ZASADY KORZYSTANIA Z INFRASTRUKTURY NAUKOWO-BADAWCZEJ

PRACOWNI ANALIZY ELEMENTARNEJ I BADAŃ STRUKTURALNYCH

Pracownia powstała w ramach realizacji projektu:

„Budowa i Wyposażenie Zintegrowanego Centrum Edukacji i Innowacji

Wydziału Farmaceutycznego Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu"

współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków

Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Infrastruktura i Środowisko

Priorytet XIII: Infrastruktura Szkolnictwa Wyższego

Działanie 13.1 Infrastruktura szkolnictwa wyższego

§ 1

Lokalizacja i dane kontaktowe

1.1 Zintegrowane Centrum Edukacji i Innowacji, Wydział Farmaceutyczny z Oddziałem Analityki Medycznej, Uniwersytet Medyczny we Wrocławiu, ul. Borowska 211A, 50-556 Wrocław

https://www.umw.edu.pl/pl/jednostki/pracownia-analizy-elementarnej-i-badan-strukturalnych

wf-24@umw.edu.pl

tel. +48 71 784 0670

p.o. kierownik: dr inż. Agata Górniak, e-mail: agata.gorniak@umw.edu.pl

pracownicy inżynieryjno-techniczni:

dr Hanna Czapor-Irzabek, e-mail: hanna.czapor-irzabek@umw.edu.pl

mgr Sylwia Radwan, e-mail: sylwia.radwan@umw.edu.pl

§ 2

Definicje

2.1. **Pracownia Analizy Elementarnej i Badań Strukturalnych** (PAEiBS) - zwana dalej **Pracownią.**

2.2. **Uniwersytet Medyczny im. Piastów Śląskich we Wrocławiu** - zwany dalej **Uczelnią.**

2.3. **Osoba** korzystająca z aparatury/wyposażenia/infrastruktury Pracowni – zwana dalej **Użytkownikiem**.

§ 3

Zasady

3.1. Zasady korzystania z infrastruktury naukowo-badawczej (aparatury, urządzeń laboratoryjnych, wyposażenia laboratoriów) określają sposób gospodarowania oraz tryb udostępniania wszystkich elementów infrastruktury Pracowni.

3.2. Celem wprowadzenia zasad korzystania jest:

A. Określenie jednolitych i szczegółowych zasad udostępniania infrastruktury Pracowni pracownikom, doktorantom i studentom uczelni, przy czym studenci muszą przebywać w Pracowni pod opieką pracownika lub doktoranta Uczelni;
B. Polepszenie wskaźników wykorzystania zasobów aparaturowych Uczelni;
C. Zwiększenie poziomu współpracy pomiędzy jednostkami naukowymi Uczelni oraz jednostkami zewnętrznymi;
D. Wprowadzenie jednolitego i przejrzystego systemu zarządzania infrastrukturą naukowo-badawczą Pracowni.

§ 4

Postanowienia ogólne

4.1. Pracownia uzyskała infrastrukturę naukowo-badawczą (aparaturę naukowo-badawczą, wyposażenie laboratoriów) z funduszy projektu współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko POIiŚ.02.01.00-14-122/09.

4.2. Środki na zakup mniejszych urządzeń laboratoryjnych oraz aparaturę uzupełniającą Pracownia pozyskuje ze źródeł zewnętrznych oraz źródeł wewnętrznych Uczelni, o które wnioskuje kierownik jednostki.

4.3. Pracownia jest samodzielną jednostką Wydziału Farmaceutycznego z Oddziałem Analityki Medycznej, Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu i podlega nadzorowi Dziekana Wydziału.

4.4. Infrastruktura naukowo-badawcza jest przypisana do Pracowni i nadzór nad jej wykorzystaniem sprawuje kierownik jednostki.

4.5. Infrastruktura Pracowni może być wykorzystywana wyłącznie zgodnie z obowiązującymi przepisami, z wytycznymi instytucji finansujących oraz zapisami zawartymi w umowach dotacyjnych.

