



REGULAMIN

FUNKCJONOWANIA PRACOWNI MULTIMEDIÓW PWSiP w Łomży

I. CEL REGULAMINU

Niniejszy Regulamin dotyczy pracowników prowadzących ćwiczenia, pracowników obsługi i studentów uczestniczących w zajęciach.

II. PODSTAWY FUNKCJONOWANIA PRACOWNI MULTIMEDIÓW PWSiP

1. Pracownia multimedialna przeznaczona jest do prac samodzielnych związanych z przetwarzaniem obrazów statycznych i ruchomych oraz dźwięku.
2. Zajęcia w pracowni multimediiów mogą odbywać się samodzielnie bez zewnętrznego nadzoru a w przypadku grupy osób nadzór prowadzi osoba pobierająca klucz.
3. Zasobami sprzętowymi i programowymi zarządza Administrator, którym jest jeden z pracowników Działu Systemów Komputerowych i Telekomunikacyjnych. Administratorzy dostępni są w pokoju A1.22.
4. Klucz do pracowni dostępny jest u Administratora. Administrator prowadzi rejestr wydawania klucza.
5. Zasoby pracowni i komunikacja z Internetem są monitorowane i Administrator może mieć dostęp do danych zapisanych na komputerach oraz danych teletransmisyjnych.
6. Przed rozpoczęciem pracy należy sprawdzić stan urządzeń i oprogramowania. Wszystkie przejawy problemów z wyposażeniem należy zgłosić do Administratora.
7. Użytkownicy ponoszą odpowiedzialność finansową za szkody spowodowane niewłaściwym użytkowaniem oraz wszelkie braki.
8. Zabronione jest samodzielne naprawianie sprzętu komputerowego. Wszystkie awarie usuwa Administrator.
9. Zabronione jest wykorzystywanie zasobów do celów innych niż dydaktyczne np wykonywanie komercyjnych prac zleconych, oglądanie filmów, wymiana plików za pomocą aplikacji P2P itp., a zwłaszcza wymiany plików chronionych prawami autorskimi lub ich zawartość pozostaje w sprzeczności z polskim prawem lub dobrymi obyczajami.
10. Zabronione jest wykonywanie działań mających na celu uzyskanie nieautoryzowanego dostępu do systemów Uczelni i innych podmiotów, utrudniania lub blokowania pracy innych użytkowników lokalnej sieci komputerowej.
11. Administrator nie ponosi odpowiedzialności za dane pozostawione na komputerach. Po każdym restarcie komputera dane mogą być usunięte. W celu zachowania danych użytkownicy muszą je zapisywać na własnych nośnikach podłączanych do portów USB lub z wykorzystaniem innych zasobów on-line typu poczta elektroniczna.
12. Administrator nie ponosi odpowiedzialności za jakość usług świadczonych na zewnętrznych serwerach.
13. Zabronione jest kopiowanie programów zainstalowanych na komputerach oraz obrazów systemów wirtualnych.
14. Zabronione jest odłączanie jakichkolwiek kabli od komputera oraz gniazd przyłączeniowych zlokalizowanych na ścianach oraz puszkach podłogowych.

15. Zabronione jest otwieranie obudów urządzeń i dokonywanie jakichkolwiek zmian sprzętowych napraw itp.
16. Zabronione jest podłączanie własnych urządzeń do kablowej sieci komputerowej oraz zasilania do gniazd w puszkach podłogowych. Transmisję danych należy realizować za pomocą sieci bezprzewodowej.
17. W uzasadnionych sytuacjach student może korzystać z własnego komputera ale jego zasilanie może odbywać się tylko z elektrycznych gniazd porządkowych. Brak odpowiedniej ilości takich gniazd osoba prowadząca zajęcia zgłasza Administratorowi.
18. Do pracowni nie wolno wносить posiłków, zwłaszcza napojów, odzież wierzchnią należy pozostawiać w szatni.
19. W czasie przebywania w pracowni należy bezwzględnie stosować się do poleceń Administratora.
20. Po zakończeniu pracy należy zachować własne dane, wyłączyć urządzenia oraz pozostawić stanowisko w należytym porządku.
21. Korzystanie z pracowni multimediów oznacza akceptację niniejszego Regulaminu.

KANCLERZ

mgr Henryk Trojanowski

PAŃSTWOWA
WYŻSZA SZKOŁA INFORMATYKI
I PRZEDSIĘBIORCZOŚCI
w Łomży
18-400 Łomża, ul. Akademicka 14
t. 451202740, NIP 718-19-47-148