



ZARZĄDZENIE

*Dziekana Wydziału Architektury Politechniki Wrocławskiej
nr 27/W01/2024-2028 z dnia 12.05.2026 r.
w sprawie ustanowienia regulaminu Laboratorium Skanowania i Modelowania 3D -
„LabScan3D”.*

§ 1

Wstęp

1. *Laboratorium Skanowania i Modelowania 3D „LabScan3D” (zwane dalej Laboratorium) zostało założone w 2006 roku w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego „Wzrost Konkurencyjności Przedsiębiorstw” (projekt nr 1/1.4.2/2/2005/87/168/464). Jako ośrodek innowacji i badań w dziedzinie skanowania oraz modelowania 3D, Laboratorium łączy zaawansowaną wiedzę techniczną z podejściem interdyscyplinarnym. Głównym celem jego działalności jest stworzenie środowiska sprzyjającego doskonałości akademickiej oraz odkrywania nowych metod badań w dyscyplinie architektura i urbanistyka i ich interdyscyplinarnym zastosowaniu.*
2. *Laboratorium funkcjonuje w strukturze Katedry Historii Architektury, Sztuki i Techniki (K03W01D01).*
3. *Pracami Laboratorium kieruje Kierownik przy pomocy Zastępcy.*
4. *Kierownik Laboratorium podlega Kierownikowi Katedry Historii Architektury, Sztuki i Techniki.*
5. *Kierownik Laboratorium jest powoływany i odwoływany przez Dziekana spośród kandydatów przedstawionych przez Kierownika Katedry Historii Architektury, Sztuki i Techniki.*
6. *Kierownik Laboratorium, w porozumieniu z Kierownikiem Katedry Historii Architektury, Sztuki i Techniki, powołuje oraz odwołuje swojego Zastępcę.*
7. *Z Laboratorium ściśle współpracuje Interdyscyplinarne Koło Naukowe LabDigiFab. Studenci należący do Koła mogą uzyskać uprawnienia do korzystania z zasobów Laboratorium za zgodą Kierownika.*

§ 2

Postanowienia ogólne

1. *Użytkownik Laboratorium oraz aparatury jest zobowiązany do:*
 - a) *zapoznania się z niniejszym regulaminem przed rozpoczęciem pracy oraz jego ścisłego przestrzegania;*
 - b) *zapoznania się z instrukcjami obsługi aparatury i oprogramowania przed ich użyciem;*
 - c) *niezwłocznego zgłaszania wszelkich nieprawidłowości w funkcjonowaniu sprzętu oraz potencjalnych zagrożeń osobie nadzorującej w danym momencie pracę w Laboratorium. Osoba ta jest zobowiązana do podjęcia stosownych działań oraz*



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

Politechnika Wrocławska
Wydział Architektury
ul. Bolesława Prusa 53/55
50-317 Wrocław

T: +48 71 320 62 08
F: +48 71 321 24 48

sekretariat.w-1@pwr.edu.pl
www.wa.pwr.edu.pl
www.pwr.edu.pl

REGON: 000001614
NIP: 896-000-58-51
Numer konta:
37 1090 2402 0000 0006 1000 0434



poinformowania o sytuacji Kierownika Laboratorium (lub pod jego nieobecność – Zastępcy).

2. *Za szkody wyrządzone w Laboratorium lub w aparaturze użytkownicy mogą zostać pociągnięci do odpowiedzialności materialnej. W związku z tym zaleca się, aby każdy użytkownik posiadał odpowiednie ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej (OC).*
3. *W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy Regulaminu Studiów na Politechnice Wrocławskiej oraz inne wewnętrzne akty prawne i zarządzenia uczelni.*
4. *Rozpoczęcie korzystania z zasobów Laboratorium lub aparatury jest jednoznaczne z akceptacją postanowień niniejszego regulaminu.*

