



**Zarządzenie nr 6/2016/2017  
z 10 marca 2017 roku  
Dziekana Wydziału Filologii Polskiej i Klasycznej  
ws. korzystania ze sprzętu i sal multimedialnych**

1. Wszystkie sale dydaktyczne oraz sprzęt multimedialny znajdują się pod opieką informatyków. Opiekun techniczny sali jest odpowiedzialny za konserwację i naprawy sprzętu oraz za utrzymywanie go w stanie gotowości do prowadzenia zajęć.
2. Sale multimedialne i sprzęt administrowane przez Instytut Filologii Polskiej znajdują się pod opieką techniczną Krzysztofa Nawrockiego ([kjnawroc@amu.edu.pl](mailto:kjnawroc@amu.edu.pl)).  
Sale multimedialne i sprzęt przyporządkowane pozostałym jednostkom WFPIK podlegają Piotrowi Jarmuszkiewiczowi ([pjar@amu.edu.pl](mailto:pjar@amu.edu.pl), tel. 4617).
3. Opiekunowie techniczni pełnią dyżury, w ramach których udzielają pracownikom Wydziału **doraźnej** pomocy technicznej.
4. Opiekun techniczny w ramach pomocy doraźnej (na dyżurze) nie podejmuje prac czasochłonnych lub wymagających szerszej interwencji w oprogramowanie sprzętu, jak również angażujących elektryka obiektu (np. aktualizacja oprogramowania, odzyskiwanie uszkodzonego systemu, naprawy sprzętu wymagające interwencji w szafie sterującej lub wymagające załączenia bezpieczników, prace wysokościowe etc.).
5. Wszystkie awarie sprzętu należy zgłaszać w portierni i/lub na adres mailowy opiekunów technicznych oraz w sekretariatach jednostek.  
Opiekunowie informują portierów i sekretariaty o awariach sprzętu, tak aby możliwe było uprzedzenie prowadzących zajęcia o zaistniałych utrudnieniach.
6. Zgłoszone awarie, których usunięcie wymaga interwencji opiekuna poza dyżurem, zostaną naprawione w pierwszym możliwym terminie, w którym sala będzie wolna od zajęć dydaktycznych przez minimum 1 godzinę.



7. We wrześniu oraz w przerwie międzysemestralnej opiekunowie techniczni przygotowują sprzęt do zajęć na nadchodzący semestr. Aktualizowane jest oprogramowanie, systemy, dokonywane konserwacje urządzeń. W tych terminach prowadzący zajęcia powinni zgłosić opiekunom indywidualne, tak, aby możliwe było przystosowanie sali przed rozpoczęciem zajęć.
8. Organizatorzy konferencji są zobowiązani do wyznaczenia osób odpowiedzialnych za sprzęt w trakcie ich trwania. Przynajmniej tydzień przed rozpoczęciem konferencji należy zgłosić ją informatykowi i przedstawić oczekiwania co do przygotowania sali (potrzeby techniczne i liczba prelegentów, instalacja oprogramowania, nagłośnienie etc) oraz zapoznać się z możliwościami, jakie ona oferuje.
9. Prowadzący zajęcia i organizatorzy konferencji nie dokonują samodzielnie żadnych napraw i ingerencji w oprogramowanie sprzętu.
10. W salach multimedialnych obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania napojów i żywności.

AZJEKAN  
Wydziału Filologii Polskiej i Klasycznej  
*T. Mizerkiewicz*  
prof. dr hab. Tomasz Mizerkiewicz