

Regulamin porządkowy Laboratorium elektroniki mocy

(bud. B18, pom. 8 „lab PPM”)

A. Dostęp

- Laboratorium służy **wyłącznie do prac związanych z** zajęciami dydaktycznymi, pracami dyplomowymi i projektami kompetencyjnymi prowadzonymi w Katedrze oraz z obowiązkami służbowymi i naukowymi pracowników i doktorantów Katedry. Inne prace wymagają zgody kierownika Laboratorium lub Katedry, zgodnie z przepisami obowiązującymi w Katedrze.
- W Laboratorium mogą przebywać i pracować wyłącznie osoby do tego uprawnione w następującym trybie:
 - pracownicy, doktoranci i pracownicy techniczni** wymienieni w Załączniku 1;
 - inni pracownicy i doktoranci** Katedry – po uzgodnieniu z kierownikiem Laboratorium zakresu prac i wykorzystywanego sprzętu;
 - dyplomanci** pracowników i doktorantów wymienionych w Załączniku 1 – uzyskują prawo stałego dostępu po przesłaniu przez opiekuna wniosku do kierownika Laboratorium, zawierającej zobowiązanie opiekuna do odpowiedniego nadzoru oraz studenta do przestrzegania obowiązujących przepisów;
 - studenci** studiujący w ramach grupy bloków obieralnych **Układy elektroniki przemysłowej** – mają prawo pracować za każdorazową zgodą i pod nadzorem jednego z pracowników, doktorantów i pracowników technicznych wymienionych w Załączniku 1;
 - pozostali studenci kierunku** Elektronika i telekomunikacja uczestniczący w bieżącym semestrze w zajęciach dydaktycznych prowadzonych w Katedrze (w tym realizujący prace dyplomowe i projekty kompetencyjne), a także członkowie **koła naukowych** działających w Katedrze – mogą pracować w Laboratorium wyłącznie za każdorazową zgodą i pod stałym i bezpośrednim nadzorem jednego z pracowników i doktorantów wymienionych w Załączniku 1 lub – po uzyskaniu zgody kierownika Laboratorium w trybie ppkt. c) – odpowiednio opiekuna koła naukowego, opiekuna pracy lub projektu;
 - studenci odbywający **planowe zajęcia dydaktyczne** – pod stałym nadzorem prowadzącego.
- Uprawnienie do przebywania w Laboratorium dotyczy konkretnej osoby. Sam fakt, że w Laboratorium pracują w danej chwili osoby uprawnione, **nie daje prawa wstępu** kolejnym osobom, w szczególności wymienionym w ppkt. 2.d) i 2.e), które zobowiązane są uzyskać dla siebie osobną zgodę.
- Każdy student rozpoczynający pracę w Laboratorium, za wyjątkiem wymienionych w pkt. 2.c) i 2.f), zobowiązany jest **zostawić swoją legitymację studencką** u sprawującego nadzór pracownika lub doktoranta, chyba że osoba nadzorująca przebywa w Laboratorium przez cały czas trwania prac. Zwrot legitymacji odbywa się w sposób opisany w pkt. K.2.
- Ogólnie dostępne** są wyłącznie stanowiska zwane dydaktycznymi i oznaczone literą D. Dostęp do strefy **stanowisk naukowych**, oznaczonych literą N, jest ograniczony do następujących osób, z zastrzeżeniem pkt. D.2. i w następującej kolejności pierwszeństwa:
 - studentów odbywających w danej chwili w Laboratorium zajęcia dydaktyczne, na podstawie programu ćwiczeń lub bieżącej decyzji prowadzącego;
 - pracowników i doktorantów Katedry;
 - dyplomantów, o których mowa w ppkt. 2.c).
- Ograniczenie, o którym mowa w pkt. 5., nie dotyczy prac z **wykorzystaniem podstawowego sprzętu** (lutownica, wiertarka, zasilacz, komputer, oscyloskopy Unitra, GoldStar, Hameg, Tektronix

1002B i 224) w sytuacji, gdy wszystkie pozostałe stanowiska są zajęte, jednak z zastrzeżeniem pierwszeństwa osób wymienionych w pkt. 5.

7. Z chwilą rozpoczęcia pracy na danym stanowisku, osoba staje się **odpowiedzialna za jego bieżący stan** niezależnie od stanu zastanego.
8. **Znajomość i przestrzeganie niniejszego regulaminu** jest warunkiem koniecznym pracy w Laboratorium niezależnie od uzyskanych zgód i posiadanych uprawnień.

