



**UMCS**  
WYDZIAŁ ARTYSTYCZNY

**REGULAMIN  
PRACOWNI KOMPUTEROWYCH  
(sale: 5, 15, 21, 112)**

**KATEDRY GRAFIKI PROJEKTOWEJ  
I DRUKU PŁASKIEGO**

**INSTYTUTU SZTUK PIĘKNYCH**

Lublin wrzesień 2023

**Spis treści.**

<b>Rozdział</b>	<b>Tytuł</b>	<b>Strona</b>
I	Podstawa prawna regulaminu.	2
II	Postanowienia organizacyjne.	2
III	Ogólne zasady bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujące w pracowni.	3
IV	Dokumenty związane i powołane.	4

**I. PODSTAWA PRAWNA REGULAMINU**

1. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 30 października 2018 r. w sprawie sposobu zapewnienia w uczelni bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia (Dz. U. z 2018 r. poz. 2090).
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 r. nr 169, poz. 1650 z późniejszymi zmianami).
4. Zarządzenie Nr 48/2019 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 1 października 2019 r. w sprawie zasad szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej pracowników, studentów, doktorantów oraz uczestników innych form kształcenia prowadzonych przez Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej.
5. Ramowy program szkolenia stanowiskowego z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy przeznaczony dla studentów rozpoczynających zajęcia w laboratoriach, pracowniach specjalistycznych oraz warsztatach – **RPSzWS/01/2017**.

**II. POSTANOWIENIA ORGANIZACYJNE**

1. Pracownia jest dostępna dla studentów w czasie zajęć przewidzianych programem kształcenia.
2. Wejście do pracowni jest możliwe w obecności osoby prowadzącej zajęcia, pracownika technicznego lub upoważnionego pracownika.
3. Warunkiem koniecznym dopuszczenia studenta do samodzielnego wykonywania ćwiczeń, jest odbycie szkolenia stanowiskowego z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, przeprowadzonego zgodnie z wymaganiami określonymi w ramowym programie szkolenia wstępnego stanowiskowego **RPSzWS/01/2017**.
4. Przebywanie studentów (doktorantów, absolwentów) w pracowni poza godzinami zajęć jest dopuszczalne **w wyjątkowych przypadkach** na podstawie pisemnego pozwolenia podpisanego przez nauczyciela prowadzącego zajęcia oraz kierownika katedry.
5. Pozwolenie na korzystanie z pracowni wydawane jest na czas nie dłuższy niż do końca danego semestru i jest składane na portierni.
6. Osoba, która otrzymuje pozwolenie na korzystanie z pracowni, podpisuje oświadczenie, że znany jest jej regulamin pracowni i zobowiązuje się go przestrzegać.
7. Osoby będące w stanie wskazującym na spożycie napojów alkoholowych, użycie środków odurzających lub substancji psychotropowych nie mogą być dopuszczone do wykonywania ćwiczeń w pracowni.



8. Przed przystąpieniem do wykonywania ćwiczenia student zobowiązany jest do zapoznania się z regulaminem pracowni, instrukcjami bezpiecznej obsługi urządzeń, instrukcjami powołanymi, itp.
9. Na stołach warsztatowych oraz przy sprzęcie i urządzeniach winien być utrzymany porządek i czystość. Za stan miejsca pracy odpowiedzialny jest student.
10. Za pobrane narzędzia i urządzenia oraz wyposażenie odpowiedzialny jest student, który po ukończeniu ćwiczenia powinien je oczyścić i zwrócić w komplecie.
11. Zabrania się opuszczania pracowni bez wiedzy osoby prowadzącej zajęcia oraz pozostawiania pracujących urządzeń bez opieki.
12. W pracowni zabrania się:
  - a) przyjmowania wizyt,
  - b) palenia wyrobów tytoniowych,
  - c) spożywania posiłków i picia napojów,
  - d) picia napojów alkoholowych,
  - e) pozostawiania odzieży wierzchniej na terenie pracowni,
  - f) samowolnego wnoszenia sprzętów, prac kolegów oraz narzędzi i przyborów stanowiących wyposażenie pracowni.
10. Osoby nieprzestrzegające niniejszego regulaminu oraz przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy mogą zostać usunięte z zajęć.

