

## **REGULAMIN**

### **Laboratorium Eksperymentalnej Inżynierii Okulograficznej „LET'S GO”**

(Lokalizacja: budynek C-7, hala, sala 33)

#### **§ 1 Wstęp**

- 1) Laboratorium Eksperymentalnej Inżynierii Okulograficznej „LET'S GO” (zwane dalej: Laboratorium), założone zostało w 2022 roku w ramach programu „*Polytechnica Nova*”, w wyniku działań wskazanych we wniosku konkursowym pracowników, studentów i doktorantów z Wydziałów: Architektury, Budownictwa Lądowego i Wodnego Podstawowych Problemów Techniki, Politechniki Wrocławskiej (PWr). Jako ośrodek innowacji i badań w dziedzinie okulografii, Laboratorium łączy zaawansowaną wiedzę techniczną z interdyscyplinarnym podejściem. Głównym celem działalności jest stworzenie środowiska, które sprzyja nie tylko akademickiemu doskonaleniu, ale także inspirowanie do odkrywania nowych horyzontów w naukach o wzroku i technologii okulograficznej. Laboratorium jest miejscem, gdzie teoria łączy się z praktyką, umożliwiając korzystanie z Laboratorium osobom uprawnionym (zwanym dalej użytkownikami) wraz z dostępem do aparatury: naukowej i dydaktycznej.
- 2) Laboratorium działa w strukturze Katedry Inżynierii Materiałów i Procesów Budowlanych (K82), Wydziału Budownictwa Wodnego i Lądowego Politechniki Wrocławskiej.
- 3) Laboratorium posiada Kierownika i dwóch zastępców, którzy powinni reprezentować Wydziały: Architektury (W1), Budownictwa Lądowego i Wodnego (W2) oraz Podstawowych Problemów Techniki (W11).
- 4) Kierownik Laboratorium podlega Kierownikowi Katedry Inżynierii Materiałów i Procesów Budowlanych (K82).
- 5) Kierownika Laboratorium jest powoływany i odwoływany przez Kierownika Katedry Inżynierii Materiałów i Procesów Budowlanych (K82).
- 6) Kierownik Laboratorium powołuje i odwołuje swoich zastępców.
- 7) Działalność Interdyscyplinarnego Koła Naukowego VisionARy jest związana z Laboratorium, a studenci powiązani z ww Kołem mogą uzyskać pewne uprawnienia do użytkowania Laboratorium za zgodą Kierownika Laboratorium.

#### **§ 2 Postanowienia ogólne**

- 1) Każdy użytkownik Laboratorium i/lub aparatury ma obowiązek:

- a) zapoznać się z regulaminem przed rozpoczęciem korzystania z Laboratorium i/lub aparatury i ściśle go przestrzegać;
  - b) zapoznać się z instrukcjami obsługi aparatury i oprogramowania przed ich użyciem;
  - c) niezwłocznie zgłaszać wszelkie nieprawidłowości w funkcjonowaniu aparatury oraz potencjalne zagrożenia, osobie odpowiedzialnej w danym momencie za pracę w Laboratorium, która jest zobowiązana zareagować, a sytuację zgłosić i omówić z Kierownikiem Laboratorium (a w przypadku jego nieobecności Zastępcą).
- 2) Za szkody spowodowane przez użytkowników w Laboratorium i/lub na aparaturze, użytkownicy mogą zostać pociągnięci do odpowiedzialności materialnej. Z tego względu zaleca się, aby każdy użytkownik Laboratorium posiadał odpowiednie ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej.
  - 3) W sprawach nieuwzględnionych w regulaminie Laboratorium obowiązują przepisy Regulaminu Studiów na Politechnice Wrocławskiej oraz inne regulaminy PWr.
  - 4) Rozpoczęcie użytkowania Laboratorium i/lub aparatury oznacza akceptację niniejszego regulaminu.

