



REGULAMIN INTERDISCYPLINARNEGO LABORATORIUM ANALIZ EUROPEJSKICH SYSTEMÓW BEZPIECZEŃSTWA

Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim

Lokalizacja: Akademia im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim,
Wydział Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego,

Adres: ul. Chopina 52, blok nr 8.

www.ajp.edu.pl

1. Zasady ogólne

- 1.1. Regulamin udostępniony jest przy wejściu głównym do Interdyscyplinarnego Laboratorium Analiz Europejskich Systemów Bezpieczeństwa (nazywanego dalej Laboratorium) na widocznym miejscu.
- 1.2. Laboratorium znajduje się w strukturze Wydziału Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim (nazywanej dalej Uczelnią) i podlega nadzorowi Dziekana Wydziału Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego.
- 1.3. W skład struktury organizacyjnej Laboratorium wchodzi:
 - Kierownik Laboratorium,
 - Koordynator ds. podmiotów zewnętrznych,

- Koordynator ds. dydaktycznych.
- 1.4. Osoby wskazane w punkcie 1.3. powołuje i odwołuje na wniosek Dziekana Wydziału Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego Rektor Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim.
- 1.5. Za organizację prac Laboratorium odpowiedzialny jest Kierownik.
- 1.6. Podmioty zewnętrzne zainteresowane korzystaniem z wyposażenia i aparatury Laboratorium zgłaszają rezerwację Koordynatorowi ds. podmiotów zewnętrznych.
- 1.7. Zgłoszenie powinno zawierać:
 - nazwę działania / projektu badawczego oraz krótki opis działań lub badań,
 - dane osoby odpowiedzialnej: imię i nazwisko, tytuł, stanowisko, jednostka, telefon, e-mail,
 - nazwę, zakres i warunki planowanych działań oraz termin i orientacyjny czas ich trwania,
 - datę zgłoszenia i podpis (wg załącznika nr 1).
- 1.9. Korzystanie z Laboratorium realizowane jest na podstawie harmonogramu.
- 1.10. Laboratorium jest dostępne dla użytkowników w godzinach funkcjonowania Uczelni. W szczególnych przypadkach czas udostępnienia może ulec zmianie w uzgodnieniu z Kanclerzem Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim.
- 1.11. W Laboratorium mogą przebywać osoby wyłącznie w obecności Koordynatora ds. dydaktycznych, wykładowców prowadzących zajęcia lub osób pisemnie upoważnionych przez władze Wydziału Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego.

2. Obsługa sprzętu i aparatury

- 2.1. Przed i po udostępnieniu Laboratorium podmiotom zewnętrznym, Koordynator ds. dydaktycznych odpowiedzialny jest za sprawdzenie sprzętu i aparatury Laboratorium. W przypadku stwierdzenia braków lub usterek dokonuje zgłoszenia Kanclerzowi Uczelni.
- 2.2. Sprzęt i aparatura może być obsługiwana tylko przez tych użytkowników, którzy przeszli instruktaż przeprowadzony przez Koordynatora ds. dydaktycznych.
- 2.3. Zabrania się jakichkolwiek, niezgodzonych z Koordynatorem ds. dydaktycznych modyfikacji sprzętu i aparatury, w szczególności instalowania lub usuwania programów komputerowych oraz zmian konfiguracji urządzeń.
- 2.4. Użytkownicy mają obowiązek stosować się do zaleceń osób wskazanych w punkcie 1.11.
- 2.5. Każdy użytkownik sprzętu lub aparatury w Laboratorium jest zobowiązany do:
 - sprawdzenia stanu sprzętu lub aparatury przed rozpoczęciem pracy;
 - pozostawienia aparatury w ustawieniu wymaganym przez osoby wskazane w punkcie 1.11.

- 2.7. W przypadku usterki/awarii oraz wszelkich innych nieprawidłowości w działaniu sprzętu lub aparatury użytkownik ma obowiązek poinformować osobę prowadzącą zajęcia.

