PhonInter Lab | Uniwersytet VIZJA

Procedury bezpieczeństwa i higieny pracy

Laboratorium Fonetyki i Przekładu Ustnego

Zatwierdził dr hab. Yan Kapranov, prof. Uniwersytetu VIZJA
Kierownik Laboratorium
Wydział Nauk Humanistycznych i Sztuki | Uniwersytet VIZJA

Dokument PIL 02 PL | Wersja 3.0 | Aktualizacja 31 października 2026

Sala 205, ul. Okopowa 59, 01-043 Warszawa, Polska

Edycja obowiązuje od publikacji. Pierwszeństwo mają regulacje ogólnouczelniane i decyzje właściwych organów Uczelni.

Cel i zakres

Procedury BHP ustanawiają bezpieczne warunki prowadzenia zajęć, badań, szkoleń, nagrań, symulacji tłumaczenia ustnego i aktywności sprzętowych w Laboratorium. Obowiązują studentów, pracowników, prowadzących, badaczy, gości i współpracowników zewnętrznych.

Ogólne zasady BHP

- Bezpieczeństwo użytkowników ma pierwszeństwo przed wygodą organizacyjną, dydaktyczną lub badawczą.
- Użytkownicy muszą stosować się do poleceń prowadzących, personelu technicznego, Kierownika Laboratorium i ochrony Uczelni.
- Nie wolno używać sprzętu, co do którego istnieje podejrzenie uszkodzenia, przegrzania, niestabilności, usterki elektrycznej lub innego zagrożenia.
- Przed rozpoczęciem pracy użytkownicy powinni znać lokalizację wyjść ewakuacyjnych, gaśnic, apteczki i dróg ewakuacyjnych.

Warunki dopuszczenia i przygotowanie użytkowników

Przed samodzielną obsługą specjalistycznego wyposażenia należy odbyć odpowiedni instruktaż. Odzież, torby i przewody nie mogą utrudniać przejścia. Potrzeby związane z dostępnością lub pomocą należy omówić poufnie z osobą odpowiedzialną; instrukcja nie wymaga ujawniania diagnoz ani składania oświadczeń o stanie zdrowia.

Warunki lokalowe

Obszar	Wymaganie
Oświetlenie	Stanowiska pracy powinny być dobrze oświetlone; migotanie, zbyt słabe światło lub usterki należy zgłaszać.
Wentylacja	Wentylacja naturalna lub mechaniczna powinna zapewniać właściwą cyrkulację powietrza.
Temperatura	Temperatura powinna być odpowiednia do pracy dydaktycznej i użycia sprzętu, szczególnie w miesiącach chłodnych.
Wilgotność i jakość powietrza	Warunki powinny zapewniać komfort użytkowników i bezpieczeństwo sprzętu.
Układ stanowisk	Przewody, stoły, krzesła, konsole i urządzenia muszą być rozmieszczone tak, aby ograniczyć ryzyko potknięcia, przeciążenia i blokowania przejść.
Dostęp awaryjny	Wyjścia ewakuacyjne, drogi dojścia, gaśnice, apteczka i ciągi komunikacyjne muszą pozostawać wolne.

Lista kontrolna przed użyciem

- Sprawdzić, czy układ sali, stanowiska i drogi ewakuacyjne są bezpieczne i drożne.
- Obejrzeć mikrofony, słuchawki, konsole, rejestratory, przewody, projektor, tablicę interaktywną i komputery pod kątem widocznych usterek.
- Sprawdzić, czy połączenia elektryczne są stabilne i nieprzeciążone.
- Upewnić się, że wymagane oprogramowanie jest dostępne i działa prawidłowo.
- Przed nagrywaniem upewnić się, że przygotowano zgody, informacje dla uczestników i dokumentację ochrony danych.

Zasady pracy w laboratorium

- Utrzymywać stanowisko w czystości i porządku.
- Używać sprzętu wyłącznie zgodnie z instrukcjami i zatwierdzonym celem akademickim.
- Zachować poziom hałasu adekwatny do rodzaju zajęć i nie zakłócać pracy innych użytkowników.
- Nie biegać, nie popychać innych osób i nie blokować przejść.
- Natychmiast zaprzestać używania urządzenia, które wygląda na uszkodzone, niestabilne, przegrzane lub działa nieprawidłowo.

Czynności zabronione

- palenie, jedzenie i picie w Laboratorium;
- używanie uszkodzonego lub nieautoryzowanego sprzętu;
- modyfikowanie, naprawianie lub przepinanie urządzeń bez zgody;
- blokowanie drzwi, dróg ewakuacyjnych, sprzętu BHP lub wyjść awaryjnych;
- wpuszczanie do Laboratorium osób nieuprawnionych;
- wykorzystywanie systemów laboratoryjnych do celów prywatnych, komercyjnych, niezgodnych z prawem lub niezwiązanych z zadaniem akademickim;
- umieszczanie poufnych nagrań lub danych osobowych na niezatwierdzonych platformach albo w publicznych narzędziach AI.

