

POLITECHNIKA WARSZAWSKA
WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA

Zarządzenie nr 6/2009

Dziekana Wydziału Zarządzania
z dnia 30 września 2009 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu porządkowego laboratoriów Wydziału Zarządzania Politechniki Warszawskiej

Działając na podstawie § 63 ust. 1 pkt 19 Statutu Politechniki Warszawskiej, w związku z § 2 ust. 7 pkt 5 Zarządzenia nr 21/2008 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 3 czerwca 2008 r. w sprawie szczegółowych obowiązków i odpowiedzialności kierowników, pracowników, doktorantów i studentów w zakresie przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki, zarządza się, co następuje:

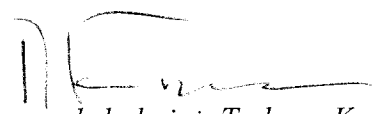
§ 1

Wprowadza się, obowiązujący na Wydziale Zarządzania, Regulamin porządkowy laboratoriów Wydziału Zarządzania Politechniki Warszawskiej, zwany dalej Regulaminem, określony w załączniku do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DZIEKAN



prof. nzw. dr hab. inż. Tadeusz Krupa

REGULAMIN PORZĄDKOWY LABORATORIÓW WYDZIAŁU ZARZĄDZANIA POLITECHNIKI WARSZAWSKIEJ

§ 1

Sprawy organizacyjne

1. Użytkownikami laboratoriów mogą być pracownicy i studenci Wydziału Zarządzania, doktoranci, których opiekunami naukowymi są pracownicy Wydziału Zarządzania oraz uczestnicy studiów podyplomowych (SP) i kursów prowadzonych przez Wydział Zarządzania.
2. Zajęcia dydaktyczne w salach laboratoryjnych są realizowane w zespołach laboratoryjnych pod opieką prowadzących zajęcia, zgodnie z ustalonym planem zajęć.
3. Osobą odpowiedzialną za pobieranie i zdawanie kluczy do sal laboratoryjnych jest osoba prowadząca zajęcia. Klucze są dostępne u pracownika laboratorium.
4. Zespoły laboratoryjne mogą przebywać w salach laboratoryjnych tylko pod opieką prowadzącego zajęcia lub pracownika laboratorium.
5. Po zakończeniu zajęć, osoba prowadząca zajęcia jest zobowiązana do:
 - 1) pozostawienia sali w należyтым porządku (wszystkie komputery wyłączone, tablica wytarta, krzesła poustawiane przy stanowiskach laboratoryjnych, pozamykane okna);
 - 2) zamknięcia sali i przekazania klucza pracownikowi laboratorium.
6. Sale laboratoryjne mogą być udostępniane do korzystania indywidualnego przez pracowników i studentów Wydziału Zarządzania, po uzyskaniu zgody kierownika laboratorium.
7. Praca w laboratoriach przez osoby niewymienione w ust. 1 wymaga uzyskania zgody, wydanej przez kierownika laboratorium, na użytkowanie sali laboratoryjnej.

§ 2

Obowiązki użytkownika laboratorium

Użytkownik laboratorium jest zobowiązany do:

- 1) zapoznania się z niniejszym Regulaminem oraz zachowania się zgodnie z postanowieniami w nim zawartymi;
- 2) postępowania zgodnie z poleceniami prowadzącego zajęcia lub pracownika laboratorium;
- 3) natychmiastowego zgłaszania prowadzącemu zajęcia lub pracownikowi laboratorium zauważonych usterek w pracy stanowiska;
- 4) wykorzystywania sprzętu i oprogramowania komputerowego zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 5) w przypadku pracy przy komputerach, usuwania przed zakończeniem pracy wszystkich utworzonych plików z dysków lokalnych (pliki mogą zostać zachowane za zgodą prowadzącego w miejscu przez niego wskazanym);
- 6) utrzymywania przydzielonego stanowiska laboratoryjnego w należyтым porządku;
- 7) stosowania się do przepisów obowiązujących w Politechnice Warszawskiej.

§ 3

Postanowienia porządkowe

Użytkownikowi laboratoriów zabrania się:

- 1) dokonywania jakichkolwiek zmian w sprzęcie i oprogramowaniu, a w szczególności: otwierania obudów sprzętu, odłączania i zmiany połączeń kablowych, podłączania lub odłączania urządzeń zewnętrznych, zmiany ustawień sprzętowych i programowych, instalowania i deinstalowania oprogramowania;
- 2) przechowywania w pamięciach komputerowych treści niezgodnych z obowiązującym prawem;
- 3) spożywania posiłków i napojów w salach laboratoryjnych;
- 4) wnoszenia do sal laboratoryjnych okryć wierzchnich (kurtek, płaszczy itp.).

§ 4

Postanowienia końcowe

1. Prowadzący zajęcia mają obowiązek zapoznania na pierwszych zajęciach wszystkich członków zespołu laboratoryjnego z treścią niniejszego Regulaminu. Każdy z członków zespołu potwierdza zapoznanie się z Regulaminem przez złożenie podpisu na oświadczeniu, którego wzorzec określa załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Prowadzący ma obowiązek przekazania oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, pracownikowi laboratorium. Oświadczenia powinny być przechowane w laboratorium do zakończenia zajęć zespołu laboratoryjnego.
3. Niestosowanie się użytkownika laboratorium do zasad określonych w niniejszym Regulaminie może powodować wydanie przez prowadzącego zajęcia lub pracownika laboratorium polecenia opuszczenia sali laboratoryjnej oraz złożenie pisemnego zawiadomienia do Dziekana Wydziału Zarządzania.
4. We wszystkich kwestiach dotyczących laboratoriów, nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, decyzję podejmuje kierownik laboratorium lub upoważnieni przez niego pracownicy laboratorium.

LABORATORIUM
WYDZIAŁU ZARZĄDZANIA POLITECHNIKI WARSZAWSKIEJ

Prowadzący zajęcia:
Studia/kurs/SP:
Przedmiot:
Termin zajęć:

OŚWIADCZENIE *)

Potwierdzam, że zostałam/zostałem zapoznany z treścią Regulaminu porządkowego laboratoriów Wydziału Zarządzania Politechniki Warszawskiej

<i>lp.</i>	<i>nazwisko</i>	<i>imię</i>	<i>nr albumu</i>	<i>podpis</i>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

Warszawa,
data

.....
podpis prowadzącego zajęcia

*) wypełniony dokument prowadzący zajęcia przekazuje pracownikowi laboratorium