

NORMAS DE USO DE LOS LABORATORIOS DEL DEPARTAMENTO DE EXPRESIÓN GRÁFICA, DISEÑO Y PROYECTOS

LABORATORIOS DEL DEPARTAMENTO

1.- Para la consecución de sus fines, las dos áreas de conocimiento del Departamento de Expresión Gráfica, Diseño y Proyectos disponen de laboratorios docentes y laboratorios de investigación en el edificio que alberga a la EPS y la ETSII.

2.- Los laboratorios del Departamento de Expresión Gráfica, Diseño y Proyectos, son los siguientes:

2.1.- Área de Expresión Gráfica en la Ingeniería:

- Laboratorio de Diseño (42 puestos de alumno): puerta 2534.L.I
- Laboratorio de CAD (24 puestos de alumno): puerta 2534.L.II.C
- Taller de prototipado: puerta 2534.L.II.D
- Laboratorio de Topografía: puerta 2006.L

2.2.- Área de Proyectos de Ingeniería:

- Laboratorio de Proyectos (35 puestos de alumno): puerta 1519.L
- Laboratorio de Investigación de Proyectos: puerta 2032.L

USO DE LOS LABORATORIOS

3.- El uso preferente de los laboratorios del Departamento es el docente.

4.- La prelación de uso de los laboratorios, es la siguiente:

- Asignaturas que hacen uso del laboratorio todo el semestre
- Másters
- Asignaturas que hacen uso del laboratorio parte del semestre
- Sesiones de prácticas en días determinados
- Conferencias, exposiciones, cursillos...
- Prácticas de alumnos sin profesor

PLANIFICACIÓN Y CALENDARIOS DE USO

5.- Antes del inicio de cada semestre, los profesores del Departamento comunicarán al técnico de laboratorio las necesidades de uso de los laboratorios para las asignaturas, tanto de semestre completo, como prácticas planificadas, para que se pueda elaborar un calendario de uso preferente de los mismos.

Los posibles conflictos por duplicidad de solicitud se comunicarán a los profesores implicados, para que lleguen a una solución, que comunicarán al técnico.

7.- El Técnico de Laboratorio mantendrá el calendario de uso de los laboratorios y lo comunicará a los profesores. Igualmente se publicará copia del mismo en las puertas/tabloneros de anuncio de los laboratorios, para conocimiento tanto de los alumnos como del personal de limpieza y mantenimiento para facilitar su trabajo.

Todas las necesidades no planificadas que surjan, se comunicarán al técnico con la mayor antelación posible, para su control y publicación.

PRÁCTICAS DE ALUMNOS RELACIONADAS DIRECTAMENTE CON LA DOCENCIA

8.- Dentro del horario de trabajo del técnico de laboratorio (actualmente, turno de mañana), en las horas en que los laboratorios no sean utilizados para la impartición de clases, prácticas, etc., se autoriza a los alumnos que reciben docencia en los propios laboratorios, a que hagan uso del equipamiento docente de los laboratorios, para completar su formación específica y la realización de las prácticas de las asignaturas del departamento.

9.- Para el control del equipamiento y recursos, así como para el cumplimiento de la normativa vigente, se dispondrá de un Libro de Registro de Prácticas.

Cada alumno anotará: su nombre, asignatura de la que hace la práctica ó profesor responsable, laboratorio, ordenador que utiliza, fecha, hora de inicio, hora de final y estampará su firma.

USO DEL EQUIPAMIENTO DOCENTE POR LOS ALUMNOS DE TFG/TFM/DOCTORANDOS

10.- Los alumnos de TFG, TFM ó doctorandos, cuyo director de trabajo sea un profesor del Departamento de Expresión Gráfica, Diseño y Proyectos podrán utilizar el equipamiento docente en las mismas condiciones de horario y registro que los alumnos de docencia reglada.

11.- Estos alumnos habrán de identificarse ante el técnico de laboratorio mediante nota de autorización de su Director de Trabajo.

Se dispondrá de modelo de solicitud para ello.

USO DEL EQUIPAMIENTO NO DOCENTE POR LOS ALUMNOS DE TFG/TFM/DOCTORANDOS

12.- Los alumnos de TFG, TFM ó doctorandos que en el desarrollo de sus trabajos precisen utilizar equipamiento especializado asignado a los distintos laboratorios del Departamento, rellenarán la solicitud de uso correspondiente que pueden solicitar al técnico de laboratorio. Dicha solicitud irá firmada por el profesor responsable.

Si el uso del equipamiento supone además gasto en consumibles, la solicitud deberá tener además el visto bueno de la Dirección del Departamento.

13.- Para los casos en que se realice un préstamo de equipamiento se cuenta con un libro de registro de préstamo, en el que se deberán anotar todas las entradas/salidas de todos los equipos.

ACCESO DE ALUMNOS DE TFG/TFM/DOCTORANDOS A LOS LABORATORIOS DE INVESTIGACIÓN

14.- Para el acceso de alumnos TFG/TFM/Doctorandos a los laboratorios de investigación (2006 y 2032), habrán de ser expresamente autorizados por su profesor Director. Copia de dicha autorización será remitida al técnico de laboratorio, para que pueda realizar su trabajo de asistencia técnica y control de recursos y equipamiento.

ACCESO DE ALUMNOS A LOS LABORATORIOS EN HORARIO SIN TÉCNICO DE LABORATORIO

15.- Excepcionalmente se podrá autorizar a alumnos el acceso a los laboratorios fuera del horario normal de clase, y fuera del horario de trabajo del técnico, con las siguientes condiciones:

El profesor que excepcionalmente autorice este uso, deberá acompañar al alumnado y hacerse responsable de los recursos y equipamiento.

- Se comunicará al técnico de laboratorio todas las autorizaciones extraordinarias, para que pueda realizar correctamente su trabajo de asistencia técnica previa o posterior, así como el control de los recursos y equipamiento
- Igualmente, la Dirección del Departamento, deberá estar informada de estas autorizaciones extraordinarias.
- En las autorizaciones antes mencionadas, deberá incluirse el ámbito temporal, horarios, necesidades de equipamiento, necesidad o no de que les abra conserjería, y cualquier otro dato que facilite las labores de control y gestión de recursos y equipamiento.

INCIDENCIAS EN EL USO DEL EQUIPAMIENTO Y RECURSOS

16.- Se presupone el correcto uso de todo el equipamiento, por parte de todos los usuarios y que por tanto las averías son las producidas por el uso normal de los equipos.

17.- Cualquier avería ó incidencia en el software se comunicará de forma inmediata al técnico de laboratorio, para su revisión, reparación, y en su caso propuesta de reposición.

CORRECTO USO DE LOS RECURSOS Y EQUIPAMIENTO Y COMPORTAMIENTO DE LOS ALUMNOS

18.- En todo momento los alumnos harán un correcto uso de las salas, equipamiento, recursos e instalaciones que se ponen a su disposición.

19.- En su ámbito de responsabilidad, y en ausencia de profesorado responsable, el técnico de laboratorio podrá solicitar a los alumnos que incumpliesen estas normas de uso, la salida de los laboratorios, comunicando posteriormente las incidencias a los profesores responsables y a la Dirección del Departamento.