



WYŻSZA SZKOŁA INŻYNIERII I ZDROWIA W WARSZAWIE

INSTRUKCJA BHP

ORAZ ZASADY PORZĄDKOWE PRACOWNII KOMPUTEROWYCH

UWAGI OGÓLNE

1. Do zajęć w pracowniach komputerowych może być dopuszczona osoba, która posiada status studenta Wyższej Szkoły Inżynierii i Zdrowia w Warszawie.
2. Studenci mogą korzystać z pracowni komputerowej jedynie pod opieką nauczyciela akademickiego lub innej osoby odpowiedzialnej za prowadzenie zajęć.
3. W pracowniach komputerowych powinna być zapewniona odpowiednia ilość sprzętu komputerowego oraz specjalistycznego oprogramowania, niezbędna do realizacji zajęć według założonego programu kształcenia. Udostępniony sprzęt komputerowy przeznaczony jest do realizacji ćwiczeń dydaktycznych wskazanych przez prowadzącego.
4. W czasie zajęć obowiązuje całkowity zakaz jedzenia i picia.
5. W czasie zajęć obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych.
6. Odzież wierzchnia oraz dodatkowe torby/ plecaki należy zostawić w szatni.
7. Każdy student jest odpowiedzialny za porządek w miejscu, gdzie pracuje. O wszystkich zauważonych uszkodzeniach sprzętu należy natychmiast poinformować prowadzącego.
8. **Student, który nie stosuje się do zapisów niniejszej instrukcji może zostać przez prowadzącego usunięty z pracowni.**
9. **Student, który spóźni się na zajęcia powyżej 15 minut, zostaje z zajęć wykluczony.**

NA STANOWISKU PRACY ZABRANIA SIĘ:

1. Samowolnej obsługi sprzętu komputerowego bez znajomości instrukcji producenta i instrukcji 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, samowolne manipulowanie sprzętem. W szczególności zabronione jest przekładanie jakichkolwiek elementów kompletów [tj. laptop + zasilacz + myszka] pomiędzy stanowiskami pracy.
4. Instalowania oprogramowania oraz pobierania danych z Internetu, bez wyraźnego polecenia osoby prowadzącej zajęcia, nawet jeśli oprogramowanie oraz dane są legalne w świetle prawa.
5. Usuwania istniejących na dyskach twardych plików.
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 prywatnych.

CZYNNOŚCI DO WYKONANIA PRZED ROZPOCZĘCIEM ZAJĘĆ

1. Sprawdzenie kompletności wyposażenia stanowiska nauki oraz stanu przewodów zasilających sprzęt komputerowy.
2. Sprawdzenie, czy elementy wyposażenia zapewniają bezpieczeństwo pracy.
3. Prawidłowe ustawienie ławki, krzesła i sprzętu komputerowego.
4. Uporządkowanie i organizacja pracy, mające na celu łatwe posługiwanie się elementami wyposażenia stanowiska nauki.
5. Zapewnienie prawidłowego oświetlenia stanowiska nauki.

ZASADY I SPOSOBY BEZPIECZNEJ REALIZACJI ZLECONYCH ZADAŃ

1. W pracowni należy zachowywać się cicho, nie wolno się huśtać na krzesłkach, biegać i popychać.
2. Przy długotrwałej pracy należy robić, co najmniej 5-minutowe przerwy na odpoczynek po każdej godzinie pracy przy obsłudze komputera.
3. Osoby pracujące w okularach korekcyjnych powinny zaopatrzyć się w szkła z warstwami antyrefleksyjnymi, eliminującymi męczące i szkodliwe odbicie światła.

4. Studenci ponoszą odpowiedzialność finansową za szkody spowodowane niewłaściwym użytkowaniem sprzętu komputerowego.

CZYNNOŚCI PO ZAKOŃCZENIU PRACY

1. Wyłączenie i zabezpieczenie używanego sprzętu komputerowego.
2. Oczyszczenie elementów stanowiska nauki.
3. Realizacja czynności porządkowych mających na celu przywrócenie zastanego stanu stanowiska nauki.

POSTĘPOWANIE W SYTUACJACH NIETYPOWYCH

1. Pożar [instrukcje ppoż.]:
 - powiadomić prowadzącego zajęcia,
 - wyłączyć zasilanie sprzętu komputerowego,
 - niezwłocznie opuścić pracownię komputerową,
 - użyć dostępnego sprzętu ppoż.,
 - powiadomić straż pożarną [w przypadku konieczności].
2. Wypadek:
 - powiadomić prowadzącego zajęcia,
 - udzielić pomocy osobie poszkodowanej,
 - powiadomić pogotowie ratunkowe [w przypadku konieczności],
 - zabezpieczyć miejsce zdarzenia.
3. Awaryjne 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

Biurem ds. Planowania i Organizacji Studiów: zamowienia@wsiiiz.pl

POGOTOWIE RATUNKOWE – 999

STAŻ POŻARNA – 998

POLICJA – 997 lub numer alarmowy 112