4.6. Za organizację Pracowni odpowiedzialny jest kierownik jednostki, który wyznacza spośród pracowników jednostki opiekuna danego aparatu. Nazwisko i dane kontaktowe opiekuna zamieszczone są na stronie internetowej Pracowni przy opisach konkretnego aparatu.

4.7. Do obowiązków kierownika jednostki należy:

A. nadzór nad sprawnym działaniem, efektywnym wykorzystaniem i zabezpieczeniem aparatury,
B. wskazanie opiekuna aparatury spośród pracowników jednostki,

C. bieżąca kontrola środków finansowych związanych z eksploatacją aparatury.

4.8. Do obowiązków opiekuna aparatu należy:

A. posiadanie umiejętności uruchomienia i obsługi aparatury,
B. zabezpieczenie aparatury oraz związanej z nią dokumentacji,
C. nadzorowanie przebiegu okresowych kontroli, serwisowania oraz napraw, przeszkolenie w obsłudze osób, które są zainteresowane korzystaniem z aparatury (Użytkowników),
D. kontrola zużycia materiałów eksploatacyjnych i odczynników,
E. prowadzenie kart czasu pracy i ewidencji osób korzystających z aparatury.

§ 5

Zasady korzystania z aparatury naukowo-badawczej

5.1. Osoby zainteresowane korzystaniem z aparatury badawczej Pracowni, zarówno pracownicy Wydziału Farmaceutycznego z Oddziałem Analityki Medycznej jak i pracownicy z innych jednostek Uczelni zgłaszają opiekunowi lub kierownikowi Pracowni chęć rezerwacji aparatu.

5.2. Eksploatacja aparatury Pracowni jest rejestrowana każdorazowym wpisem w karcie pracy aparatu oznaczonej nagłówkiem Pracowni.

5.3. Każda z osób korzystających z konkretnego aparatu podlega obowiązkowi rzetelnego uzupełnienia następujących danych w karcie pracy aparatury naukowo-badawczej: data, czas pracy aparatu, charakter prowadzonych badań, dane zlecającego pracę, dane wykonującego pracę, podpis.

5.4. Pracownia jest dostępna dla Użytkowników zainteresowanych wykorzystaniem aparatury w godzinach pracy opiekunów aparatu (7.00-15.00). W przypadku specyficznych prac, które z uzasadnionych powodów nie mogą być zrealizowane w godzinach pracy Pracowni lub wymagających dłuższego czasu pracy, należy ustalić bezpośrednio z kierownikiem Pracowni indywidualny czas pracy. Wykorzystanie aparatury będzie możliwe dopiero po uzyskaniu zgody kierownika Pracowni.

5.5. Klucze do Pracowni mogą pobierać jedynie osoby upoważnione pisemnie przez kierownika.

5.6. Niestosowanie się do zasad skutkować będzie zgłoszeniem tego faktu organowi nadzorującemu (pkt. 4.3.).

§ 6

Obsługa aparatury naukowo-badawczej

6.1. Opiekun aparatu dysponuje instrukcją obsługi danego aparatu/urządzenia z w wersji drukowanej oraz w formacie PDF, który może zainteresowanym udostępnić.

6.2. Aparatura może być obsługiwana tylko przez tych Użytkowników, którzy przeszli z wynikiem pozytywnym stosowne szkolenie z obsługi aparatu i uzyskali w ten sposób status samodzielnych Użytkowników. Ten fakt potwierdza opiekun aparatu. Samodzielni Użytkownicy za zgodą kierownika mogą wykonywać pomiary zgodnie z zasadami udostępniania. W przeciwnym wypadku aparatura jest obsługiwana wyłącznie przez Opiekuna aparatu lub innego Użytkownika aparatu wskazanego przez kierownika.

6.3. Użytkownicy mają obowiązek stosować się do zaleceń opiekunów aparatów i kierownika w zakresie pracy w laboratoriach Pracowni.

6.4. Zabrania się jakichkolwiek, nieuzgodnionych z kierownikiem Pracowni i opiekunem aparatu modyfikacji aparatury, w szczególności instalowania lub usuwania programów komputerowych oraz zmian konfiguracji urządzeń.