### **§ 3 Zasady korzystania z Laboratorium i/lub aparatury**

- 1) Użytkowanie Laboratorium i/lub aparatury odbywa się zgodnie z wytycznymi przedstawionymi w przepisach prawa, normach jakościowych, a także zaleceniach producenta.
- 2) Do Laboratorium wchodzi się wraz z pracownikiem Katedry K82, Kierownikiem Laboratorium lub pracownikiem PWr, który zyskał takie czasowe uprawnienia, który wychodzi po studentów.
- 3) Laboratorium składa się z czterech pomieszczeń: przedsionka, pomieszczenia laboratorium, zaplecza technicznego i zaplecza aparaturowego z archiwum. Przedsionek i laboratorium są dostępne dla studentów, doktorantów i pracowników PWr. Dostęp do zaplecza technicznego mają Kierownik, Zastępcy Kierownika, prowadzący zajęcia i Członkowie Koła Naukowego. Dostęp do zaplecza aparaturowego i archiwum ma Kierownik Laboratorium.
- 4) W trakcie użytkowania Laboratorium i/lub aparatury należy:
  - a) zachowywać spokój;
  - b) zachować porządek i czystość na stanowiskach pracy;
  - c) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących na Politechnice Wrocławskiej;
  - d) wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez prowadzącego zajęcia, Kierownika, Zastępców i współpracowników Laboratorium.
- 5) W Laboratorium zabrania się:
  - a) użytkowania wyposażenia niezgodnie z przeznaczeniem (m. in. przenoszenia bez oryginalnego opakowania, rozkręcania obudowy,

- czyszczenia niezgodnie z zaleceniami producenta, a także siadania bądź stawania na stołach, biurkach i szafkach);
- b) zmiany miejsca przechowywania sprzętu naukowego niezgodnej z ustaleniami z Kierownikiem Laboratorium;
  - c) zmiany konfiguracji sprzętu dydaktycznego przydzielonego do konkretnych stanowisk, podłączania niezatwierdzonych urządzeń (np. pendrive'ów, kart pamięci, dysków), instalowania programów i ich aktualizacji bez wcześniejszego zgłoszenia i uzyskania zgody od Kierownika Laboratorium;
  - d) przesuwania biurek bez odłączania urządzeń i zwinięcia kabli na blacie (ze względu na istniejące ryzyko przecięcia lub przetarcia), jak również podnoszenia i opuszczania biurek bez upewnienia się, że ich ruch nie będzie blokowany ani od góry ani od dołu;
  - e) spożywania posiłków, wnoszenia płynów i wszelkich elementów mogących zniszczyć wyposażenie laboratorium;
  - f) wnoszenia okryć wierzchnich, parasoli, plecaków i toreb poza obszar przedsiionka laboratorium (wyjątek, przy zachowaniu dodatkowych środków ostrożności, mogą stanowić osoby ze specjalnymi potrzebami, które zgłoszą ten fakt na pierwszych zajęciach prowadzącemu).

#### **§ 4 Warunki dostępu do Laboratorium i/lub aparatury**

- 1) Dostęp do Laboratorium mają w szczególności:
  - a) pracownicy, studenci i doktoranci Politechniki Wrocławskiej w ramach prowadzonych zajęć dydaktycznych prowadzonych lub współprowadzonych przez pracowników Katedry Inżynierii Materiałów i Procesów Budowlanych (K82), Kierownika Laboratorium lub pracownika PWr, który zyskał takie czasowe uprawnienia od Kierownika Laboratorium i Kierownika Katedry;
  - b) pracownicy, studenci i doktoranci Politechniki Wrocławskiej w ramach prowadzonych badań – na warunkach ustalonych z Kierownikiem Laboratorium.
- 2) Aparatura, oprogramowanie i wyposażenie jest podzielone na dwie kategorie: dydaktyczną i naukową. Rejestr urządzeń i oprogramowania prowadzi Kierownik Laboratorium wraz z Zastępcami. Spis urządzeń jest dostępny na stronie Internetowej Laboratorium.
- 3) W trakcie zajęć dydaktycznych studenci mogą samodzielnie korzystać jedynie z aparatury, komputerów i oprogramowania dydaktycznego. Każdy student korzystający z aparatury okulograficznej (eye-trackerów) na okres semestru ma przydzielone konkretne stanowisko, za które odpowiada. Aparaturę naukową studenci używają wyłącznie pod ciągłym nadzorem prowadzącego zajęcia.
- 4) Zasady dostępu do aparatury naukowej określa Kierownik Laboratorium wg aktualnych uzgodnień z Kierownikiem Katedry Inżynierii Materiałów i Procesów Budowlanych (K82).
- 5) W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość użytkowania aparatury naukowej poza Laboratorium. Takie użytkowanie wymaga uzyskania zgody Kierownika Laboratorium.
- 6) Możliwość wniesienia i / lub przechowywania nowego sprzętu naukowego i dydaktycznego w pomieszczeniu laboratorium lub aparatury nie znajdującej się