§ 3

Zasady korzystania z Laboratorium i/lub aparatury

1. *Korzystanie z Laboratorium oraz aparatury odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, normami jakościowymi oraz zaleceniami producenta.*
2. *Wstęp do pomieszczeń jest możliwy wyłącznie w obecności Kierownika Laboratorium, jego Zastępcy lub upoważnionego przez Kierownika pracownika PWr.*
3. *Laboratorium składa się z dwóch części: pokoju Kierownika i Zastępcy oraz sali laboratoryjnej. Sala laboratoryjna jest dostępna dla studentów, doktorantów i pracowników PWr. Do pokoju Kierownika i Zastępcy wstęp mają wyłącznie wymienione osoby oraz osoby przez nie upoważnione.*
4. *Podczas korzystania z Laboratorium oraz aparatury należy:*
 - a) *zachowywać spokój;*
 - b) *dbać o porządek i czystość na stanowiskach pracy;*
 - c) *przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP) obowiązujących na Politechnice Wrocławskiej;*
 - d) *wykonywać pracę zgodnie z przepisami bezpieczeństwa oraz stosować się do poleceń i wskazówek wydawanych przez prowadzącego zajęcia, Kierownika, Zastępcę lub pracowników Laboratorium.*
5. *W Laboratorium zabrania się:*
 - a) *użytkowania wyposażenia niezgodnie z przeznaczeniem (m.in. przenoszenia sprzętu bez oryginalnego opakowania, demontażu obudów, czyszczenia niezgodnie z zaleceniami producenta, a także siadania lub stawiania na stołach, biurkach i szafkach);*
 - b) *samowolnej zmiany miejsca przechowywania sprzętu naukowego bez porozumienia z Kierownikiem Laboratorium;*
 - c) *zmiany konfiguracji sprzętu dydaktycznego, podłączania niezatwierdzonych urządzeń zewnętrznych (np. pendrive'ów, kart pamięci, dysków), instalowania oprogramowania lub jego aktualizacji bez wcześniejszego zgłoszenia i uzyskania zgody Kierownika;*



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

Politechnika Wrocławska
Wydział Architektury

ul. Bolesława Prusa 53/55
50-317 Wrocław

T: +48 71 320 62 08
F: +48 71 321 24 48

sekretariat.w-1@pwr.edu.pl
www.wa.pwr.edu.pl
www.pwr.edu.pl

REGON: 000001614

NIP: 896-000-58-51

Numer konta:

37 1090 2402 0000 0006 1000 0434



- d) przesuwania biurek bez uprzedniego odłączenia urządzeń i zabezpieczenia kabli, a także regulacji wysokości blatów bez upewnienia się, że ich ruch nie jest blokowany;
- e) spożywania posiłków, wnoszenia płynów oraz wszelkich substancji mogących uszkodzić wyposażenie;
- f) wnoszenia odzieży wierzchniej, parasoli, plecaków i toreb poza obszar przedsiionka (wyjątek mogą stanowić osoby ze szczególnymi potrzebami, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu prowadzącemu zajęcia);
- g) Wprowadzania zwierząt.

§ 4

Warunki dostępu do Laboratorium i/lub aparatury

1. Dostęp do Laboratorium mają w szczególności:
 - a) pracownicy, studenci i doktoranci Politechniki Wrocławskiej – w ramach zajęć dydaktycznych prowadzonych przez pracowników Katedry Historii Architektury, Sztuki i Techniki, Kierownika Laboratorium lub inne osoby upoważnione przez Kierownika Laboratorium i Kierownika Katedry;
 - b) pracownicy, studenci i doktoranci prowadzący badania naukowe – na warunkach każdorazowo ustalonych z Kierownikiem Laboratorium.
2. Aparatura, oprogramowanie oraz wyposażenie są podzielone na dwie kategorie: dydaktyczną i naukową. Ewidencję zasobów prowadzi Kierownik Laboratorium wraz z Zastępcą. Spis urządzeń jest dostępny na stronie internetowej Laboratorium.
3. Podczas zajęć dydaktycznych studenci mogą samodzielnie korzystać wyłącznie z wyznaczonej aparatury, komputerów oraz oprogramowania dydaktycznego. Z aparatury naukowej studenci korzystają wyłącznie pod stałym nadzorem prowadzącego zajęcia.
4. Zasady dostępu do aparatury naukowej określa Kierownik Laboratorium zgodnie z aktualnymi ustaleniami z Katedrą Historii Architektury, Sztuki i Techniki.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość użytkowania aparatury naukowej poza Laboratorium. Wymaga to każdorazowego uzyskania zgody Kierownika Laboratorium.
6. Wniesienie lub przechowywanie w Laboratorium zewnętrznego sprzętu (naukowego lub dydaktycznego), który nie znajduje się w ewidencji Katedry Historii Architektury, Sztuki i Techniki, wymaga uzgodnienia z Kierownikiem Laboratorium. Pełną odpowiedzialność za formalności w macierzystej jednostce oraz za zabezpieczenie takiego sprzętu ponosi jego właściciel (użytkownik). Kierownik Laboratorium nie prowadzi ewidencji, nie dokonuje napraw ani nie pośredniczy w wypożyczaniu sprzętu zewnętrznego.

