

Opatření děkana Fakulty informatiky Masarykovy univerzity č. 5/2017

Provozní řád Laboratoře elektronických a multimediálních aplikací

(ve znění účinném od 1. 6. 2017)

Podle § 28 odst. 1 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění předpisů (dále jen „zákon o vysokých školách“), vydávám toto opatření:

Článek 1

Obecná ustanovení

- (1) Tento provozní řád Laboratoře elektronických a multimediálních aplikací (dále jen laboratoř nebo LEMMA) je vydán v souladu s Provozním řádem areálu Botanická 68a, konkretizuje další vnitřní předpisy, zejména vnitřní normy MU upravující užívání počítačové sítě MU, vystavování informací v prostředí počítačové sítě MU a ochranu osobních údajů na MU.
- (2) Laboratoř je určena k následujícím činnostem:
 - a) realizaci výuky předmětů, které jsou součástí studijních programů (v období výuky má tato činnost přednost před ostatními činnostmi),
 - b) samostatné práci uživatelů v návaznosti na studium předmětů vyučovaných v laboratoři (uživatelé pracující na bakalářských, diplomových a doktorandských pracích a na pracích, jejichž realizace vyplývá ze studijních povinností, mají přednostní právo při využívání vybavení laboratoře),
 - c) k samostatné výukové a vývojové práci uživatelů v návaznosti na studium.
- (3) Vedoucím laboratoře je doc. RNDr. Petr Sojka, Ph.D., který může pověřit jinou osobu funkcí správce laboratoře.
- (4) Správce laboratoře zejména
 - a) zajišťuje technický provoz laboratoře,
 - b) provádí zřizování a údržbu uživatelských účtů v souladu s tímto řádem,
 - c) pečuje o provozuschopný stav a údržbu HW a SW vybavení laboratoře,
 - d) udržuje komunikaci s uživateli ve věci jejich potřeb, návrhů a hlášení závad,
 - e) dbá na dodržování ustanovení tohoto řádu.
- (5) Správce laboratoře má právo provádět všechny operace nutné k výkonu své funkce včetně kontroly obsahu adresářů a monitorování činnosti uživatele. Takto získané informace však mají důvěrný charakter.
- (6) Správce může smazat data osob, jejichž oprávnění ke vstupu a k užívání laboratoře vypršelo; nejdříve však jeden měsíc po skončení platnosti oprávnění.
- (7) Správce má právo navrhnout vedoucímu laboratoře přechodné pozastavení přístupu do laboratoře na dobu až 1 měsíce uživatelům, u nichž bude zjištěno porušení pravidel tohoto řádu nebo jiných právních norem.
- (8) Správce laboratoře odpovídá za svou činnost vedoucímu laboratoře.

Článek 2

Přístup do laboratoře

- (1) Oprávnění ke vstupu do laboratoře a používání jejího vybavení v souladu s tímto řádem mají osoby (dále jen uživatelé), které o přístup do laboratoře požádají vedoucího laboratoře. Podmínkou je písemné potvrzení, že se nový uživatel seznámil s provozním řádem laboratoře a je si vědom případného postihu při porušení daných pravidel.
- (2) Pro vstup do laboratoře je uživatel povinen použít svoji identifikační kartu (ISIC/ITIC), a to i v případě, že dveře nejsou zavřené.
- (3) Uživatel nesmí umožnit vstup do laboratoře žádné jiné osobě. Dále nesmí poskytnout (ani umožnit využít) své přihlašovací jméno a heslo nebo zapůjčit identifikační kartu jiné osobě.

Článek 3

Zásady pro práci v laboratoři

- (1) Uživatelé laboratoře jsou povinni dodržovat a řídit se vnitřními normami MU upravující užívání počítačové sítě MU, vystavování informací v prostředí počítačové sítě MU a ochrany osobních údajů na MU.
- (2) Při práci je nutné dodržovat bezpečnostní zásady pro práci s elektrickými spotřebiči. Uživatelům není zejména dovoleno techniku ani příslušenství přepojovat a přenášet (ani v rámci laboratoře). Uživatelé mohou k počítačům připojovat externí disky, kamery a jiná přenosná zařízení.
- (3) Na lokálním úložišti počítače je uživateli umožněno ukládat výhradně data potřebná k práci na aktuálním projektu (a i to v rozsahu neomezujícím ostatní uživatele úložiště). Po dokončení práce nebo na výzvu správce nebo ostatních uživatelů je povinen data přesunout na vzdálené úložiště THOR.
- (4) Jakoukoliv závadu či zjištění chybějícího zařízení laboratoře, stejně tak jakoukoli objevenou i způsobenou škodu na vybavení laboratoře nebo zapůjčené technice, stejně jako i podezření na takovou škodu je uživatel povinen neprodleně nahlásit vedoucímu laboratoře nebo správci laboratoře na mailovou adresu: lemma-adm@fi.muni.cz.
- (5) V případě uzamčení počítače na delší dobu bez udání důvodu může správce takové sezení nuceně ukončit. Blokování počítačů v době výuky je podmíněno souhlasem vyučujícího.
- (6) Uživatelé jsou povinni udržovat v laboratoři čistotu a pořádek. Laboratoř není skladiště, nesmí být používána jako odkladiště tašek, batohů ani oblečení (zejména v zimním období).
- (7) Uživatelé po skončení práce uvedou všechna použitá zařízení a pracovní plochy do výchozího (nenakonfigurovaného) stavu tak, aby byla připravena pro další uživatele laboratoře.
- (8) Při opuštění laboratoře na delší dobu (zejména na noc) je poslední přítomný uživatel povinen vypnout monitory a světla v místnosti. Při odchodu z laboratoře (i krátkodobém) jsou uživatelé povinni zajistit laboratoř proti vstupu neoprávněné osoby.
- (9) V laboratoři je uživatelům zakázáno:
 - a) jakýmkoliv způsobem zasahovat do technického vybavení laboratoře (sundávat kryty, odpojovat a přepojovat kabely stacionární techniky),