na liście sprzętów przypisanych do Pracowników Katedry Inżynierii Materiałów i Procesów Budowlanych (K82), należy uzgodnić z Kierownikiem Laboratorium. Odpowiedzialność za uzgodnienia w swojej Katedrze / Instytucie / Wydziale oraz odpowiednie zabezpieczenie sprzętu ponosi osoba widniejąca jako właściciel sprzętu. Kierownik Laboratorium nie zajmuje się ewidencją, naprawami ani wypożyczeniami takiego sprzętu.

## **§ 5 Zasady bezpieczeństwa**

Wszyscy użytkownicy Laboratorium są zobowiązani do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących na Politechnice Wrocławskiej, w tym korzystania z wyznaczonych środków ochrony osobistej oraz przestrzegania procedur ewakuacyjnych. Szczególną uwagę należy zwrócić na bezpieczne obchodzenie się z aparaturą okulograficzną i optometryczną.

## **§ 6 Szkolenie i instruktaż**

- 1) Przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych w Laboratorium i/lub z wykorzystaniem aparatury, prowadzący zajęcia ma obowiązek przeprowadzić szkolenie i instruktaż z obsługi aparatury i zasad obowiązujących w Laboratorium.
- 2) W przypadku korzystania z Laboratorium i/lub aparatury przez członków Kół Naukowych zarejestrowanych na Politechnice Wrocławskiej, przewodniczący Koła Naukowego odpowiedzialny jest za przeprowadzenie szkoleń i instruktaży z obsługi aparatury oraz zasad obowiązujących w Laboratorium, każdorazowo dla nowych użytkowników. Przewodniczący Koła musi być szkolony przez Kierownika lub Zastępców.

## **§ 7 Organizacja pracy w Laboratorium**

- 1) W Laboratorium prowadzone są zajęcia dydaktyczne szczególnie dla studentów i doktorantów jednostek organizacyjnych PWr, które wyrażą i uzgodnią taką potrzebę. W ramach Laboratorium prowadzone mogą być także warsztaty i kursy doskonalące dla pracowników i doktorantów.
- 2) Kierownik Laboratorium po konsultacji z Zastępcami Kierownika Laboratorium ustalają cennik usług. Kierownik Laboratorium ustala grafik dostępności do pomieszczeń oraz aparatury. W grafiku należy wyróżnić osobno godziny dostępności dla działalności naukowej i dydaktycznej. Ogólny grafik dostępności publikowany jest na stronie Laboratorium.
- 3) Studenci uczęszczający na zajęcia prowadzone w Laboratorium oraz inni użytkownicy korzystający z jego wyposażenia podpisują oświadczenie o znajomości regulaminu Laboratorium – załącznik nr 2.
- 4) Pomieszczenie Laboratoryjne jest zamykane na klucz. Dostęp do Laboratorium jest dokumentowany w czasie pobierania kluczy na portierni. Zabrania się dorabiania własnych kluczy. Dostęp do hali dla osób uprawnionych zapewnia użycie karty dostępu.
- 5) Zajęcia dydaktyczne w Laboratorium z wykorzystaniem aparatury dydaktycznej są prowadzone w oparciu o Karty Kursów wykonane przy współudziale pracowników Katedry Inżynierii Materiałów i Procesów Budowlanych (K82) i/lub Kierownikiem

