

INSTRUKCJA UŻYTKOWANIA PRACOWNI KOMPUTEROWEJ

WYMAGANIA OGÓLNE

1. W zajęciach w pracowni komputerowej mogą brać udział jedynie osoby, które posiadają status studenta Politechniki Śląskiej.
2. Studenci mogą korzystać z pracowni komputerowej jedynie pod opieką nauczyciela akademickiego lub innej osoby odpowiedzialnej za prowadzenie zajęć.
3. W pracowni komputerowej powinna być zapewniona odpowiednia ilość sprzętu komputerowego oraz specjalistycznego oprogramowania, niezbędna do realizacji zajęć według założonego programu kształcenia.
4. Przed rozpoczęciem pierwszych zajęć w semestrze należy zapoznać studentów z instrukcją użytkowania pracowni komputerowej.
5. Student, który nie stosuje się do zapisów niniejszej instrukcji może zostać przez prowadzącego usunięty z pracowni.

WYMAGANIA BHP

1. Przed przystąpieniem do pracy, studenci zobowiązani są sprawdzić stan techniczny sprzętu, na którym będą wykonywać ćwiczenia. O zauważonych usterkach należy bezzwłocznie poinformować prowadzącego zajęcia.
2. Każdy student powinien dostosować stanowisko pracy do swoich potrzeb (wyregulować krzesło i nachylenie monitora).
3. Włączenie i wyłączenia komputera odbywa się wyłącznie na polecenie prowadzącego zajęcia. Rozpoczęcie zajęć nie jest jednoznaczne z koniecznością włączenia jakichkolwiek urządzeń.
4. W pracowni należy zachowywać się cicho, nie wolno się huśtać na krzesłach, biegać i popychać.
5. Na stanowisku należy zachować ład i porządek.
6. Z internetu można korzystać jedynie do celów dydaktycznych.

W pracowni komputerowej obowiązuje zakaz:

- jedzenia i picia;
- wnoszenia odzieży wierzchniej;
- dotykania palcami ekranu monitora (wskazywać na monitorze należy niepiszącym końcem długopisu lub ołówka);
- używania telefonów komórkowych;
- dokonywania jakichkolwiek napraw, zmian konfiguracyjnych systemu, samodzielnej zmieniania ustawień konfiguracyjnych sieci, samowolne manipulowanie sprzętem (przełączania i odłączania klawiatur, monitorów, myszy, rozkręcania jednostek centralnych itp.);
- demontowania osłon ruchomych elementów wyposażenia pracowni komputerowej;
- instalowania oprogramowania oraz pobierania danych z internetu bez wyraźnego polecenia nauczyciela prowadzącego zajęcia, nawet jeśli oprogramowanie oraz dane są legalne w świetle prawa;
- usuwanie istniejących na dyskach twardych plików;
- skanowania portów oraz prowadzenia innej działalności mogącej sygnalizować próby włamań do systemów;
- wykorzystania sprzętu komputerowego do gier i innych celów prywatnych.

ZASADY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH AWARYJNYCH STWARZAJĄCYCH ZAGROŻENIE DLA ŻYCIA LUB ZDROWIA PRACOWNIKÓW

1. Każdy wypadek przy pracy, zdarzenie potencjalnie wypadkowe należy zgłosić niezwłocznie prowadzącemu zajęcia.
2. O dostrzeżonych wadach, uszkodzeniach, awariach urządzenia należy niezwłocznie zawiadomić prowadzącego zajęcia.
3. Niesprawne, uszkodzone lub pozostające w naprawie urządzenie należy wycofać z użytkowania oraz wyraźnie oznakować tablicami informacyjnymi i zabezpieczyć w sposób uniemożliwiający ich uruchomienie.
4. W razie zagrożenia dla życia lub zdrowia ludzkiego należy natychmiast powiadomić uczestników zajęć, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia.

WYKAZ TELEFONÓW ALARMOWYCH

STRAŻ POŻARNA
998

POLICJA
997

POGOTOWIE
999

NUMER ALARMOWY
112