6.5. Każdy Użytkownik aparatury w danym laboratorium jest zobowiązany do sprawdzenia stanu aparatury przed rozpoczęciem pracy i pozostawienia aparatury po zakończeniu eksperymentu w ustawieniu wymaganym przez opiekuna aparatu.

6.6. Wszelkie usterki/awarie oraz inne nieprawidłowości w działaniu aparatury należy niezwłocznie zgłosić opiekunowi aparatu i kierownikowi Pracowni.

§ 7

Zasady bezpieczeństwa pracy

7.1. Każdy Użytkownik aparatury zobowiązany jest do bezwzględnego przestrzegania przepisów BHP i PPOŻ zgodnie z zasadami obowiązującymi w Uczelni.

7.2. W laboratoriach Pracowni obowiązuje zakaz spożywania posiłków, picia napojów, palenia tytoniu, blokowania przejścia.

7.3. Podczas pracy Użytkownik musi bezwzględnie stosować konieczną odzież ochronną, obuwie oraz środki ochrony osobistej (np. rękawiczki, okulary, maska ochronna).

7.4. Użytkownik jest zobowiązany do zachowania szczególnej ostrożności przy czynnościach, które mogą zagrażać jego zdrowiu i życiu.

7.5. Zaistniałe wypadki należy natychmiast zgłaszać kierownikowi Pracowni (tel. 71 784 06 70) oraz portierom w budynku Zintegrowanego Centrum Edukacji i Innowacji Wydziału Farmaceutycznego (tel. 71 784 04 47). W przypadku braku kontaktu z kierownikiem Pracowni należy taki fakt zgłosić opiekunom aparatów.

7.6. Apteczki pierwszej pomocy znajdują się w korytarzach bezpośrednio sąsiadujących z laboratoriami Pracowni.

7.7. Do badań nie będą przyjmowane próbki niebezpieczne dla Operatora i aparatury pomiarowej, np. promieniotwórcze, wybuchowe, toksyczne, żrące, mutagenne i rakotwórcze.

7.8. Stosowanie odczynników własnych, wniesionych do Pracowni z innych jednostek Uczelni, odbywa się na własną odpowiedzialność Użytkownika.

7.9. Każdy Użytkownik Pracowni jest zobowiązany do pozostawienia w czystości miejsca pracy, wszystkich stosowanych elementów wyposażenia i aparatury.

7.10. Obowiązuje bezwzględny zakaz przenoszenia sprzętów laboratoryjnych oraz wyposażenia między laboratoriami i poza laboratoria Pracowni.

7.11. Odczynniki chemiczne muszą być przechowywane w suchym miejscu w temperaturze pokojowej, w przystosowanych szafach zamykanych na klucz (magazyn B3/1/007).

7.12. Odczynniki wymagające przechowywania w niskich temperaturach (do -20^{o}C) mogą zostać umieszczone na okres realizacji badań w lodówce/zamrażarce usytuowanej w Pracowni. W tym celu należy uzyskać akceptację kierownika Pracowni. Należy pamiętać o dokładnym opisaniu pozostawionych prób/odczynników/roztworów. W opisie należy umieścić informacje następujące informacje: imię i nazwisko Użytkownika, nazwa próbki/odczynnika, nazwa zakładu/katedry/laboratorium, data/okres przechowywania. Nieoznakowane próby/odczynniki/roztwory będą usuwane.

§ 8

Utylizacja odpadów

8.1. Pracownia dysponuje koszami na odpady komunalne.

8.2. Za utylizację stałych odpadów chemicznych i biologicznych opowiada Użytkownik we własnym zakresie.

8.3. Użytkownik Pracowni musi zaopatrzyć się we własnym zakresie w pojemniki (butle) na wszystkie płynne odpady chemiczne (zlewki chromatograficzne, itp.).

§ 9

Akwizycja danych

9.1. Zabrania się podłączania urządzeń przenośnej pamięci (nośników pen-drive, dysków zewnętrznych) bezpośrednio do jednostek sterujących aparaturą lub do samego aparatu.

9.2. Dane należy zapisywać na dysku jednostki sterującej aparaturą w katalogu opatrzonym imieniem i nazwiskiem Użytkownika.

