

## Provozní řád učebny

Učebna je vybavena projekční a výpočetní technikou. Místnost je monitorována a zabezpečena systémem napojeným na centrální dispečink. Oprávnění k manipulaci s blokovacím zařízením mají pouze evidované osoby, které jsou vybaveny klíčem a čipovou kartou. Tato karta a klíč se nesmí půjčovat třetím osobám. Spojovací dveře mezi sousedícími učebnami jsou uzamčeny a smí se používat pouze tehdy, jsou-li obě učebny odblokovány.

1. Při příchodu do učebny se musí oprávněná osoba zapsat do evidenční knihy a zapsat zjištěné závady, popř. chybějící inventář. Tento zápis musí provést i v případě, že již byla učebna odblokovaná při střídání učitelů a studentů. Zápis v evidenční knize je také dokladem o přítomnosti učitele ve výuce.
2. Oprávněná osoba při vstupu zkontroluje inventář, stav příslušenství včetně pomůcek pro výuku, čistotu a pořádek.
3. Studenti smí vstupovat do učebny pouze se souhlasem vyučujícího po odblokování učebny a nesmí být ponecháni bez dozoru.
4. Kabáty a bundy se ukládají výhradně do šatníků. Vstup do učebny je povolen pouze v čistém a suchém ošacení.
5. V učebně není dovoleno:
  - kouřit a manipulovat s otevřeným ohněm
  - jakkoliv zasahovat do instalovaných zařízení a kabeláže
  - kopírovat instalovaný software
  - bez povolení kopírovat vlastní programy do počítače
  - manipulovat s jinými, než svými soubory.
6. U počítačů je zakázáno jíst a pít. Počítače je dovoleno využívat pouze pro výuku a sebevzdělávání.
7. V případě zapůjčení pomůcek do jiné učebny je nutno dohlédnout na jejich včasné vrácení. Inventář učebny není dovoleno přemísťovat, vynášet, ani doplňovat z jiných učeben.
8. Před ukončením výuky zajistí vyučující pořádek na učebně, umytí tabule, uzavření oken, skříňní s učebními pomůckami a zhasnutí světel.
9. Při odchodu z učebny musí oprávněná osoba zablokovat a zamknout učebnu. Pokud dochází ke střídání učitelů, není nutno učebnu zamykat a blokovat, zodpovědnost přebírá nastupující učitel. Prázdná učebna nesmí zůstat nezajištěná.
10. Pracovník zodpovědný za učebnu nejméně 1x týdně zkontroluje zápisy v evidenční knize a zajistí odstranění závad a nedostatků.

Tento provozní řád učebny je závazný pro všechny uživatele. Jeho dodržování bude kontrolováno vedením Ústavu konstruování a Fakulty strojního inženýrství.

Pracovníkem zodpovědným za provoz učebny č. ....je .....tel .....

V Brně dne .....

Doc. Ing. Martin Hartl, PhD  
ředitel Ústavu konstruování VUT-FSI