§ 5

Zasady bezpieczeństwa

1. Wszyscy użytkownicy Laboratorium są zobowiązani do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących na Politechnice Wrocławskiej, w tym



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

Politechnika Wrocławska
Wydział Architektury

ul. Bolesława Prusa 53/55
50-317 Wrocław

T: +48 71 320 62 08
F: +48 71 321 24 48

sekretariat.w-1@pwr.edu.pl
www.wa.pwr.edu.pl
www.pwr.edu.pl

REGON: 000001614
NIP: 896-000-58-51

Numer konta:
37 1090 2402 0000 0006 1000 0434



korzystania z wyznaczonych środków ochrony osobistej oraz przestrzegania procedur ewakuacyjnych. Szczególną uwagę należy zwrócić na bezpieczne obchodzenie się z aparaturą pomiarową.

§ 6

Szkolenie i instruktaż

- 1. Przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych w Laboratorium lub z wykorzystaniem aparatury, prowadzący zajęcia jest zobowiązany do przeprowadzenia szkolenia oraz instruktażu w zakresie obsługi urządzeń oraz zasad obowiązujących w Laboratorium.*
- 2. W przypadku korzystania z Laboratorium lub aparatury przez członków kół naukowych zarejestrowanych na Politechnice Wrocławskiej, Przewodniczący Koła Naukowego odpowiada za przeprowadzenie szkoleń i instruktaży dla nowych użytkowników. Przewodniczący Koła musi zostać uprzednio przeszkolony przez Kierownika Laboratorium lub jego Zastępcę.*

§ 7

Organizacja pracy w Laboratorium

- 1. W Laboratorium prowadzone są zajęcia dydaktyczne, w szczególności dla studentów i doktorantów jednostek organizacyjnych PWR, które zgłoszą i uzgodnią taką potrzebę. W ramach działalności Laboratorium mogą być organizowane również warsztaty oraz kursy doskonalące dla pracowników i doktorantów.*
- 2. Kierownik Laboratorium, po konsultacji z Zastępcą, ustala cennik usług. Kierownik wyznacza również grafik dostępności pomieszczeń oraz aparatury, z uwzględnieniem podziału na godziny przeznaczone na działalność naukową i dydaktyczną.*
- 3. Studenci uczestniczący w zajęciach oraz inni użytkownicy korzystający z wyposażenia Laboratorium są zobowiązani do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z regulaminem (Załącznik nr 1).*
- 4. Sala laboratoryjna jest zamykana na klucz. Każdorazowe wejście do Laboratorium jest dokumentowane poprzez rejestrację pobrania kluczy na portierni. Zabrania się samowolnego dorabiania kluczy.*
- 5. Zajęcia dydaktyczne z wykorzystaniem aparatury są prowadzone w oparciu o Karty Kursów, opracowane przy współudziale pracowników Katedry (K03) oraz Wydziału Architektury. Karty Kursów realizowanych w Laboratorium wymagają akceptacji Kierownika Laboratorium oraz Kierownika Katedry Historii Architektury, Sztuki i Techniki przed ich ostatecznym zatwierdzeniem przez właściwy Wydział lub jednostkę organizacyjną Uczelni. Ma to na celu zapewnienie płynności pracy wszystkim użytkownikom.*
- 6. Prowadzenie badań naukowych z wykorzystaniem aparatury podlega następującym regulacjom:*
 - a) badania są wykonywane pod nadzorem Kierownika Laboratorium lub upoważnionego przez niego pracownika;*
 - b) współpraca z naukowcami z Politechniki Wrocławskiej oraz spoza Uczelni wymaga zawarcia pisemnej umowy. Dokument musi określać: listę uczestników projektu, cel, zakres i okres współpracy, wykaz wykorzystywanego sprzętu*