B. Zasady ogólne

1. Otwarte Laboratorium nie należy **pozostawiać bez opieki**.
2. Nie należy pozostawiać bez nadzoru stanowisk, na którym znajduje się **włączony sprzęt i zasilone układy**.
3. Ze względów zdrowotnych i higienicznych należy pracować przy **uchylonych oknach**, chyba że nie pozwalają na to warunki pogodowe. Dotyczy to szczególnie prac lutowniczych oraz z użyciem środków drażniących. Wentylację można dodatkowo poprawić otwierając drzwi.
4. Za **szkody materialne i niematerialne** – w szczególności, ale nie tylko, spowodowane nieprzestrzeganiem niniejszego regulaminu, obowiązującego regulaminu bezpieczeństwa oraz ogólnych zasad bezpieczeństwa pracy – odpowiada osoba, która bezpośrednio szkody te spowodowała.
5. Odpowiedzialność pracownika, doktoranta lub pracownika technicznego udostępniającego Laboratorium, sprawującego nadzór lub opiekę nad pracą nie wyklucza ani **nie ogranicza odpowiedzialności studenta** za spowodowane szkody i wypadki.
6. Zabronione jest **wynoszenie sprzętu i narzędzi** z Laboratorium przez osoby nieuprawnione, niezależnie od gabarytów i czasu korzystania. Do czasowego wypożyczenia sprzętu i narzędzi, w tym skrzynek narzędziowych, uprawnieni są wyłącznie:
 - a) pracownicy, doktoranci i pracownicy techniczni wymienieni w Załączniku 1, również dla studentów pozostających pod ich opieką – do pomieszczeń sąsiednich (tj. 8 – lab UIM, 14 i 15 – warsztat, 17 – lab ZK), zaś do innych pomieszczeń w budynkach Katedry – pod warunkiem poinformowania kierownika Laboratorium;
 - b) pozostali pracownicy i doktoranci Katedry – do pomieszczeń w budynku Katedry za zgodą kierownika Laboratorium;
 - c) wszyscy pracownicy i doktoranci Katedry poza budynki Katedry – za zgodą kierownika Laboratorium i z zachowaniem ogólnych zasad obowiązujących w Katedrze.

C. Zasilanie

1. Sprzęt zasilany z jednofazowej sieci energetycznej należy **włączać do listwy sieciowej** dostępnej na danym stanowisku, ewentualnie za pośrednictwem dodatkowego przedłużacza z bolcami przewodu ochronnego. Zabrania się korzystania bezpośrednio z gniazd naściennych oraz z listw na innych stanowiskach. Wyjątkiem są gniazda pod tablicą, z których mogą korzystać prowadzący zajęcia do zasilenia sprzętu komputerowego.
2. Listwy sieciowe można przyłączać wyłącznie do oznaczonych gniazd zasilanych z **sieci TLAB**.
3. Zasilanie sprzętu i układów z **trójfazowej sieci energetycznej** dozwolone jest wyłącznie za zgodą opiekuna lub kierownika Laboratorium, albo gdy przewiduje to program ćwiczenia.
4. W przypadku **zadziałania zabezpieczeń**, do wymiany bezpieczników w listwach zasilających i załączania zabezpieczeń w szafkach rozdzielczych uprawnieni są wyłącznie pracownicy, doktoranci i pracownicy techniczni wymienieni w Załączniku 1. Przed podjęciem tych czynności należy:

- a) w przypadku bezpiecznika w listwie – odłączyć listwę od sieci;
 - b) w przypadku zabezpieczenia sieci jednofazowej w szafce – wyłączyć lub odłączyć listwy przyłączone do danego obwodu zasilania zgodnie z opisem na gniazdach naściennych;
 - c) w przypadku zabezpieczenia sieci trójfazowej w szafce – odłączyć zasilanie odpowiednich gniazd przełącznikami nad tymi gniazdami.
5. Przenośne przyrządy pomiarowe powinny być zasilane **akumulatorami**. Naładowane akumulatory dostępne są w pudełku obok ładowarki.
 6. W wypadku **wyładowania akumulatora**, zabronione jest odkładanie przyrządu na półkę i pobieranie następnego. Należy wymienić akumulator na naładowany, zaś rozładowany umieścić w ładowarce. Obowiązkiem osoby, która rozpoczęła ładowanie, jest wyjęcie akumulatorów po czasie podanym na ładowarce (czy też do kilku godzin później) lub pozostawienie przy ładowarce informacji o czasie zakończenia ładowania (dzień tygodnia, godzina).
 7. W pudełku z akumulatorami dostępne są również **baterie**, które można stosować wyłącznie w wypadku wyczerpania wszystkich akumulatorów. Niezwłocznie po naładowaniu akumulatora, należy na powrót wymienić baterię na akumulator.
 8. **Zużytych baterii** nie należy z powrotem umieszczać w pudełku z akumulatorami, lecz wrzucać do odpowiednio opisanego, osobnego pudełka przeznaczonego do tego celu.