3. Akwizycja danych

- 3.1. Dane należy zapisywać w katalogu USERS komputera, w imiennym folderze Nazwisko_Imię w podfolderze z datą działania YEAR_MM_DD.
- 3.2. Dane z komputerów mogą być zgrywane na płyty CD/DVD lub przesyłane siecią po zakończeniu działań.
- 3.3. Dopuszcza się używanie urządzeń przenośnej pamięci (nośników PenDrive, dysków zewnętrznych) wyłącznie po uprzednim przeskanowaniu programem antywirusowym.
- 3.4. Na koniec każdego roku dane mogą być usuwane z twardych dysków.

4. Ochrona własności intelektualnej

- 4.1. Użytkownicy zobowiązani są do przestrzegania prawa dotyczącego ochrony praw autorskich.
- 4.2. Użytkownik jest zobowiązany do umieszczenia nazwy Uczelni oraz Laboratorium we wszelkich formach publikacji (artykułach, komunikatach, abstraktach, rozprawach itp.) odnoszących się do wyników uzyskanych z wykorzystaniem sprzętu i aparatury Laboratorium.
- 4.3. Dane referencyjne o publikacjach o których mowa w punkcie 4.2. należy przekazać Koordynatorowi ds. podmiotów zewnętrznych.

5. Priorytety dostępu

- 5.1. Zajęcia dydaktyczne dla studentów Uczelni stanowią priorytet wykorzystania Laboratorium.
- 5.2. Koordynator ds. podmiotów zewnętrznych lub osoba przez niego wyznaczona akceptuje zgłoszenia podmiotów zewnętrznych i decyduje o kolejności realizacji działań.
- 5.3. Kolejne priorytety dostępu są następujące:

- grupy badawcze Wydziału Administracji i Bezpieczeństwa Wewnętrznego,
- pozostałe grupy badawcze Uczelni,
- podmioty zewnętrzne.

6. Zasady finansowania

- 6.1. Bieżące funkcjonowanie Laboratorium finansowane jest ze środków Uczelni.
- 6.2. Działanie podmiotów zewnętrznych w Laboratorium podlega opłacie. Opłata ustalana jest indywidualnie, dla każdego podmiotu w zależności od czasu prowadzenia działań, rodzaju ćwiczeń, warsztatów itp. Realizacja odbywa się w oparciu o „Umowę na korzystanie z Laboratorium”.
- 6.3. Władze uczelni na uzasadniony wniosek podmiotu zewnętrznego mogą zrezygnować z opłat wskazanych w punkcie 6.2.
- 6.4. W przypadku awarii sprzętu wynikającej z niewłaściwego użytkowania, kosztami naprawy będą obciążane jednostki zatrudniające użytkowników, których działalność spowodowała awarię.

7. Zasady bezpieczeństwa pracy

- 7.1. W pomieszczeniach Laboratorium obowiązuje zakaz spożywania posiłków, picia napojów, palenia tytoniu, blokowania przejścia.
- 7.2. Przed przystąpieniem do pracy każdy nowy użytkownik musi zaakceptować obowiązujące zasady BHP, które stanowią część przeszkolenia koniecznego do dopuszczenia nowego użytkownika do pracy w Laboratorium.
- 7.3. Użytkownik jest zobowiązany do zachowania szczególnej ostrożności przy czynnościach, które mogą zagrażać jego zdrowiu i życiu.
- 7.4. Zaistniałe wypadki należy natychmiast zgłaszać prowadzącemu zajęcia.

8. Regulacje dodatkowe

- 8.1. Wszelkie kwestie sporne, które powstały w związku z użytkowaniem sprzętu i aparatury Laboratorium będą rozstrzygane przez organ nadzorujący działalność Laboratorium (patrz pkt 1.2).

U Z I E K A N
Wydziału Administracji
i Bezpieczeństwa Narodowego
prof. AJP dr hab. Beata Orłowska