- b) vynášet jakékoli zařízení z laboratoře bez souhlasu vedoucího nebo správce laboratoře,
 - c) v laboratoři je zakázáno kouřit, uživatelé by neměli v laboratoři jíst a pít,
 - d) restartovat, zapínat nebo vypínat či zamykat (i softwarově) výpočetní techniku (počítače, tiskárny nebo jiná zařízení),
 - e) měnit konfiguraci pracovních stanic a instalovat programy bez souhlasu správce laboratoře,
 - f) využívat zařízení laboratoře k soukromým nebo komerčním účelům nebo pro politickou nebo náboženskou agitaci.
- (10) Pokud uživatel svým nedbalým či neopatrným zacházením způsobí poškození nebo zcizení laboratorního zařízení, je povinen uhradit vzniklou škodu.

Článek 4 Výpůjční systém

- (1) Výpůjčka vybavení (dále také jen „věci“) v užívání laboratoře se řídí následujícími ustanoveními:
- a) uživatelé laboratoře si mohou vybavení půjčovat bezplatně na základě žádosti o zapůjčení ve webovém rezervačním systému laboratoře, podmínkou přístupu do rezervačního systému je souhlas s tímto provozním řádem a vyplnění identifikačních a kontaktních údajů,
 - b) v žádosti o zapůjčení uživatel kromě identifikace věci uvede projekt, na jehož realizaci mají být věci zapůjčeny, přesný termín vyzvednutí a vrácení zapůjčených věcí,
 - c) vybavení je zapůjčováno na základě smlouvy o výpůjčce, jež tvoří přílohu č. 1 tohoto řádu,
 - d) podpisem smlouvy o výpůjčce uživatelé potvrzují, že stav věcí zkontrolovali a že je přebírají ve stavu způsobilém k užívání,
 - e) uživatelé jsou zejména povinni chránit věci před poškozením či ztrátou a vrátit věci v témže stavu a úplnosti, v jakém si je vypůjčili,
 - f) uživatelé jsou povinni hlásit ztrátu nebo poškození vypůjčených věcí na e-mailovou adresu lemma-adm@fi.muni.cz, a to ještě týž den, kdy ke ztrátě či poškození věcí došlo, v případě ztráty je odpovědný uživatel povinen nahlásit ztrátu (typicky krádež) na Policii ČR a také tajemníkovi FI (tajemnik@fi.muni.cz), kterému současně ihned předá veškeré dokumenty sepsané Policií ČR apod.,
 - g) v případě ztráty nebo poškození věcí se uživatelé zavazují nahradit vzniklou škodu; o způsobu náhrady škody rozhoduje děkan Fakulty informatiky,
 - h) uživatelé jsou povinni vypůjčené věci vracet včas; v případě prodlení s vrácením věci je uživatel povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši jednoho promile z pořizovací ceny za každou nevrácenou věc a každý pracovní den prodlení,
 - i) výpůjční dobu je možno prodloužit jen v případě, že uživatel požádá o její prodloužení osobu pověřenou agendou vypůjčování věcí, a o vypůjčení věci není zájem ze strany jiného uživatele,
 - j) uživatelé jsou povinni věci vrátit před uplynutím výpůjční doby v případě, že jim bylo vedoucím laboratoře oznámeno, že jsou tyto věci potřebné pro jiný zájem laboratoře; v takovém případě musí být věci vráceny nejpozději pracovní den následující po oznámení dle předchozí věty,
 - k) o vrácení vypůjčené věci bude uživateli na jeho žádost vydán doklad o vrácení věci,

- l) v případě nevyrovnání závazků souvisejících s dříve vypůjčenými věcmi nebude uživateli umožněna další výpůjčka.
- (2) Vedoucí laboratoře má právo umožnění výpůjčky podmínit sjednáním pojištění odpovědnosti za škodu na svěřených věcech nebo jinak omezit rozsah přístupu k vybavení laboratoře.
- (3) Výpůjčku nelze nárokovat.

Článek 5 Společná ustanovení

- (1) V případě porušení kteréhokoli z pravidel může být uživateli zakázán přístup do laboratoře a/nebo ke zdrojům a technice a bude od něj požadována náhrada případných způsobených škod. Porušení může být v případě studentů předáno k řešení disciplinární komisi.
- (2) Uživatel je povinen po ukončení práce na projektu (obvykle před koncem semestru) uložit finální verzi projektu do videoarchívu laboratoře s kompletní specifikací autorských práv k projektu.
- (3) Díla vytvořená v rámci předmětů laboratoře mají status školního díla. Student uděluje škole bezúplatnou a časově neomezenou licenci k použití jím vytvořených děl pro výuku a pro prezentaci laboratoře a školy včetně zařazení díla do jiných děl. Student zejména souhlasí se zveřejněním díla ve videoarchívu laboratoře. Škola není povinna licenci využít. Použití autorských děl ve vytvářených dílech bez licence, která umožňuje studentovi volné nakládání s jeho výsledným dílem, je možné pouze se souhlasem vedoucího laboratoře.

Článek 6 Závěrečná ustanovení

- (1) Výkladem jednotlivých ustanovení a průběžnou aktualizací tohoto opatření pověřuji vedoucího laboratoře.
- (2) Kontrolu dodržování tohoto opatření pověřuji tajemníka FI.
- (3) Toto opatření nabývá platnosti dnem zveřejnění.
- (4) Toto opatření nabývá účinnosti dnem 1. června 2017.

V Brně dne 22. května 2017

Jiří Zlatuška
děkan FI