. Za wszelkie uszkodzenia spowodowane nieprzestrzeganiem regulaminu pracowni komputerowej odpowiadają studenci zajmujący miejsce przy danym stanowisku.
12. Celowe uszkodzenie sprzętu spowoduje obciążenie studenta kosztami naprawy lub zakupu nowego.
13. Studenci zostają zapoznani z niniejszym regulaminem oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy na pierwszych zajęciach w roku akademickim.
14. Regulamin pracowni komputerowej obowiązuje wszystkich korzystających z pracowni, zarówno podczas planowych zajęć dydaktycznych, jak również poza nimi.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
**DZIEKAN**  
prof. dr hab. Wiesław Długokęcki