**INSTRUKCJA BHP
ORAZ ZASADY PORZĄDKOWE PRACOWNI KOMPUTEROWYCH**

**UWAGI OGÓLNE**

1. Do zajęć w pracowniach komputerowych może być dopuszczona osoba, która posiada status studenta Uniwersytetu Wrocławskiego.
2. Studenci mogą korzystać z pracowni komputerowej jedynie pod opieką nauczyciela akademickiego lub innej osoby odpowiedzialnej za prowadzenie zajęć.
3. Udostępniony sprzęt komputerowy przeznaczony jest do realizacji ćwiczeń dydaktycznych wskazanych przez prowadzącego.
4. Odzież wierzchnia oraz dodatkowe torby/plecaki należy zostawić w szatni.
5. Każdy student jest odpowiedzialny za porządek w miejscu, gdzie pracuje. O wszystkich zauważonych uszkodzeniach sprzętu należy natychmiast poinformować prowadzącego.
6. Stanowiska są w pełni monitorowane.,
7. **Student, który nie stosuje się do zapisów niniejszej instrukcji może zostać przez prowadzącego usunięty z pracowni.**
8. **Student, który spóźni się na zajęcia powyżej 15 minut, może zostać wykluczony z zajęć.**

**NA STANOWISKU PRACY ZABRANIA SIĘ:**

1. Korzystania ze sprzętu komputerowego bez obecności prowadzącego oraz przed zapoznaniem się z instrukcją bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Wykorzystania sprzętu komputerowego do celów innych, niż wynika to z instrukcji prowadzącego zajęcia.
3. Wykonywania przez studentów jakichkolwiek napraw, zmian konfiguracyjnych sieci, samowolnego manipulowanie sprzętem. W szczególności zabronione jest przekładanie jakichkolwiek elementów zestawów pomiędzy stanowiskami pracy oraz rozłączania komputerów od instalacji elektrycznej i internetowej.
4. Instalowania oprogramowania, bez wyraźnego polecenia osoby prowadzącej zajęcia, nawet jeśli oprogramowanie jest legalne w świetle prawa.
5. Ingerencji w foldery i pliki innych użytkowników.
6. Kopiowania i rozpowszechniania oprogramowania i danych udostępnionych na sprzęcie komputerowym będącym własnością Uczelni.
7. Ingerowanie w działanie programów antywirusowych, co może przyczynić się do niszczenia zasobów programowych lub systemowych Uczelni.
8. Wykorzystania sprzętu komputerowego do gier i innych celów niezwiązanych ze studiami studenta na Uniwersytecie.
9. Spożywania napojów i jedzenia oraz palenia wyrobów tytoniowych i papierosów elektronicznych.

**CZYNNOŚCI DO WYKONANIA PRZED ROZPOCZĘCIEM ZAJĘĆ**

1. Sprawdzenie sprawności sprzętu. Każde zauważone uszkodzenie sprzętu na stanowisku oraz nieprawidłowości w pracy komputera należy niezwłocznie zgłosić prowadzącemu.
2. Prawidłowe ustawienie ławki, krzesła i sprzętu komputerowego.
3. Uporządkowanie i organizacja pracy, mające na celu łatwe posługiwanie się elementami wyposażenia stanowiska nauki.

# ZASADY I SPOSOBY BEZPIECZNEJ REALIZACJI ZLECONYCH ZADAŃ

1. W pracowni należy zachować ciszę i w żaden sposób nie przeszkadzać innym użytkownikom
2. Przy długotrwałej pracy należy robić, co najmniej 5-minutowe przerwy na odpoczynek po każdej godzinie pracy przy obsłudze komputera.
3. Studenci ponoszą odpowiedzialność finansową za szkody spowodowane niewłaściwym użytkowaniem sprzętu komputerowego.

**CZYNNOŚCI PO ZAKOŃCZENIU PRACY NALEŻY:**

1. Wylogować się ze wszystkich aplikacji stacjonarnych i serwisów internetowych.
2. W przypadku korzystania z ogólnodostępnego konta do komputera należy usunąć wszystkie własne pliki z dysku oraz wszystkie pliki Cookies z przeglądarek internetowych.
3. Wyłączyć używany sprzęt komputerowy.
4. Przywrócić stanowisko komputerowe do stanu sprzed rozpoczęcia pracy

# POSTĘPOWANIE W SYTUACJACH NIETYPOWYCH

1. Pożar [instrukcje ppoż.]:
	* powiadomić prowadzącego zajęcia,
	* wyłączyć zasilanie sprzętu komputerowego,
	* niezwłocznie opuścić pracownię komputerową,
2. Wypadek:
	* powiadomić prowadzącego zajęcia,
	* udzielić pomocy osobie poszkodowanej,
	* powiadomić pogotowie ratunkowe [w przypadku konieczności], zabezpieczyć miejsce zdarzenia.
3. Awarie sprzętu komputerowego:
	* wyłączyć sprzęt komputerowy z sieci,
	* powiadomić prowadzącego zajęcia,
	* zabezpieczyć przed nieumyślnym uruchomieniem.

W przypadku wystąpienia awarii urządzenia, bądź ewentualnego zagrożenia prosimy kontaktować się z:

**Informatyk – Piotr Perucki – 695 759 790**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **POGOTOWIE RATUNKOWE999** | STAŻ POŻARNA 998 | POLICJA 997 lub numer alarmowy 112 |