9.3. Dane z jednostek sterujących aparaturą (komputerów) należy bezpośrednio po zakończeniu pomiarów przesłać siecią lokalną do centralnego komputera Pracowni oznaczonego jako „Worek", skąd mogą zostać zgrane przez Użytkownika na własny nośnik (dysk zewnętrzny lub pen-drive) lub wysłane pocztą elektroniczną jedynie pod nadzorem pracownika jednostki.

9.4. Użytkownicy są zobowiązani do systematycznego kopiowania swoich plików z danymi.

9.5. Na koniec każdego roku kalendarzowego dane będą usuwane z twardych dysków jednostek sterujących aparaturą oraz z dysku centralnego komputera Pracowni. Tydzień przed planowanym usunięciem danych stosowna informacja zostanie wysyłana na adresy służbowe e-mail Użytkowników.

§ 10

Współautorstwo własności intelektualnej

10.1. Użytkownicy zobowiązani są do przestrzegania zasad dotyczących ochrony praw autorskich.

10.2. Użytkownik jest zobowiązany do umieszczenia informacji o Pracowni we wszelkich formach publikacji (artykułach, komunikatach, abstraktach, rozprawach, pracach dyplomowych itp.) odnoszących się do wyników

uzyskanych z wykorzystaniem aparatury Pracowni. Dane referencyjne o tych publikacjach należy przekazać kierownikowi Pracowni.

10.3. Pomiary/badania w Pracowni mogą odbywać się na dwa sposoby: rutynowe i nierutynowe.

10.4. W przypadku pomiarów rutynowych, z użyciem standardowych procedur zaimplementowanych w Pracowni, gdzie rola opiekuna aparatu sprowadza się jedynie do uruchomienia aparatury, przeszkolenia zainteresowanego pomiarami Użytkownika aparatu oraz sprawdzenia poprawności korzystania z aparatu przed rozpoczęciem i po zakończeniu pomiarów, w publikacjach należy umieścić tylko informację, gdzie wykonano badania (patrz pkt 10.2.);

10.5. W przypadku pomiarów nierutynowych, wymagających ponadto kreatywnego podejścia do eksperymentu, opracowania metod i analizy danych, przed rozpoczęciem badań w Pracowni, wymagane jest uzgodnienie pomiędzy stronami (kierownikiem Pracowni oraz Użytkownikiem aparatu) dokładnych zasad współpracy. Osobom zaangażowanym w badania/pomiary należy jasno przydzielić zadania: przygotowanie próbek, zaplanowanie eksperymentów, opracowanie metod, wykonanie pomiarów, analiza wyników, pisanie publikacji. Proporcjonalnie do wkładu pracy w wymienione zadania, osobom zaangażowanym w badania przysługuje współautorstwo publikacji i/lub współudział we własności intelektualnej. Opis warunków współpracy, ich późniejsze pisemne modyfikacje wraz z uzasadnieniem, podpisane przez kierownika oraz Użytkownika aparatu należy przekazać niezwłocznie po ich sporządzeniu kierownikowi Pracowni.

§11

Zasady finansowania

11.1. W wyniku Użytkowania aparatury będącej na wyposażeniu Pracowni każdy z Użytkowników musi liczyć się z partycypowaniem w kosztach zakupu zużywalnych materiałów eksploatacyjnych, stałego serwisowania, itp. kosztów, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania aparatury.

11.2. Koszty te będą wyliczane proporcjonalnie do ilości czasu eksploatacji danego aparatu przez Użytkownika.

11.3. W przypadku awarii aparatury, wynikającej z niewłaściwego Użytkowania, kosztami naprawy mogą być obciążane jednostki zatrudniające Użytkowników, którzy spowodowali awarię.

11.4. W kosztorysie projektu (uczelnianego lub zewnętrznego), w którym zaplanowano badania z użyciem aparatury Pracowni, należy zaplanować koszty związane z eksploatacją niniejszej aparatury.

§12

Regulacje dodatkowe

12.1. Wszelkie kwestie sporne, które powstały w związku z Użytkowaniem aparatury Pracowni będą rozstrzygane przez organ nadzorujący działalność Pracowni (punkt 4.3)