

REGULAMIN

Laboratorium Eksperymentalnych Mediów im. Stanisława Lema

1. Laboratorium działa na Wydziale Filologii Polskiej i Klasycznej UAM (Collegium Maius, ul. Fredry 10, sala 422).
2. Laboratorium powołane zostało do realizacji celów badawczych, dydaktycznych oraz promocyjnych Wydziału. Przede wszystkim służy prowadzeniu badań związanych z mediami elektronicznymi, projektowaniu działań eksperymentalnych oraz wsparciu w realizacji projektów badawczych pracowników Wydziału (w tym – realizowanych w ramach grantów).
3. Laboratorium opiekuje się pracownik informatyczny zatrudniony na etacie oraz wydziałowy zespół pracowników badawczo-dydaktycznych powoływany przez Dziekana Wydziału Filologii Polskiej i Klasycznej. Prace zespołu koordynuje kierownik.
4. Z laboratorium mogą korzystać wszyscy pracownicy badawczo-dydaktyczni Wydziału Filologii Polskiej i Klasycznej UAM, wspierani przez pracownika informatycznego.
5. Terminy i sposób wykorzystania laboratorium przez pracowników WFPiK powinny być uzgadniane z kierownikiem laboratorium z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem. Kierownik po konsultacji z zespołem badawczo-dydaktycznym oraz pracownikiem informatycznym, który jest obecny podczas planowanych zajęć, wprowadza te informacje do kalendarza.
6. Wszystkich pracowników i doktorantów korzystających z laboratorium obowiązuje grafik dostępny na interaktywnej platformie Office365. Pozwala to na bieżącą aktualizację kalendarza oraz sprawną komunikację między badaczami zainteresowanymi pracą w LEM LAB.
7. Możliwe jest korzystanie ze stanowisk (komputerów itp.) w laboratorium równocześnie przez kilka osób, o ile nie zakłóci to właściwych warunków pracy pozostałym użytkownikom.
8. Doktoranci oraz studenci mogą przebywać w laboratorium oraz korzystać z dostępnych tam urządzeń wyłącznie pod opieką pracownika badawczo-dydaktycznego i/lub pracownika informatycznego.

9. Pomieszczenia LEM LAB nie pełnią funkcji sali obrad ani sali dydaktycznej. Nie można w nich przeprowadzać zajęć ze studentami, za wyjątkiem tych wymagających użycia sprzętu o parametrach, które mają komputery i inne urządzenia w laboratorium. Tego rodzaju zajęcia mogą odbywać się w grupach liczących nie więcej niż 10 osób, wyłącznie pod nadzorem wykładowcy oraz pracownika informatycznego.
10. Pracownik informatyczny pełni dyżur, podczas którego dostępny jest dla wszystkich pracowników. Poza godzinami dyżuru pracownicy mogą korzystać z jego wsparcia po uprzednim umówieniu się telefonicznym lub mailowym.
11. Sprzęt audiowizualny znajdujący się na wyposażeniu laboratorium może być przez pracowników badawczo-dydaktycznych wykorzystywany także poza nim. Obsługą sprzętu i jego wypożyczaniem zajmuje się pracownik informatyczny. Wypożyczenie sprzętu i jego zwrot muszą zostać odnotowane w protokole wypożyczenia i zwrotu, podpisywanym przez wypożyczającego, który zobowiązuje się do należytej dbałości o niego podczas użytkowania.
12. Sprzęt po każdym użyciu zostaje sprawdzony przez pracownika informatycznego. Każda awaria, uszkodzenie i inne problemy z jego działaniem muszą zostać odnotowane w protokole zwrotu i zgłoszone Dziekanowi.
13. Obowiązek dbałości o bezpieczeństwo oprogramowania, plików zawierających prace innych użytkowników oraz pozostałej zawartości twardych dysków spoczywa na wszystkich osobach korzystających z komputerów. Szczegółowe zasady korzystania ze sprzętu regulują przepisy BHP.
14. Dziekan w porozumieniu z kierownikiem może upoważnić do korzystania z laboratorium pracowników UAM spoza WFPiK.