Procedury awaryjne

W razie bezpośredniego zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa należy zadzwonić pod 112 bez oczekiwania na zgodę laboratorium lub wypełnienie formularza. Należy podać adres: Uniwersytet VIZJA, ul. Okopowa 59, 01-043 Warszawa, sala 205, i stosować się do poleceń dyspozytora. Ochronę Uczelni lub osoby odpowiedzialne należy powiadomić, gdy będzie to bezpieczne.

W razie pożaru lub zadymienia należy przerwać pracę i postępować zgodnie z instrukcją ewakuacji budynku oraz zasadami zbiórki. Nie korzystać z wind. Nie wchodzić w obszar zagrożenia w celu odzyskania rzeczy. Pierwszej pomocy udzielać w granicach umiejętności i tylko wtedy, gdy jest to bezpieczne.

W razie podejrzenia usterki elektrycznej nie zbliżać się do uszkodzonego sprzętu ani przewodów. Odłączenie zasilania i naprawy mogą wykonywać wyłącznie osoby uprawnione, jeśli jest to bezpieczne. Należy zaprzestać używania niesprawnego sprzętu, powiadomić personel i uniemożliwić dalsze korzystanie.

Podejrzenie utraty lub ujawnienia danych należy natychmiast zgłosić zgodnie z procedurą Uczelni oraz Kierownikowi Laboratorium. Zachować istotne dowody; nie usuwać danych ani nie prowadzić nieuprawnionego dochodzenia.

Zasady bezpieczeństwa dla sprzętu

- Sprzęt współdzielony należy czyścić środkami i metodami dopuszczonymi dla danego urządzenia. Nie rozpylać płynów bezpośrednio na sprzęt, otwory ani połączenia elektryczne. W razie wątpliwości zapytać personel o właściwą metodę.
- Konsole tłumaczeniowe: używać po instruktażu; nie zmieniać okablowania, kanałów ani ustawień centralnych bez zgody.
- Rejestratory i nośniki danych: stosować zatwierdzone procedury zapisu i przechowywania danych.
- Projektor i tablica interaktywna: unikać kontaktu z płynami, niestabilnego montażu, zagrożeń kablowych i nieautoryzowanych zmian konfiguracji.
- Meble i stanowiska: ustawiać krzesła i stoły bezpiecznie, a rzeczy osobiste trzymać poza przejściami.

Higiena i dezynfekcja

- Przed użyciem wspólnych mikrofonów, słuchawek, konsol i klawiatur użytkownicy powinni mieć czyste ręce.
- Sprzęt współdzielony należy czyścić środkami i metodami dopuszczonymi dla danego urządzenia. Nie rozpylać płynów bezpośrednio na sprzęt, otwory ani połączenia elektryczne. W razie wątpliwości zapytać personel o właściwą metodę.
- Odpady należy usuwać właściwie, a stanowiska pozostawiać gotowe dla kolejnego użytkownika.

Zgłaszanie incydentów

Zagrożenia, urazy, usterki i podejrzenia incydentów danych należy natychmiast zgłaszać osobie odpowiedzialnej. Formularz należy uzupełnić po działaniach pilnych, co do zasady w ciągu 24 godzin, jeżeli jest to możliwe. Ten termin organizacyjny nie może opóźniać wezwania pomocy ani natychmiastowego zgłoszenia incydentu danych.

Odpowiedzialność

- Użytkownicy: przestrzegają zasad BHP, zgłaszają zagrożenia, używają sprzętu odpowiedzialnie i utrzymują porządek.
- Prowadzący i opiekunowie: informują uczestników o zasadach, monitorują bezpieczeństwo i stosują środki właściwe dla danej aktywności.
- Personel techniczny: kontroluje sprzęt, usuwa usterki, wyłącza z obiegu sprzęt niebezpieczny i aktualizuje rejestry.
- Kierownik Laboratorium: nadzoruje wdrażanie BHP, przegląd dokumentacji i działania korygujące.

Zapewnianie jakości i ciągłe doskonalenie

Funkcjonowanie Laboratorium podlega regularnej ocenie pod kątem sprawności sprzętu, bezpieczeństwa użytkowników, dostępności, ochrony danych, użyteczności dydaktycznej i wsparcia badań. Informacje zwrotne od studentów, pracowników akademickich, personelu technicznego oraz zatwierdzonych współpracowników zewnętrznych mogą być wykorzystywane do doskonalenia procedur, szkoleń, harmonogramu korzystania z Laboratorium i planowania zakupów.

Wyniki corocznego przeglądu powinny znajdować odzwierciedlenie w planach konserwacji, aktualizacji szkoleń, korektach inwentarza oraz priorytetach rozwoju Laboratorium.

Informacja o numerze alarmowym

112: https://www.gov.pl/web/numer-alarmowy-112/numeralarmowy112