

STANOVY MULTIMEDIÁLNEHO PRACOVISKA

Odboru poznatkového manažmentu

Úvodné ustanovenie a pojmy

Multimediálne pracovisko je súčasťou oddelenia public relations Odboru poznatkového manažmentu Materiálovotechnologickej fakulty STU so sídlom v Trnave. Predstavuje integráciu textu, obrazu, grafiky, zvuku, animácie a videa za účelom sprostredkovania informácií.

Pracovisko sa delí na:

- Študentské internetové a audiovizuálne pracovisko (oddiel 1)
- Pracovisko prezentačnej techniky (oddiel 2).

ODDIEL 1

Článok 1

Účel pracoviska

Študentské internetové a audiovizuálne pracovisko poskytuje tieto služby študentom MtF STU:

- prístup na internet za účelom vyhľadávania a spracovania informácií pre plnenie študijných úloh,
- prezeranie informačných zdrojov na CD, resp. DVD nosičoch z fondu akademickej knižnice,
- prezeranie audiovizuálnych materiálov na video páskach z fondu akademickej knižnice.

Článok 2

Vybavenie pracoviska

Pracovisko tvoria technické a programové prostriedky pre:

- prístup na internet (osobné počítače),
- video a audio prezentácie (video rekordér, TV, magnetofón).

Článok 3

Prevádzka

Pracovisko poskytuje svoje služby v čase prevádzky študovne akademickej knižnice za týchto základných podmienok:

- zariadenia a služby pracoviska môžu využívať len registrovaní používatelia akademickej knižnice s povinnosťou predložiť platný čitateľský preukaz akademickej knižnice, alebo preukaz študenta MtF STU,
- študent si so súhlasom povereného pracovníka akademickej knižnice objedná termín používania zariadenia pracoviska, resp. môže požadované zariadenie využívať so súhlasom pracovníka hneď, ak je voľné,
- maximálna časová hranica pre používanie zariadení jedným študentom je 1,5 hodiny denne,
- fondy pracoviska sú súčasťou fondu akademickej knižnice,

- nie je možné inštalované technické zariadenia používať pre prezeranie prinesených vlastných nosičov
- informácie je možné archivovať len na ešte nepoužitých nosičoch a to len so súhlasom povereného pracovníka študovne akademickej knižnice,
- zakazuje sa akékoľvek zasahovanie do používaných zariadení, ich používanie musí byť v súlade s návodmi na obsluhu,
- pred odchodom je používateľ povinný v prítomnosti zodpovedného pracovníka študovne prekontrolovať stav zariadenia.

ODDIEL 2

Článok 1 Účel pracoviska

Pracovisko prezentačnej techniky poskytuje služby vypožičiavania prostriedkov prezentačnej techniky zamestnancom fakulty za účelom realizácie prezentácií a to najmä pomocou počítača.

Článok 2 Vybavenie pracoviska

Pracovisko tvoria technické a programové prostriedky pre realizáciu prezentácii ako:

- prenosné počítače s príslušným programovým vybavením,
- video, data a spätné projektory,
- premietacie plátna,
- prenosné tabule a pod.

Článok 3 Prevádzka pracoviska

Pracovisko poskytuje služby zamestnancom MtF STU v čase prevádzky OPOM a to za týchto všeobecných podmienok a pravidiel:

- vypožičanie zariadenia je možné len po vyplnení a podpísaní potvrdenia o prevzatí predmetov,
- výpožičná doba je **max. 5 pracovných dní**, výnimku z tohto ustanovenia udeľuje v odôvodnenom prípade príslušný prodekan MtF STU,
- za vypožičané zariadenia je zodpovedný vypožičiavateľ v plnom rozsahu,
- zakazuje sa akékoľvek zasahovanie do vypožičaných zariadení pracoviska, ako aj inštalovanie alebo konfigurovanie softvéru bez predchádzajúceho súhlasu vedúcej odboru poznatkového manažmentu,
- používanie vypožičaných zariadení musí byť v súlade s návodmi na obsluhu,
- zariadenia pracoviska sa vypožičávajú na jednotlivé akcie podľa týchto zostupne zoradených priorít:
 1. Propagácia štúdia na MtF STU, evidencia a spracovanie štruktúry uchádzačov o štúdium na MtF STU a prezentácia výsledkov prijímacieho konania na MtF STU.
 2. Konferencie a akcie organizované fakultou.
 3. Konferencie a akcie organizované katedrou.

4. Prezentácie zamestnancov v rámci inauguračného, resp. habilitačného konania.
5. Prezentácie zamestnancov v rámci obhajoby doktorskej dizertačnej práce.
6. Prezentácie interných doktorandov v rámci obhajoby doktorskej dizertačnej práce.
7. Aktívna účasť zamestnancov na medzinárodných konferenciách a sympóziach.
8. Prezentácie súvisiace s riešením medzinárodných grantových projektov.
9. Aktívna účasť zamestnancov na domácich konferenciách a sympóziach.
10. Prezentácie na prednáškach predmetov z učebných plánov fakulty.

V sporných prípadoch organizáciu výpožičiek rieši vedúca OPOM po konzultácii s príslušným prodekanom.

Záverečné ustanovenia

1. Pre všetkých používateľov multimediálneho pracoviska platia nariadenia Odboru poznatkového manažmentu MtF STU.
2. Prevádzku a zodpovednosť za starostlivosť zariadení multimediálneho pracoviska preberá zamestnanec oddelenia public relations odboru poznatkového manažmentu MtF STU.
2. Ruší sa dodatok k Organizačnému poriadku ÚK-ŠIS časť Multimediálne pracovisko z 1. 10. 2001.
3. Tieto stanovy nadobúdajú účinnosť dňom 1. 1. 2007.

V Trnave, dňa 8. 2. 2007

prof. Dr. Ing. Oliver Moravčík
dekan fakulty

Stanovy vypracovala:

PhDr. Kvetoslava Rešetová
vedúca Odboru poznatkového manažmentu