

REGULAMIN LABORATORIUM ANALIZ BIOLOGICZNYCH I BIOTECHNOLOGICZNYCH

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa organizację, zadania, strukturę, zasady funkcjonowania oraz procedury administracyjne Laboratorium Analiz Biologicznych i Biotechnologicznych (zwane dalej: LABiB).
2. LABiB jest jednostką pomocniczą na Wydziale Biologii i Biotechnologii Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (zwany dalej: WBiB UWM).
3. Siedziba LABiB mieści się w Olsztynie, przy ul. Prawocheńskiego 5.
4. LABiB jest jednostką umożliwiającą prowadzenie działalności naukowo-badawczej i dydaktycznej w ramach działalności WBiB UWM, a także w ramach współpracy naukowej z innymi wydziałami UWM oraz krajowymi i międzynarodowymi ośrodkami naukowo-badawczymi lub usług komercyjnych.
5. LABiB funkcjonuje głównie w oparciu o niniejszy Regulamin, Regulamin korzystania z pracowni badawczych/urządzeń w LABiB oraz Regulamin korzystania z pracowni dydaktycznych i sal seminaryjnych w LABiB.
6. W LABiB ustawicznie wdrażany jest wewnętrzny system jakości, który stanowi zbiór udokumentowanych procedur, zasad i działań, mający zapewnić wiarygodność, dokładność i spójność otrzymywanych wyników badań (m.in. podczas świadczenia usług komercyjnych). Dokumenty te regulują i doprecyzowują kwestie, które nie zostały zawarte w dokumentach wskazanych w ust. 5.

§ 2. Zadania LABiB

1. Do zadań LABiB należy:
 - 1) udostępnianie użytkownikom LABiB aparatury naukowo-badawczej;
 - 2) wsparcie użytkowników LABiB w zakresie obsługi i zasad użytkowania aparatury naukowo-badawczej oraz podczas poznawania i aplikacji nowych metod badawczych;
 - 3) udostępnianie bazy dydaktycznej użytkownikom LABiB;
 - 4) upowszechnianie wiedzy w zakresie możliwości korzystania z usług LABiB przez użytkowników z UWM oraz podmioty zewnętrzne;
 - 5) ustawiczne doskonalenie umiejętności technicznych/analitycznych oraz poznawanie nowych metod badawczych przez pracowników LABiB w celu poszerzenia oferty usług LABiB;
 - 6) popularyzacja wiedzy z zakresu nauk biologicznych i biotechnologii;
 - 7) pozyskiwanie i utrzymywanie nowoczesnej aparatury naukowo-badawczej oraz dydaktycznej;
 - 8) świadczenie usług komercyjnych dla podmiotów zewnętrznych.

2. Kierownik LABiB zapewnia, w ramach swoich uprawnień, warunki do realizacji zadań LABiB, o których mowa w ust. 1.

§ 3. Uprawnieni użytkownicy

1. Użytkownikiem LABiB może być osoba, która uzyskała pisemną zgodę Kierownika LABiB na stosownym oświadczeniu.
2. Korzystać z LABiB mogą:
 - 1) pracownicy i doktoranci UWM;
 - 2) studenci II^o i I^o UWM pod opieką osoby uprawnionej;
 - 3) podmioty zewnętrzne po podpisaniu stosownej umowy lub pod opieką osoby uprawnionej.
3. Wszyscy uprawnieni użytkownicy LABiB przed rozpoczęciem korzystania z niego, zobowiązani są do zapoznania się i wyrażenia pisemnej zgody na przestrzeganie niniejszego Regulaminu, Regulaminu korzystania z pracowni badawczych/urzędzeń w LABiB, Regulaminu korzystania z pracowni dydaktycznych i sal seminaryjnych w LABiB, Instrukcji ogólnej BHP w laboratorium, Instrukcji BHP bezpieczeństwa pożarowego, Instrukcji udzielania pierwszej pomocy, Instrukcji przeciwpożarowej ogólnej, Instrukcji postępowania na wypadek pożaru, a także innej dokumentacji wskazanej przez pracowników LABiB. Ponadto użytkownicy zobowiązani są również do odbycia szkolenia w zakresie podstawowym lub specjalistycznym prowadzonym przez pracownika LABiB/innego upoważnionego przez Kierownika LABiB pracownika WBiB UWM z użytkowania wyposażenia oraz zasad obowiązujących w danej pracowni i/lub sali.
4. Uprawnieni użytkownicy LABiB mają dostęp całodobowy do LABiB i pomieszczeń wskazanych w stosownym oświadczeniu przez wyszczególniony tam okres, który może być przypisany do:
 - 1) elektronicznej karty dostępu wydawanej przez LABiB;
 - 2) karty pracowniczej;
 - 3) legitymacji doktoranckiej;
 - 4) legitymacji studenckiej.
5. Po upływie okresu, na który dostęp do zasobów LABiB został udzielony, użytkownik LABiB jest zobowiązany do zwrotu elektronicznej karty dostępu wydanej przez LABiB niezwłocznie, nie później niż w terminie tygodnia od zakończenia tego okresu.
6. Uprawniony użytkownik LABiB otrzymuje indywidualny kod do uzbrajania/rozbrajania systemu alarmowego LABiB.
7. Wstęp osób nieuprawnionych do LABiB jest dopuszczalny wyłącznie w obecności pracowników LABiB lub użytkowników LABiB i wymaga poinformowania o tym fakcie Kierownika LABiB.

