

Regler for bruk av iLab

- Det er ikke lov å bruke iLaben som matsal. Måltid skal inntas andre steder enn iLaben.
- Dersom en skal bruke iLaben, må rommet reserves. Det er mulig å bruke laben dersom den er ledig, men en må oppgi rommet til dem som eventuelt har reservert den.
- iLaben kan reserveres ved å skrive seg inn i iLab-kalenderen, en fysisk bok hvor en kan markere av tider en ønsker å bruke iLaben. Det er også en fordel om en oppdaterer Google Calenderen til iLaben, men om det oppstår konflikter er det boken som gjelder.
- Studenter kan ikke reservere iLaben lenger enn to timer per dag. Om studenter trenger lengre tid for et prosjekt, skal reservasjonen gjøres av veileder/lærer.
- iLaben skal ikke brukes som grupperom/arbeidsrom. Det finnes andre fasiliteter for dette. Når en er ferdig med sitt arbeid relatert til iLaben, skal en pakke sammen og gjøre rommet tilgjengelig for andre.
- iLaben skal se ut på samme måte når den forlates som ved ankomst. Alle bord skal ryddes før iLaben forlates.
- Hvis iLaben er reservert for et lengre prosjekt, kan utstyr som brukes til dette stå fremme, men iLaben skal alltid fremstå som ryddig.
- Det skal innhentes tillatelse før det installeres software på maskinene på iLaben. Tillatelse kan gis av veileder/lærer.
- Maskinene skal til en hver tid være klare for å bli re-installert. Dette betyr at de bør være rene for viktige data (disse må det tas backup av med en gang).