Laboratorium. Karty Kursów prowadzonych w ramach Laboratorium muszą, przed ostatecznym zatwierdzeniem na odpowiednim Wydziale lub jednostce organizacyjnej Uczelni, uzyskać akceptację Kierownika Laboratorium i Kierownika Katedry Inżynierii Materiałów i Procesów Budowlanych (K82). Akceptacja ma na celu zapewnienie płynności pracy dla wszystkich osób korzystających lub mających korzystać z laboratorium.

- 6) Prowadzenie badań naukowych w Laboratorium z wykorzystaniem aparatury naukowej i dydaktycznej podlega następującym regulacjom:
  - a) Badania są wykonywane pod nadzorem Kierownika Laboratorium lub innego uprawnionego przez Niego czasowo pracownika;
  - b) Zasady współpracy z naukowcami w ramach Politechniki Wrocławskiej oraz spoza Uczelni wymagają zredagowania podpisanej przez obie strony umowy. W dokumencie należy bezwzględnie zawrzeć informacje na temat: wszystkich osób biorących udział w projekcie, celu, zakresu, okresie współpracy, planowanym do wykorzystania sprzęcie i oprogramowaniu stanowiącego wyposażenie Laboratorium, sprzęcie wnoszonym do laboratorium nie wchodzącym w skład wyposażenia laboratorium, a także określić warunki współpracy, w tym finansowe. Należy obowiązkowo nakreślić zakres obowiązków poszczególnych uczestników projektu oraz omówić zasady autorstwa badań i upublicznienia ich wyników. Zaleca się załączanie harmonogramu.
- 7) Współpraca z przemysłem i wynajem Laboratorium i/lub aparatury podlega następującym regulacjom:
  - a) Aby prowadzić rejestracje okulograficzne autorzy badań muszą przedstawić Kierownikowi Laboratorium zgodę Komisji ds. Etyki Badań Naukowych Politechniki Wrocławskiej lub innej równoważnej komisji etycznej. Kopia zgody jest umieszczana w archiwum;
  - b) Sprzęt stanowiący wyposażenie dydaktyczne nie podlega zewnętrznym wypożyczeniom. Wypożyczenia sprzętu dokonuje się w oparciu o cennik i prowadzony przez Kierownika Laboratorium grafik;
  - c) Wypożyczany sprzęt musi być ubezpieczony.

## **§ 8 Postanowienia końcowe**

- 1) Regulamin Laboratorium jest sporządzony w dwóch językach polskim i angielskim (załącznik 1).
- 2) Zmiany regulaminu wymagają uzgodnienia z Kierownikiem Katedry Inżynierii Materiałów i Procesów Budowlanych (K-82) oraz Kierownikiem Laboratorium.
- 3) Zmiany Regulaminu wymagają konsultacji z Zastępcami Kierownika Laboratorium.
- 4) Współtwórcy Laboratorium, a pozostający doktorantami i pracownikami PWr (dydaktyczni, naukowo-dydaktyczni, naukowci), mają prawo do bezpłatnego użytkowania Laboratorium i okulografów na zasadach ustalonych z Kierownikiem Laboratorium i zakresie ich obowiązków służbowych.

## **§ 9 Osoby kontaktowe**

Aktualne informacje kontaktowe znajdują się na stronie laboratorium.

<https://k82.pwr.edu.pl/dydaktyka/lets-go>

## **§ 10 Załączniki:**

Załącznik nr 1:

Regulamin Laboratorium sporządzony w języku angielskim.