§ 4. Struktura wewnętrzna

1. Kompleksowe zarządzanie LABiB sprawuje Kierownik LABiB, zatrudniony przez Rektora UWM na wniosek Dziekana WBiB UWM. Oprócz Kierownika LABiB w LABiB zatrudnieni są również wykwalifikowani pracownicy.
2. Informacje dotyczące m.in. podległości służbowej, szczególnych uprawnień i odpowiedzialności znajdują się w Opisie stanowiska pracy danego pracownika LABiB.
3. Kierownik LABiB określa szczegółowy zakres obowiązków pracowników LABiB.
4. LABiB działa w ścisłej współpracy z władzami WBiB UWM.
5. Wszyscy pracownicy LABiB są zobligowani do przestrzegania zasad określonych w niniejszym Regulaminie.

§ 5. Zarządzanie sprzętem i infrastrukturą

1. Mieniem LABiB zarządza Kierownik LABiB.
2. Pracownicy LABiB nadzorują sposób użytkowania i zapewniają wsparcie użytkownikom LABiB w zakresie obsługi aparatury naukowo-badawczej znajdującej się w poszczególnych pracowniach badawczych, pracowniach dydaktycznych i salach seminaryjnych, a także sprawują opiekę nad całym mieniem LABiB.

§ 6. Budżet i finansowanie

1. Działalność LABiB jest finansowana z następujących środków:
 - 1) subwencji;
 - 2) dotacji;
 - 3) przychodów własnych.
2. Kierownik LABiB dysponuje środkami finansowymi LABiB.

§ 7. Organizacja pracy

1. Bazę naukowo-badawczą LABiB stanowi dwanaście pracowni badawczych.
2. Bazę dydaktyczną LABiB stanowią dwie pracownie dydaktyczne oraz dwie sale seminaryjne.
3. Szczegółowe zasady korzystania z bazy naukowo-badawczej oraz dydaktycznej LABiB, określone są odpowiednio w Regulaminie korzystania z pracowni badawczych/urzędzeń w LABiB i Regulaminie korzystania z pracowni dydaktycznych i sal seminaryjnych w LABiB.
4. Usługi komercyjne świadczone są z wykorzystaniem wszystkich zasobów LABiB.

§ 8. Zasady bezpieczeństwa

1. Wszystkie czynności w LABiB należy wykonywać zgodnie z zapisami w niniejszym Regulaminie, Regulaminie korzystania z pracowni badawczych/urządzeń w LABiB, Regulaminie korzystania z pracowni dydaktycznych i sal seminaryjnych w LABiB, Instrukcji ogólnej BHP w laboratorium, Instrukcji BHP bezpieczeństwa pożarowego, Instrukcji udzielania pierwszej pomocy, Instrukcji przeciwpożarowej ogólnej, Instrukcji postępowania na wypadek pożaru, instrukcjach szczegółowych dot. użytkowania wyposażenia i zasad obowiązujących w danej pracowni i/lub sali, a także w dokumentacji wskazanej w § 1 ust. 6.
2. LABiB wyposażone jest w apteczki pierwszej pomocy, umieszczone w wyraźnie oznakowanych miejscach. W każdej apteczce znajduje się informacja o pracownikach LABiB upoważnionych do udzielania pierwszej pomocy. W uzasadnionych przypadkach z wyposażenia apteczki może skorzystać każda osoba przebywająca na terenie LABiB.
3. Pracownicy oraz uprawnieni użytkownicy LABiB są zobowiązani do posiadania i znajomości aktualnych Kart charakterystyki odczynników chemicznych, z którymi pracują. Podczas pracy z danym odczynnikiem chemicznym należy stosować środki ochrony osobistej wyszczególnione w jego Karcie charakterystyki. W razie wypadku podczas pracy z odczynnikiem chemicznym, należy postępować zgodnie z wszystkimi zaleceniami zawartymi w Karcie charakterystyki danego odczynnika chemicznego.
4. Prace w zakresie konserwacji i naprawy instalacji oraz urządzeń znajdujących się w LABiB, mogą być wykonywane wyłącznie przez osoby posiadające odpowiednie uprawnienia. Każda awaria musi być niezwłocznie zgłoszona pracownikowi LABiB.
5. Szczegółowe kwestie dot. zasad bezpieczeństwa określone są odpowiednio w Regulaminie korzystania z pracowni badawczych/urządzeń w LABiB, Regulaminie korzystania z pracowni dydaktycznych i sal seminaryjnych w LABiB, a także w dokumentacji wskazanej w § 1 ust. 6.

§ 9. Zakazy

Zabronione jest samodzielne przenoszenie uprawnień do korzystania z LABiB na osoby trzecie, w tym użyczanie fizycznych form dostępu do LABiB (np. karta pracownicza) oraz indywidualnego kodu do uzbrajania/rozbrajania systemu alarmowego LABiB.

§ 10. Opłaty i kary

1. Obowiązujące cenniki korzystania z bazy naukowo-badawczej i dydaktycznej LABiB oraz świadczonych usług komercyjnych, znajdują się u Kierownika LABiB oraz na stronie internetowej LABiB.
2. Za naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu, użytkownik może otrzymać pouczenie, czasowe/stałe zawieszenie dostępu do LABiB, czasowe/stałe zawieszenie możliwości dokonywania rezerwacji w LABiB lub karę finansową.

§ 11. Postanowienia końcowe

1. Wszystkie kwestie dotyczące funkcjonowania LABiB rozstrzygane są przez Kierownika LABiB.
2. Regulamin jest dostępny u pracowników LABiB oraz na stronie internetowej LABiB.
3. W sprawach nieuregulowanych stosuje się przepisy UWM.