D. Sprzęt

1. **Sprzęt i akcesoria do wolnego korzystania** stoją na stanowiskach dydaktycznych i regałach otwartych, z zastrzeżeniem pkt. A.5. i 6. Dodatkowo udostępnione mogą być niektóre, wyraźnie oznaczone półki szaf zamkniętych. Z pozostałego sprzętu, w tym na stanowiskach naukowych i w szafach zamkniętych, mogą korzystać pracownicy i doktoranci wymienieni w Załączniku 1, zaś pozostałe osoby – wyłącznie po uzgodnieniu z kierownikiem Laboratorium. W przypadku studentów, uzgodnienia takiego dokonuje prowadzący zajęcia lub opiekun pracy.
2. Osoby uprawnione do pracy na **stanowiskach naukowych** (patrz pkt A.5.) ustalają z kierownikiem Laboratorium zakres prowadzonych prac i sprzęt, który może być przez nie wykorzystywany, za wyjątkiem przypadków opisanych w pkt. A.6.
3. **Przenoszenie oscyloskopów i komputerów** między stanowiskami jest dozwolone wyłącznie za zgodą prowadzącego lub opiekuna. Po zakończeniu pracy należy przywrócić stan pierwotny.
4. Wszystkie przewody zasilające, kable sieciowe i komunikacyjne, należy **prowadzić za stołami**, wykorzystując przerwy w tylnej ścianie stołu. Wyjątkiem są połączenia doraźne, o ile nie powodują pogorszenia warunków bezpieczeństwa osób i sprzętu.
5. Zabronione jest **odłączanie i przełączanie** kabli zasilających, sieciowych i komunikacyjnych od komputerów i sprzętu pomiarowego. W razie wyjątkowej konieczności, dopuszczalne jest odłączenie kabla pod warunkiem jego powtórnego przyłączenia po zakończeniu pracy.

E. Przewody

1. **Przewody laboratoryjne**, służące do zasilania układów (nie sprzętu) i prowadzenia pomiarów, dostępne są na wieszaku. Możliwości łączeniowe rozszerzają **przejsiówki** z gniazdem banankowym: krokodylki oraz widelki, dostępne w odpowiednio opisanych pojemnikach na regale.
2. Zabronione jest **niszczenie** dostępnych przewodów gotowych przez gięcie i zgniatanie wtyków lub odcinanie końcówek (w tym również końcówek posrebrzonych).
3. Do wykonywania **przewodów do własnych potrzeb** należy w pierwszej kolejności wykorzystywać przewody używane dostępne w odpowiednio opisanych pudłach oraz w pojemnikach na stanowiskach.

4. **Przewody** izolowane i nieizolowane dostępne w strefie stanowisk naukowych przeznaczone są wyłącznie do prac naukowych i dyplomowych. Do innych celów należy wykorzystywać przewody używane (patrz pkt 3.), a w drugiej kolejności szpule dostępne w Warsztacie (pom. 14) i w oznaczonym pojemniku na regale obok tablicy.

F. Sondy

1. Standardowych **pasywnych sond napięciowych** (z tłumieniem 10:1 lub 10:1/1:1) należy używać wyłącznie z oscyloskopami, do których są przeznaczone:
 - a) sond Tektronix (czarne, z nasadką krótszą o ostrym kształcie) – z oscyloskopami Tektronix;
 - b) sond Hameg (częściowo beżowe, z nasadką dłuższą o łagodnym kształcie) – z oscyloskopami Hameg;
 - c) sond GoldStar (czarne z pomarańczowym przełącznikiem, z nasadką nakręcaną) – z oscyloskopami GoldStar;
 - d) sond LeCroy (czarne, z krótką nasadką o ostrym kształcie oraz metalową obudową tłumika od strony oscyloskopu) – z oscyloskopem LeCroy.

