



REGULAMIN

PRACOWNI KOMPUTEROWYCH

INSTYTUT GEOGRAFII I NAUK O ŚRODOWISKU



A. W pracowniach komputerowych Instytutu Geografii i Nauk o Środowisku UJK obowiązują następujące zakazy:

1. samodzielnego wchodzenia do pracowni (bez porozumienia z administratorem) poza godzinami otwarcia,
2. wnoszenia do pracowni jedzenia, napojów, odzieży wierzchniej, mokrych parasoli itd.,
3. dokonywania przez użytkowników jakichkolwiek napraw, rekonfiguracji sprzętu, przyłączania lub odłączania klawiatur, monitorów, myszy, rozkręcanie jednostek centralnych itp.,
4. pobierania nielegalnych kopii oprogramowania oraz materiałów chronionych ustawą o prawach autorskich,
5. **instalowania na komputerach znajdujących się w pracowni oprogramowania przyniesionego z zewnątrz lub ściąganego przez Internet** (bez porozumienia z administratorem pracowni),
6. kopiowania i rozpowszechniania oprogramowania i danych udostępnionych na stanowisku,
7. zakłócania pracy sprzętu, systemów operacyjnych i oprogramowania oraz działania sieci komputerowej.

B. Przed rozpoczęciem pracy należy:

1. sprawdzić kompletność wyposażenia technicznego,
2. przygotować komputer do pracy poprzez:
 - włączenie przycisku zasilania komputera,
 - dostosowanie ustawień krzesła, klawiatury myszki i monitora do wymiarów swojego ciała; odległość od monitora osoby przy komputerze powinna wynosić ok. 70 cm,
 - wyregulowanie jasność ekranu monitora stosownie do swoich potrzeb i aktualnych warunków otoczenia,
 - **sprawdzenie używanych nośników danych na obecność szkodliwego oprogramowania,**
 - przygotowanie innego sprzętu pomocniczego).

C. Po skończonej pracy należy:

1. wykonać czynności porządkowe stanowiska pracy,
2. zabezpieczyć dokumenty i nośniki danych, **wykasowywać swoje pliki i katalogi zachowane na komputerze lokalnie,**
3. **wyłączyć komputer, zgasić światło, zamknąć okna, pracownię i przynieść klucz do pok. 329 (lub na portiernię, jeśli stamtąd był pobierany).**

D. Przerwy na stanowisku pracy i inne zasady higieny pracy przy komputerze:

1. przy długotrwałej pracy należy robić co najmniej 5 minutowe przerwy na odpoczynek po każdej godzinie pracy,
2. zaleca się częste wietrzenie pomieszczenia (powietrze posiada naturalną jonizację, która jest niszczone przez promieniowanie monitora, pole elektromagnetyczne powoduje ponadto polaryzację przestrzeni pomiędzy monitorem, a użytkownikiem, w wyniku czego twarz ludzka przyciąga tak samo cząsteczki kurzu jak monitor, wywołując niejednokrotnie reakcje alergiczne i podrażnienie oczu),
3. osoby pracujące w okularach powinny zaopatrzyć szkła w szkła z warstwą antyrefleksyjną eliminującą męczące szkodliwe odbicia światła.

E. Inne uwagi:

1. **Osoby korzystające z pracowni są zobowiązane przestrzegać jej regulamin!**
2. Osobą odpowiedzialną za funkcjonowanie pracowni (administratorem) jest mgr Marcin Wójcik (pok. 114A, tel. 64-03, marcin.wojcik@ujk.edu.pl).
3. O wszystkich zauważonych uszkodzeniach sprzętu należy niezwłocznie poinformować administratora.
4. **Użytkownicy ponoszą odpowiedzialność finansową za szkody spowodowane (celowym) niewłaściwym użytkowaniem sprzętu komputerowego.**
5. **Pracownie komputerowe są monitorowane**, osoby które nie będą stosowały się do zasad regulaminu, nie będą mogły korzystać z pracowni.
6. **W okresie sesji egzaminacyjnych, poprawkowych, ferii zimowych, letnich, godzin rektorskich, dziekańskich itp. pracownie są NIECZYNNE.**

F. Udostępnianie pracowni poza zajęciami dydaktycznymi:

1. Istnieje możliwość korzystania z pracowni poza godzinami przeznaczonymi na zajęcia dydaktyczne (zgodnie z planem na Wirtualnej Uczelni). W tym celu należy się skontaktować z administratorem (mgr Marcin Wójcik).
2. **Pracownie przeznaczone są wyłącznie dla studentów i pracowników Instytutu Geografii i Nauk o Środowisku UJK, lub osób mających upoważnienie na cele naukowe i dydaktyczne.**