

Regulamentação para o uso do Laboratório Multimeios

LABORATÓRIO MULTIMEIOS - LM

O LM ocupa uma área de aproximadamente 21 m². Sua infraestrutura tecnológica é composta por 01 Projetor multimídia e conexão de internet de 1Gbps. Conta com mobiliário composto por 01 mesa retangular para reuniões, 01 mesa redonda para reuniões e 14 cadeiras.

USO DO LM

O LM será utilizado para fins acadêmicos vinculados às atividades do Departamento de Ciência da Informação da UFSCar.

RESERVAS

O agendamento do LM para as atividades regulares, que ocorrerão ao longo do semestre letivo, poderá ser solicitado até a segunda semana de aula do semestre vigente. As solicitações de reserva para as duas primeiras semanas serão efetuadas por ordem de recebimento. Após o término deste período serão adequados os conflitos de horários existentes para a divulgação da lista de reservas de atividades regulares. E então, poderão ser enviados pedidos de reservas para atividades esporádicas, que deverão ser encaminhadas, com o mínimo de 48 horas do início da atividade, para o e-mail dcி.suporte@ufscar.br e serão aceitas de acordo com a disponibilidade e prioridades definidas.

Para a efetivação de reservas serão consideradas as seguintes prioridades:

- 1- Eventos de interesse do Departamento de Ciência da Informação, que requeiram o uso do espaço do LM e tenham sido previamente aprovados pelo Conselho Departamental;
- 2- Aulas de disciplinas da graduação que tenham, no mínimo, 30 alunos matriculados, que sejam ministradas por docentes do DCI;
- 3- Aulas de disciplinas da pós-graduação, ministradas por docentes do DCI;
- 4- Atividades de Pesquisa e de Extensão sob responsabilidade de docentes do DCI, devidamente aprovadas pelo Conselho Departamental;
- 5- Atividades extraclasse de disciplinas de graduação solicitadas por docentes do DCI;
- 6- Atividades extraclasse de disciplinas de pós-graduação solicitadas por docentes do DCI;
- 7- Demais atividades sob responsabilidade de docentes do DCI;
- 8- Outras atividades devidamente aprovadas pela chefia do departamento;

CONSULTA ÀS RESERVAS

As reservas podem ser consultadas nos seguintes endereços:

Agenda do LM: <https://goo.gl/18qYE0>

Página de laboratórios do DCI: <http://goo.gl/dgpV85>

ACESSO, RESPONSABILIDADES E MANUTENÇÃO

O acesso ao LM ocorrerá sempre sob a responsabilidade de um docente do DCI. As chaves deverão ser retiradas e devolvidas após o término da atividade. Casos relacionados à manutenção de computadores ou necessidades específicas de instalação ou customização do laboratório deverão ser comunicados com o prazo mínimo de 48 horas ao técnico de laboratório. É responsabilidade do docente informar possíveis irregularidades identificadas no momento da utilização do laboratório e zelar pela organização do espaço após o uso, desligando lâmpadas, projetor e demais equipamentos. O laboratório será vistoriado periodicamente pelo técnico do DCI e caso sejam constados problemas ou divergências que não tenham sido comunicadas, serão de responsabilidade do último docente que efetuou a reserva.

DIFICULDADES E CASOS OMISSOS

Eventuais dificuldades enfrentadas no uso do LM, sugestões e críticas sobre seu funcionamento devem ser encaminhadas ao Técnico de laboratório do DCI e chefia do departamento para providências.

Casos não previstos neste regulamento serão resolvidos pela chefia do departamento, em primeira instância, e pelo Conselho Departamental do DCI, em instância final.

São Carlos, 04 de Agosto de 2015.