Sondami uniwersalnymi, przeznaczonymi do użycia z dowolnym oscyloskopem, są wyłącznie sondy Testec: seledynowe z tłumieniem 10:1/1:1 oraz czerwone z tłumieniem 1:100.

2. **Nasadki i przewody masy różnych sond** napięciowych (patrz pkt 1.) nie są ze sobą kompatybilne, za wyjątkiem sond Hameg i Testec. Mieszanie ich prowadzi do zniszczenia, w związku z czym jest zabronione.
3. Końcówki sond napięciowych należy mocować w badanym układzie w sposób uniemożliwiający ich zniszczenie, szczególnie poprzez **zgięcie** (również pod własnym ciężarem) lub **stopienie** (np. w wyniku kontaktu z radiatorem).
4. Aby zapobiec zużyciu się wtyków BNC sond oraz gniazd oscyloskopów, nie należy **odłączać i przelączać sond oscyloskopowych** bez wyraźnej potrzeby.
5. Do wolnego użytku przeznaczone są **sondy prądowe** Tektronix współpracujące ze wzmacniaczem AM503B oraz autonomiczne sondy Hameg i LEM. Z sond tych należy korzystać ze szczególną ostrożnością, nie dopuszczając do uderzeń o podłogę lub stoły.
6. Użycie **sond prądowych innych** niż wymienione w pkt. 5., w tym sond Tektronix współpracujących ze wzmacniaczem TCPA300, jest ograniczone do pracowników i doktorantów wymienionych w Załączniku 1 oraz innych osób uprawnionych do pracy na stanowiskach naukowych (z zastrzeżeniem pkt. D.2.), a także do niektórych ćwiczeń laboratoryjnych (zgodnie z instrukcją lub decyzją prowadzącego zajęcia).
7. Zasady określone w pkt. 6. stosują się również do **aktywnych i różnicowych sond napięciowych**.
8. **Sondy ostrzowe** należy składować oddzielnie od multimetrów, na wieszaku.

G. Elementy elektroniczne i elektryczne

1. Drobne **elementy elektroniczne do wolnego korzystania** znajdują się w pudłach na oznaczonych półkach regału oraz w pudełkach i pojemnikach na oznaczonych półkach zamkniętej szafy przy wejściu.
2. Do pobierania elementów znajdujących się w **pudłach na stanowiskach naukowych i sąsiednich szafach** uprawnieni są wyłącznie:
 - a) pracownicy i doktoranci Katedry, po uzgodnieniu z kierownikiem Laboratorium;
 - b) dyplomanci, o których mowa w ppkt. A.2.c), na zasadach uzgodnionych z kierownikiem

Laboratorium przez opiekuna pracy lub bezpośrednio;

- c) inni studenci dla potrzeb zajęć dydaktycznych prowadzonych w Laboratorium, za wyraźnym zezwoleniem prowadzącego, który zobowiązany jest uzgodnić zasady z kierownikiem Laboratorium.

Pobieranie elementów, których stan zmniejszy się **poniżej 3 sztuk**, wymaga każdorazowej zgody kierownika Laboratorium.

3. W przypadkach innych niż wymienione w pkt. 2., a w razie wystąpienia bieżącej potrzeby, pracownicy, doktoranci oraz dyplomanci, o których mowa w ppkt. A.2.c), mogą **pożyczyć dowolny element** bez pytania o zgodę, pod warunkiem odkupienia nowego w ciągu tygodnia.
4. Elementy dające się łatwo odłączyć lub wymontować z układu i ponownie użyć (np. duże potencjometry, oporniki mocy wykorzystywane jako odbiorniki) każda osoba uprawniona do pracy w Laboratorium może **pożyczyć pod warunkiem zwrotu** do końca dnia, bez pytania o zgodę.
5. Całkowicie wykluczone jest pobieranie elementów z pudeł opisanych jako niezbędne do **zajęć laboratoryjnych i projektów badawczych** do celów innych niż wskazane.
6. Stojące na stołach **pojemniki czerwone i przezroczyste z przegródkami** przeznaczone są do składowania elementów aktualnie niepotrzebnych, ale sprawnych, a także krótszych fragmentów przewodów. Zabronione jest wkładanie do tych pudełek elementów niesprawnych, resztek nie nadających się do wykorzystania oraz śmieci.