Załącznik nr 2:

Oświadczenie o znajomości regulaminu Laboratorium Eksperymentalnej Inżynierii Okulograficznej „LET’S GO” (*Wzór w języku polskim*)

Załącznik nr 3:

Oświadczenie o znajomości regulaminu Laboratorium Eksperymentalnej Inżynierii Okulograficznej „LET’S GO” (*Wzór w języku angielskim*)

Wrocław, 10.06.2024.

## **REGULATIONS**

### ***Laboratory of Experimental Oculographic Engineering "LET'S GO"***

*(Location: Building C-7, hall, room 33)*

#### **§ 1 Introduction**

- 1) The Laboratory of Experimental Oculographic Engineering "LET'S GO" (hereinafter referred to as the Laboratory) was founded in 2022 as part of the "*Polytechnica Nova*" program, as a result of actions indicated in the competition application by employees, students, and doctoral students from the Faculties of Architecture, Faculty of Civil Engineering, and Faculty of Fundamental Problems of Technology at Wrocław University of Science and Technology (WUST). As a center of innovation and research in the field of oculography, the Laboratory combines advanced technical knowledge with an interdisciplinary approach. The main goal of its activity is to create an environment that not only fosters academic excellence but also inspires the discovery of new horizons in the sciences of vision and oculographic technology. The Laboratory is a place where theory meets practice, allowing authorized persons (hereinafter referred to as users) to use the laboratory equipment: scientific and didactic.
- 2) The Laboratory operates within the structure of the Department of Materials Engineering and Building Processes (K82), Faculty of Civil and Water Engineering of Wrocław University of Science and Technology.
- 3) The Laboratory has a Director and two Deputies, who should represent the Faculties of Architecture (W1), Civil and Water Engineering (W2), and Basic Problems of Technology (W11).
- 4) The Laboratory Director is subject to the Head of the Department of Materials Engineering and Building Processes (K82).
- 5) The Laboratory Director is appointed and dismissed by the Head of the Department of Materials Engineering and Building Processes (K82).
- 6) Kierownik Laboratorium powołuje i odwołuje swoich zastępców.
- 7) The Student Scientific Community may be included in the structure of the Laboratory. The mode of operation of the Scientific Circle is defined in a separate regulation.

## **§ 2 General Provisions**

- 1) Each user of the Laboratory and/or equipment is obliged to:
  - a) Familiarize themselves with the regulations before using the Laboratory and/or equipment and strictly adhere to them.
  - b) Familiarize themselves with the operating instructions for the equipment and software before using them.
  - c) Immediately report any irregularities in the operation of the equipment and potential hazards to the person responsible for the Laboratory at that time, who is obliged to react, report the situation, and discuss it with the Laboratory Director (or in his absence, with the Deputy).
- 2) Users may be held financially liable for damage caused to the Laboratory and/or equipment. It is therefore recommended that they have adequate civil liability insurance.
- 3) Matters not covered by the Laboratory regulations are governed by the Regulations of Studies at Wrocław University of Science and Technology and other regulations of the University.
- 4) Commencing the use of the Laboratory and/or equipment implies acceptance of these regulations.

## **§ 3 Rules for using the Laboratory and/or equipment**

- 1) The use of the Laboratory and/or equipment shall be in accordance with the guidelines set forth in the law, quality standards, and manufacturer's recommendations.
- 2) Entry to the Laboratory is permitted only with an employee of Department K82, the Laboratory Director, or a Wrocław University of Science and Technology employee who has obtained temporary authorization, who will accompany the students.
- 3) The Laboratory consists of four rooms: an anteroom, a laboratory room, a technical room, and an equipment room with an archive. The anteroom and laboratory are available to students, doctoral students, and Wrocław University of Science and Technology employees. Access to the technical room is granted to the Director, Deputy Directors, class instructors, and members of the Scientific Circle. Access to the equipment room and archive is granted to the Laboratory Director.
- 4) During the use of the Laboratory and/or equipment, users must:
  - a) Maintain peace and quiet.
  - b) Maintain order and cleanliness at workstations.
  - c) Observe the principles of safety and hygiene at work applicable at Wrocław University of Science and Technology.



d) Perform work in accordance with regulations and safety principles, and follow instructions and guidelines issued by the class instructor, Director, Deputies, and Laboratory collaborators.

