

Procedura korzystania z zasobów programowych do prowadzenia zajęć dydaktycznych na Wydziale Informatyki i Zarządzania

Dla prawidłowego funkcjonowania Wydziału pod względem dydaktycznym wykorzystywane są licencjonowane zasoby programowe.

Użytkowane na Wydziale oprogramowanie można podzielić na trzy grupy ze względu na szczebel, na którym dokonano zakupu:

- Uczelnia,
- Wydział,
- Katedry

Wydział posiada licencję na oprogramowanie dostarczane przez firmę Microsoft – MSDN Academic Alliance. Pakiet ten zawiera systemy operacyjne, serwery, kompilatory języków programowania, pakiety programów pomocniczych, które używane są na zajęciach dydaktycznych. Oprogramowanie to o charakterze systemowym może być używane przez pracowników i doktorantów dla celów dydaktycznych w pracy i w domu (dostępne na portalu Działu Informatyzacji lub u administratora oprogramowania Wydziału).

Dla realizacji zadań o charakterze biurowym (Programy Office) Politechnika Wrocławska posiada licencje firmy Microsoft Campus od roku 2010. Licencja to daje możliwość użytkowania programów pakietu Microsoft Office w różnych wersjach (Word, Excel, OneNote, PowerPoint, oraz narzędzi pakietu Microsoft Office) przez wszystkich pracowników Politechniki Wrocławskiej w pracy oraz w domu, a także we wszystkich laboratoriach (dostępne na portalu Działu Informatyzacji).

Ponadto wszystkie komputery, będące własnością uczelni, a także prywatne wykorzystywane dla celów dydaktycznych są chronione przez oprogramowanie antywirusowe dostępne na portalu Działu Informatyzacji.

Zasady korzystania z oprogramowania dla celów dydaktycznych:

1. Pracownicy dydaktyczni, doktoranci mogą korzystać z oprogramowania, na które Wydział W8 lub Uczelnia posiada wykupioną licencję lub licencja taka nie jest wymagana. Lista z wykazem oprogramowania znajduje się u administratora oprogramowania na Wydziale.
2. Pracownicy dydaktyczni, doktoranci, którzy będą prowadzić zajęcia w laboratoriach Wydziału w danym semestrze według planu zajęć, zobowiązani są przekazać kierownikowi Zespołu ds. Obsługi IT listę wymaganego oprogramowania na tydzień przed rozpoczęciem semestru letniego i na dwa tygodnie przed rozpoczęciem semestru zimowego. Pracownicy Sekcji Obsługi IT mają obowiązek zainstalować do 10 dnia semestru tylko oprogramowanie zgłoszone przez pracowników dydaktycznych i tylko takie, na które Wydział W8 posiada wykupioną licencję lub licencja taka nie jest wymagana.
3. Pracownicy dydaktyczni i doktoranci na trzy tygodnie przed rozpoczęciem semestru zimowego i dwa tygodnie semestru letniego otrzymują drogą mailową przypomnienie o konieczności przekazania informacji o zapotrzebowaniu na wymagane oprogramowanie (zob. punkt 2) wraz z listą oprogramowania zainstalowanego dotychczas w danych laboratoriach.
4. W trakcie semestru w przypadku konieczności „doinstalowania” nowego oprogramowania dla potrzeb zajęć w konkretnym laboratorium pracownicy muszą to zgłosić kierownikowi Zespołu ds. Obsługi IT. Oprogramowanie to będzie instalowane tylko w przypadku nie zakłócenia procesu dydaktycznego innych zajęć.

5. W przypadku wypożyczania oprogramowania studentom do nauki w domu (o ile na to licencja pozwala) prowadzący zajęcia pobiera kody/klucze i ewentualne nośniki z oprogramowaniem (lub adres serwera z którego można pobrać lub korzystać wraz z hasłem) w ilości niezbędnej dla danej grupy dydaktycznej. Prowadzący zajęcia jest w takim przypadku zobowiązany poinformować studenta (-ów) o warunkach umowy licencyjnej. Do jego obowiązków należy pilnowanie, aby oprogramowanie było wykorzystywane tylko przez studenta, który je otrzymał i zgodnie z umową licencyjną.

Oprogramowanie jest dostępne u administratora oprogramowania Wydziału p. Urszuli Laskowskiej bud. D2, pok. 201/5 w godz. 7.30-15.30 e-mail: urszula.laskowska@pwr.edu.pl).