

Regulamin pracowni komputerowej
Wydział Zarządzania Kulturą Wizualną
Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie
Ul. Wybrzeże Kościuszkowskie 37/39

1. Pracownia komputerowa, zwana dalej „pracownią” czynna jest codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 18.00.
2. Pracownia jest przeznaczona wyłącznie do realizacji zadań dydaktycznych.
3. Korzystający z pracowni mają obowiązek zostawiać w szatni swoje płaszcze, kurtki, parasolki itp.
4. Zabrania się wnoszenia i spożywania w pracowni posiłków i napojów.
5. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek zmian w konfiguracji i ustawieniu sprzętu komputerowego, zmiany takie może wykonywać wyłącznie obsługa Pracowni.
6. Przed rozpoczęciem pracy należy sprawdzić stan sprzętu komputerowego. W przypadku zauważenia jakichkolwiek uszkodzeń należy zgłosić je prowadzącemu zajęcia, lub w przypadku samodzielnego korzystania z pracowni – do Dziekanatu WZKW.
7. W przypadku stwierdzenia celowego uszkodzenia sprzętu pozostającego w pracowni, w wyniku niewłaściwego wykorzystania, korzystający zostanie obciążony kosztami przywrócenia stanu poprzedniego.
8. Wszelkie uwagi dotyczące działania sieci należy przekazywać do Działu Informatycznego.
9. Klucze do pracowni wydawane są przez pracownika portierni wyłącznie pracownikom i studentom Wydziału Zarządzania Kulturą Wizualną. Pobranie klucza musi być potwierdzone własnoręcznym podpisem. Studenci pobierają klucz zostawiając ważną legitymację studencką. Osoba pobierająca klucz bierze na siebie odpowiedzialność za zachowanie porządku w pracowni. Przekazanie klucza bez odnotowania na liście, nie zwalnia z odpowiedzialności osoby, która jest tam wpisana.
10. Po zamknięciu pracowni, klucz należy odnieść do portierni.
11. Pracownia jest monitorowana, osoby które nie będą stosowały się do zasad regulaminu, zostaną pozbawione możliwości samodzielnego korzystania z pracowni.