5) The following activities are prohibited in the Laboratory:

a) Using equipment for purposes other than intended (including transporting without the original packaging, dismantling the casing, cleaning not in accordance with the manufacturer's recommendations, as well as sitting or standing on tables, desks, and cabinets).

b) Changing the storage location of scientific equipment contrary to agreements with the Laboratory Director.

c) Changing the configuration of didactic equipment assigned to specific workstations, connecting unapproved devices (e.g., USB drives, memory cards, disks), installing programs and updating them without prior notification and approval from the Laboratory Director.

d) Moving desks without disconnecting devices and coiling cables on the desk (due to the risk of cutting or abrasion), as well as raising and lowering desks without ensuring that their movement will not be blocked from above or below.

e) Consuming meals, bringing in fluids, and any items that may damage laboratory equipment.

f) Bringing in outerwear, umbrellas, backpacks, and bags beyond the anteroom area of the laboratory (an exception, with additional precautions, may be made for persons with special needs who notify the instructor during the first class).

#### **§ 4 Access Conditions to the Laboratory and/or equipment**

1) Access to the Laboratory is granted in particular to:

a) Employees, students, and doctoral students of Wrocław University of Science and Technology as part of educational activities conducted or co-conducted by employees of the Department of Materials Engineering and Building Processes (K82), the Laboratory Director, or a Wrocław University of Science and Technology employee who has obtained such temporary authorization from the Laboratory Director and the Department Head.

b) Employees, students, and doctoral students of Wrocław University of Science and Technology for research purposes - under conditions agreed with the Laboratory Director.

2) Equipment, software, and facilities are divided into two categories: didactic and scientific. The register of devices and software is maintained by the Laboratory Director and Deputies. The list of equipment is available on the Laboratory website.

3) During classes, students may independently use didactic equipment, computers, and didactic software. Each student using eye-tracking equipment for a semester

period is assigned a specific workstation, for which they are responsible. Scientific equipment is used by students only under the continuous supervision of the class instructor.

4) The rules for accessing scientific equipment are determined by the Laboratory Director based on current agreements with the Laboratory Director.

5) In justified cases, it is possible to use scientific equipment outside the Laboratory. Such use requires the consent of the Laboratory Director.

6) The possibility of bringing and/or storing new scientific and teaching equipment in the laboratory room or equipment not included in the list of equipment assigned to the Employees of the Department of Materials and Construction Processes Engineering (K82) should be agreed with the Laboratory Director. The person listed as the owner of the equipment is responsible for the arrangements at his/her Department/Institute/Faculty and for appropriate security of the equipment. The Laboratory Manager does not deal with records, repairs or rentals of such equipment.

### **§ 5 Safety Rules**

5) All Laboratory users are required to comply with the safety and hygiene rules applicable at Wrocław University of Science and Technology, including the use of designated personal protective equipment and adherence to evacuation procedures. Special attention should be paid to the safe handling of oculo-graphic and optometric equipment.

### **§ 6 Training and Instruction**

1) Before starting classes in the Laboratory and/or using the equipment, the class instructor must provide training and instruction on equipment operation and Laboratory regulations.

2) In the case of Laboratory use by members of Scientific Circles registered at Wrocław University of Science and Technology, the Circle Chairman is responsible for providing training and instruction on equipment operation and Laboratory regulations for new users each time. The Circle Chairman must be trained by the Laboratory Director or Deputies.

### **§ 7 Organization of Work in the Laboratory**

1) The Laboratory conducts educational activities, especially for students and doctoral students of organizational units of Wrocław University of Science and Technology, who express and agree on such a need. Workshops and training courses for employees and doctoral students may also be conducted within the Laboratory.