### **III. OGÓLNE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY OBOWIĄZUJĄCE W PRACOWNI**

1. Osoba prowadząca zajęcia jest odpowiedzialna za bezpieczeństwo studentów.
2. Osoba prowadząca zajęcia jest zobowiązana do sprawdzenia przed ich rozpoczęciem, czy stan techniczny sprzętu i urządzeń, stan instalacji elektrycznej oraz ogólny stan pracowni nie stwarza zagrożeń dla życia i zdrowia pracowników oraz studentów.
3. Podczas pierwszych zajęć należy zapoznać studentów z niniejszym regulaminem, instrukcjami obsługi sprzętu i urządzeń oraz przepisami i zasadami bhp obowiązującymi w pracowni. Należy wskazać, gdzie znajduje się najbliższa gaśnica oraz apteczka.
4. Fakt przeprowadzenia szkolenia stanowiskowego dla studentów rozpoczynających zajęcia w pracowni, należy potwierdzić czytelnymi podpisami wszystkich studentów w dzienniku szkoleń.
5. Zabrania się używania uszkodzonych narzędzi oraz urządzeń niesprawnych technicznie.
6. Wszelkie uszkodzenia narzędzi i niesprawności urządzeń należy natychmiast zgłaszać do osoby prowadzącej zajęcia lub opiekuna pracowni.



7. Zabrania się uruchamiania urządzeń bez wiedzy i nadzoru osoby prowadzącej zajęcia lub upoważnionego pracownika, obsługiwanie ich w sposób niezgodny z instrukcją obsługi.
8. Po pracowni należy przemieszczać się uważając, aby nie potrącić osób pracujących przy innych stanowiskach.
9. Po zakończeniu ćwiczeń student obowiązany jest uporządkować stanowisko pracy i doprowadzić je do stanu uniemożliwiającego wystąpienie zagrożeń.
10. Po zakończeniu każdego z ćwiczeń, studenci mają obowiązek oczyścić narzędzia, wyposażenie pomocnicze i środki ochrony indywidualnej stosowane podczas pracy oraz zwrócić je osobie prowadzącej zajęcia lub opiekunowi pracowni.
11. W przypadku wystąpienia pożaru lub innego miejscowego zagrożenia należy postępować zgodnie z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego opracowaną dla budynku Instytutu Sztuk Pięknych oraz instrukcją postępowania na wypadek pożaru.
12. Każdy wypadek należy natychmiast zgłaszać do osoby prowadzącej zajęcia lub upoważnionego pracownika.
13. Osobie poszkodowanej należy natychmiast udzielić pierwszej pomocy, postępując zgodnie z „Instrukcją udzielania pierwszej pomocy” znajdującą się w pracowni.

#### **IV. DOKUMENTY ZWIĄZANE I POWOŁANE**

1. Procedura organizacji systemu udzielania pierwszej pomocy – **P/03/BHP/2011**.
2. Instrukcja udzielania pierwszej pomocy – **I/01-P/03/BHP/2011**.
3. Instrukcja postępowania z substancjami chemicznymi i ich mieszaninami – **I-01/BHP/2012 (wydanie II – wrzesień 2015 r.)**.
4. Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego obiektu Instytutu Sztuk Pięknych.
5. Instrukcja postępowania na wypadek pożaru **I-01/PPOŻ/2015**.
6. Dziennik szkolenia wstępnego stanowiskowego z zakresu bhp przeznaczonego dla studentów – **DSzWS/01/2020**.

PRZYGOTOWAŁ

Kierownik Katedry  
*Jan Ferenc*  
prof. dr hab. Jan Ferenc  
20.09.23

Data, pieczęć i podpis

MERYTORYCZNIE  
ZAOPINIOWAŁ

Główny Specjalista ds. BHP  
*Witold Muszyński*  
mgr Witold Muszyński

28.09.2023.  
Data, pieczęć i podpis

ZATWIERDZIŁ

DZIEKAN  
*Alicja Snoch-Pawlowska*  
dr hab. Alicja Snoch-Pawlowska,  
prof. UMCS

29.09.2023 r.  
Data, pieczęć i podpis