H. Prace konstrukcyjne

1. Wszelkie prace konstrukcyjne, w tym lutowanie, można prowadzić wyłącznie na **gumowych podkładkach**.
2. Przed rozpoczęciem lutowania za pomocą lutownicy grzałkowej, należy zwilżyć gąbkę w podstawce kolby. Gąbkę należy systematycznie wykorzystywać do **czyszczenia grota** przez cały czas lutowania.
3. Po **zakończeniu pracy** z lutownicą grzałkową, jej grot należy wyczyścić szczególnie dokładnie z użyciem kalafonii, a lutownicę wraz z podstawką odstawić na odpowiednią półkę.
4. W przypadku **przepalenia grota** lutownicy transformatorowej, zabronione jest jej odkładanie i pobieranie następnej. Lutownicę należy odłączyć od zasilania i wymienić grot na nowy, dostępny w odpowiednio opisanym pojemniku na regale.
5. Po zakończeniu pracy na **wiertarce do płytek drukowanych**, należy wyłączyć wiertarkę i jej zasilacz, zaś wszystkie wiertła umieścić w odpowiednich szufladkach zgodnie z ich średnicą. Zabronione jest pozostawianie na stanowisku odpadów po wierceniu.

I. Skrzynki narzędziowe

1. Dla wszystkich uprawnionych do pracy w Laboratorium **dostępne są skrzynki narzędziowe** o zawartości podstawowej (nr 1–3) oraz o zawartości poszerzonej (nr 4–6).
2. Skrzynka nr 7 zarezerwowana jest dla **pracowników, doktorantów i dyplomantów**. Użycie jej przez pozostałych studentów jest możliwe za zezwoleniem prowadzącego lub opiekuna wyłącznie wówczas, gdy wszystkie pozostałe skrzynki są zajęte lub nie ma w nich niezbędnych narzędzi. Skrzynki tej nie należy wnosić z Laboratorium bez uzgodnienia z kierownikiem Laboratorium.
3. Przed skorzystaniem ze skrzynki należy **skontrolować jej zawartość** zgodnie z listą narzędzi umieszczoną wewnątrz. Braki należy niezwłocznie zgłosić prowadzącemu, opiekunowi lub kierownikowi Laboratorium. Braki niezgłoszone obciążają korzystającego, który zobowiązany jest do odkupienia brakujących narzędzi w ciągu tygodnia.
4. Dozwolone jest wyłącznie korzystanie z **kompletnej skrzynki** narzędziowej przez konkretną

osobę lub zespół. Zabronione jest wyjmowanie narzędzi ze skrzynek nie pobranych na konkretne stanowisko.

5. Zabrania się **przenoszenia narzędzi** między skrzynkami oraz korzystania przez jedną osobę lub zespół z **więcej niż jednej skrzynki**. Za pojedyncze narzędzia **wypożyczone tymczasowo** na inne stanowiska odpowiada nadal osoba lub zespół, który pobrał skrzynkę.
6. Skrzynki narzędziowe służą wyłącznie do przechowywania **narzędzi i materiałów konstrukcyjnych** (lutowia, topnika itp.) Zabrania się wkładania do skrzynek narzędziowych jakichkolwiek elementów elektronicznych, fragmentów przewodów i śmieci. Nadające się do wykorzystania fragmenty lutowia należy wkładać do małych przegródek w górnej, wyjmowanej wkładce do skrzynki.
7. **Dodatkowe narzędzia i materiały** konstrukcyjne do użytku podręcznego dostępne są w odpowiednio opisanym pojemniku na regale. Nie należy ich przechowywać w skrzynkach narzędziowych.

J. Komputery

1. Na komputerach należy pracować z użyciem własnego **konta użytkownika**.
2. Wszelkie pliki należy składować w **katalogu sieciowym H:**, jednak nie w podkatalogu *profile* i jego podkatalogach, do których zaliczają się *Pulpit (Desktop)* i *Moje dokumenty (My documents)*, gdyż prowadzi to do szybkiego zapełnienia dysków lokalnych. Zabronione jest korzystanie z kont z innych zajęć, na których pliki zapisywane były w powyższych katalogach. W razie niedostępności sieci, dopuszcza się skorzystanie z katalogu lokalnego *C:\Temp*.
3. Do podłączania **urządzeń USB** należy korzystać z gniazd na czole obudowy lub wyprowadzonego przedłużacza (w przypadku starszych komputerów). Zabrania się korzystania z gniazd z tyłu obudowy.
4. W przypadku **wykrycia wirusa** w pamięci urządzenia USB przez zainstalowane na komputerze oprogramowanie, należy wyrazić zgodę na usunięcie albo wyleczenie zainfekowanego pliku, lub przerwać korzystanie z tego urządzenia.
5. W budynku działa **bezprzewodowa sieć komputerowa** (WiFi). W związku z tym zabronione jest odłączanie kabli sieciowych od komputerów i przyłączanie ich do własnych komputerów przenośnych. Usterkę połączenia bezprzewodowego należy zgłosić administratorowi sieci komputerowej. Jeżeli użycie kabla jest konieczne z powodu dłuższej usterki, po zakończeniu pracy kabel należy na powrót przyłączyć do komputera.
6. Jediną osobą upoważnioną do **instalacji oprogramowania i zmian konfiguracji** komputerów jest kierownik Laboratorium lub osoba przez niego wyznaczona.