2) The Laboratory Director, in consultation with the Deputy Directors, establishes a price list for services. The Laboratory Director sets the availability schedule for rooms and equipment. The schedule should distinguish between hours available for scientific and educational activities. The general availability schedule is published on the Laboratory website.

- 3) Students attending classes in the Laboratory and other users using its equipment must sign a declaration of familiarity with the Laboratory regulations - attachment no. 2.
- 4) The Laboratory Room is locked. Access to the Laboratory is documented when keys are collected at the porter's lodge. Making duplicate keys is prohibited. Access to the hall for authorized persons is ensured by using an access card.
- 5) Educational activities in the Laboratory using didactic equipment are based on Course Cards prepared with the participation of employees of the Department of Materials Engineering and Building Processes (K82) and/or the Laboratory Director. Course Cards conducted within the Laboratory must, before final approval by the appropriate Faculty or University organizational unit, obtain approval from the Laboratory Director and the Head of the Department of Materials Engineering and Building Processes (K82). The acceptance is intended to ensure smooth operation for all persons using or about to use the laboratory.
- 6) Conducting scientific research in the Laboratory using scientific and didactic equipment is subject to the following regulations:
  - a) Research is conducted under the supervision of the Laboratory Director or another employee temporarily authorized by him/her.
  - b) Rules for collaboration with scientists within Wrocław University of Science and Technology and outside the University require the drafting of a signed agreement by both parties. The document must include information about: all persons involved in the project, the purpose, scope, duration of the collaboration, planned use of equipment and software constituting Laboratory equipment, equipment brought into the laboratory not included in the laboratory equipment, and specify the conditions of collaboration, including financial ones. It is mandatory to outline the scope of duties of individual project participants and discuss the principles of research authorship and publication of their results. It is recommended to attach a schedule.
- 7) Cooperation with industry and renting the Laboratory and/or equipment is subject to the following regulations:
  - a) To conduct oculo-graphic registrations, research authors must present the Laboratory Director with the consent of the Research Ethics Committee of Wrocław University of Science and Technology or another equivalent ethics committee. A copy of the consent is placed in the archive.
  - b) Didactic equipment is not subject to external rental. Equipment rental is based on a price list and a schedule maintained by the Laboratory Director.
  - c) The rented equipment must be insured.

## **§ 8 Final Provisions**

- The Laboratory regulations are prepared in both Polish and English (attachment 1).

- Changes to the regulations require agreement with the Head of the Department of Materials Engineering and Building Processes (K-82) and the Laboratory Director.
- Changes to the Regulations require consultation with the Deputies of the Laboratory Director.
- The co-creators of the Laboratory (who are not employees of the Department of Materials Engineering and Building Processes (K-82)), but are doctoral students and employees of Wrocław University of Science and Technology (didactic, scientific-didactic, scientific), have the right to free use of the Laboratory and eye trackers on terms agreed with the Laboratory Director and within the scope of their official duties.

## **§ 9 Contact Persons**

Current contact information can be found on the laboratory's website

<https://k82.pwr.edu.pl/dydaktyka/lets-go>

## **§ 10 Attachments:**

Attachment No. 1:

Laboratory Regulations prepared in English.

Attachment No. 2:

Declaration of familiarity with the regulations of the Laboratory of Experimental Oculographic Engineering "LET'S GO" (PL Template)

Attachment No. 3:

Declaration of familiarity with the regulations of the Laboratory of Experimental Oculographic Engineering "LET'S GO" (ENG Template)

Wrocław, .....20.....r

### Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałem/-am się z regulaminem Laboratorium Eksperymentalnej Inżynierii Okulograficznej „LET'S GO” i w pełni go akceptuję.

.....

czytelnie imię i nazwisko

.....

podpis

wskaż odpowiednie: student / doktorant / pracownik / inny

Wrocław, .....20.....

### **Declaration**

I declare that I have read and fully accept the regulations of the Experimental Laboratory of Oculographic Engineering 'LET'S GO'.

.....

Name and surname (clearly)

.....

signature

(indicate appropriate option)

I am a student, doctoral student, employee, or other