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

Politechnika Wrocławska
Wydział Architektury

ul. Bolesława Prusa 53/55
50-317 Wrocław

T: +48 71 320 62 08
F: +48 71 321 24 48

sekretariat.w-1@pwr.edu.pl
www.wa.pwr.edu.pl
www.pwr.edu.pl

REGON: 000001614
NIP: 896-000-58-51

Numer konta:
37 1090 2402 0000 0006 1000 0434



(zarówno laboratoryjnego, jak i wnoszonego), a także warunki finansowe. Obowiązkowe jest określenie zakresu obowiązków, zasad autorstwa badań oraz sposobu publikacji ich wyników. Zaleca się dołączenie harmonogramu prac.

7. Współpraca z przemysłem oraz wynajem Laboratorium lub aparatury podlegają następującym regulacjom:
 - a) udostępnienie sprzętu odbywa się zgodnie z cennikiem oraz grafikiem prowadzonym przez Kierownika Laboratorium;
 - b) wypożyczany sprzęt musi posiadać odpowiednie ubezpieczenie.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Regulamin Laboratorium został sporządzony w języku polskim.
2. Zmiany w regulaminie wymagają uzgodnienia z Kierownikiem Katedry Historii Architektury, Sztuki i Techniki oraz Kierownikiem Laboratorium.
3. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają uprzedniej konsultacji z Zastępcą Kierownika Laboratorium.
4. Współtwórcy Laboratorium będący doktorantami lub pracownikami PWR (dydaktycznymi, naukowo-dydaktycznymi lub naukowymi) mają prawo do bezpłatnego korzystania z zasobów Laboratorium w celach naukowych i dydaktycznych, na zasadach ustalonych z Kierownikiem Laboratorium oraz w zakresie ich obowiązków służbowych.
5. W przypadku publikacji prac naukowych, w których wykorzystano zasoby Laboratorium, autorzy są zobowiązani do zamieszczenia w sekcji „Podziękowania” stosownej adnotacji, uzgodnionej z kierownictwem Laboratorium.

§ 9

Osoby kontaktowe

1. Aktualne informacje kontaktowe znajdują się na stronie laboratorium. <https://wa.pwr.edu.pl/badania/laboratoria>

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Nadania oraz zmian niniejszego Regulaminu dokonuje Dziekan Wydziału Architektury w trybie właściwym dla jego wprowadzenia.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dziekana Wydziału Architektury.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy powszechnie obowiązującego prawa, postanowienia Statutu Politechniki Wrocławskiej oraz innych istotnych aktów wewnętrznych Uczelni.



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

Politechnika Wrocławska
Wydział Architektury

ul. Bolesława Prusa 53/55
50-317 Wrocław

T: +48 71 320 62 08
F: +48 71 321 24 48

sekretariat.w-1@pwr.edu.pl
www.wa.pwr.edu.pl
www.pwr.edu.pl

REGON: 000001614

NIP: 896-000-58-51

Numer konta:

37 1090 2402 0000 0006 1000 0434

Dziekan

dr hab. inż. arch. Magdalena Baborska - Narożny, prof. uczelni
(1)



Politechnika Wrocławska

Wydział Architektury

Załącznik 1 do regulaminu Laboratorium Skanowania i Modelowania 3D - „LabScan3D”.

Oświadczenie o znajomości regulaminu Laboratorium Skanowania i Modelowania 3D „LabScan3D”

Wrocław,20....r

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałem/-am się z regulaminem Laboratorium Skanowania i Modelowania 3D „LabScan3D” i w pełni go akceptuję.

.....

.....

czytelnie imię i nazwisko

podpis

wskaż odpowiednie: student / doktorant / pracownik / inny

Krótko opisz cel użytkowania:

.....
.....



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

Politechnika Wrocławska
Wydział Architektury

ul. Bolesława Prusa 53/55
50-317 Wrocław

T: +48 71 320 62 08
F: +48 71 321 24 48

sekretariat.w-1@pwr.edu.pl
www.wa.pwr.edu.pl
www.pwr.edu.pl

REGON: 000001614

NIP: 896-000-58-51

Numer konta:

37 1090 2402 0000 0006 1000 0434