K. Koniec pracy

1. Po zakończeniu pracy należy **posprzątać całe stanowisko**, w szczególności:
 - a) **wyłączyć sprzęt** komputerowy i pomiarowy, w tym zasilany bateryjnie, oraz **listwę zasilającą**;
 - b) w przypadku korzystania z **sieci trójfazowej** – odłączyć zasilanie gniazda za pomocą umieszczonego nad nim wyłącznika;
 - c) **przyrządy i akcesoria** pomiarowe odłożyć do odpowiednio oznaczonych pojemników, na odpowiednie półki regałów lub szaf;
 - d) **przewody** łączeniowe i pomiarowe, **sondy** ostrzowe oraz dodatkowo pobrane (nie przynależne do danego oscyloskopu – zob. pkt. F.4.) pasywne sondy napięciowe odwiesić na wieszak stosując się do opisu nad wieszakiem;

- e) skompletować zawartość **skrzynki narzędziowej**, zwalniając sprężynę **odsysacza**;
 - f) **narzędzia podręczne i materiały** konstrukcyjne oraz **lutownice** odłożyć do odpowiednio oznaczonych pojemników lub na odpowiednie półki regału;
 - g) **zbędne elementy i inne pozostałości** po pracach należy wrzucić:
 - elementy wypożyczone – do pojemnika, z którego je pobrano,
 - zbędne, ale sprawne elementy oraz nadające się do wykorzystania krótkie przewody – do plastikowego pojemnika dostępnego na stanowisku (por. pkt G.6.),
 - dłuższe przewody i druty nadające się do wykorzystania – do odpowiednio opisanego pojemnika na regale lub pudła,
 - fragmenty lutowni nadające się do wykorzystania – do skrzynki narzędziowej (por. pkt I.6.),
 - wszystkie pozostałe – do kosza na śmieci;
 - h) odłożyć skrzynkę narzędziową na odpowiednią półkę na regale;
 - i) przywrócić stanowiska do **stanu pierwotnego** (por. szczególnie pkt. D.3. i 5. oraz J.5.) lub do stanu **zgodnego z niniejszym Regulaminem**, jeżeli stan pierwotny był z nim niezgodny.
2. Po zakończeniu pracy przez studenta, nadzorujący pracownik lub doktorant **zwraca legitymację po sprawdzeniu stanu** wykorzystywanego przez studenta stanowiska, sprzętu, narzędzi i elementów, w szczególności w kontekście pkt. 1. W przypadku stwierdzenia uszkodzeń lub braków, należy sporządzić protokół do wiadomości kierownika Laboratorium.
3. Przypadki nieprzestrzegania niniejszego Regulaminu i innych przepisów obowiązujących w Laboratorium należy zgłaszać kierownikowi Laboratorium. Trzecie takie zgłoszenie powoduje **zakaz wstępu** do Laboratorium poza własnymi planowymi zajęciami do końca bieżącego semestru.
4. Osoba **opuszczająca Laboratorium jako ostatnia** zobowiązana jest:
- a) sprawdzić, czy wszystkie **listwy zasilające i gniazda sieci trójfazowej** są wyłączone;
 - b) zamknąć **okna**, zostawiając otwarte wywietrzniki (kratki w górnej części);
 - c) w przypadku pracowników i doktorantów Katedry posiadających klucz – **zamknąć** Laboratorium;
 - d) w przypadku pozostałych osób – **poinformować** jednego z pracowników, doktorantów i pracowników technicznych wymienionych w Załączniku 1 lub administratora sieci komputerowej o konieczności zamknięcia Laboratorium oraz **zaczekać**, aż to nastąpi.

Łódź, dn. 11 października 2011 r.

Kierownik Laboratorium
Łukasz Starzak