

# Regulamin laboratoriów na Wydziale Mechanicznym Politechniki Opolskiej

Przedmiotem niniejszego regulaminu są zasady działania laboratoriów na Wydziale Mechanicznym Politechniki Opolskiej.

## § 1

### Zakres ~~prac~~ zadań realizowanych w laboratorium

Laboratorium realizuje zadania w zakresie:

- 1) prac badawczych prowadzonych przez pracowników Wydziału Mechanicznego (WM) oraz pracowników innych jednostek organizacyjnych Politechniki Opolskiej (PO);
- 2) prac zleczanych przez podmioty zewnętrzne;
- 3) prowadzenia zajęć dydaktycznych).

## § 2

### Osoby uprawnione do korzystania z laboratorium

Dostęp do **laboratorium** oraz możliwość korzystania ze znajdującej się tam aparatury i wyposażenia mają wyłącznie:

- 1) przeszkoleni i upoważnieni pracownicy techniczni WM;
- 2) inni upoważnieni przez kierowników pracownicy WM oraz pozostałych jednostek organizacyjnych PO, doktoranci ze wsparciem uprawnionych pracowników technicznych.

## § 3

### Kierownik laboratorium

1. Kierownik laboratorium odpowiada za wszelkie prace prowadzone w laboratorium, a w szczególności:
  - 1) organizuje pracę laboratorium;
  - 2) zapewnia sprawność urządzeń i organizuje ich naprawy w możliwie najkrótszym terminie;
  - 3) zapewnia spełnienie wymagań z zakresu BHP i ppoż. na terenie laboratorium oraz przestrzeganie przez pracowników i doktorantów korzystających z laboratorium przepisów BHP;
  - 4) opracowuje, we współpracy z Dziekanem WM, kierownikami katedr oraz przewodniczącymi rad naukowych dyscyplin, wymagania techniczne urządzeń, które mają być zakupione do laboratorium;
  - 5) opracowuje plany: prac remontowych, przeglądów okresowych i legalizacyjnych oraz plan zakupów wyposażenia aparaturowego, technicznego i oprogramowania, które przedkłada Dziekanowi WM;
  - 6) opracowuje harmonogram pracy laboratorium;
  - 7) zapewnia przeprowadzanie w laboratorium prac badawczych i zleceń zewnętrznych przy zachowaniu poufności uzyskanych wyników;
  - 8) oszacowuje koszty eksploatacji sprzętu (z uwzględnieniem przeglądów technicznych, kalibracyjnych oraz gwarancyjnych, wymian elementów zużywalnych, itp);

- 9) zobowiązany jest do przestrzegania regulaminów zewnętrznych, które mogą regulować proces wykorzystania wyposażenia zakupionego z projektów, grantów lub innych źródeł finansowania,
- 10) przygotowuje i prowadzi Dzienniki wykorzystania aparatury i wyposażenia znajdującego się w laboratorium;
- 11) opracowuje, raz na rok w terminie do 31 marca za poprzedni rok kalendarzowy, sprawozdanie z działalności laboratorium i przedkłada Dziekanowi WM (lub części jej jeżeli sprzęt znajdujący się ~~LWM~~ w laboratorium objęty jest zewnętrznym regulaminem określającym jego wykorzystanie)

#### § 4

##### Harmonogram pracy w laboratorium

1. Harmonogram pracy **laboratorium** ustalany jest na bieżąco przez kierownika **laboratorium** na podstawie przesłanych przez pracowników zgłoszeń o których mowa w § 5 i § 6.
2. **Laboratorium** w pierwszej kolejności obsługuje zajęcia dydaktyczne wynikające z planu zajęć na dany semestr, a następnie prace badawcze i zlecenia zewnętrzne, wynikające z harmonogramu sporządzonego przez kierownika **laboratorium**
3. Procedury badawcze (szczególnie długotrwałe) mogą zostać czasowo zawieszona w realizacji w przypadku konieczności przeprowadzenia badań, które są niezbędne do zrealizowania projektów badawczych lub zleceń zewnętrznych. Kierownik LWM zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania zleceniodawcy badań o ich przerwaniu wraz z podaniem przyczyny oraz orientacyjnym czasie wznowienia procedury badawczej.
4. Kierownik LWM zobowiązany jest do niezwłocznego wznowienia przerwanych prac badawczych po zakończeniu prowadzenia badań o których mowa w ust. 3.
5. W przypadku zwiększonego zapotrzebowania na wykorzystanie wybranych urządzeń w **laboratorium** kierownik ma prawo zmienić harmonogram pracy **laboratorium** w celu optymalnego dostępu do tych urządzeń.
6. Harmonogram pracy **laboratorium** powinien być ogólnie dostępny dla wszystkich pracowników WM oraz jednostek organizacyjnych PO.
7. Kierownik **laboratorium** dba, aby harmonogram pracy **laboratorium** zapewniał efektywne i optymalne wykorzystanie aparatury i urządzeń znajdujących się w **laboratorium** oraz bezkonfliktowe realizowanie zgłaszanych prac.

#### § 5

##### Warunki prowadzenia zajęć dydaktycznych w laboratoriach

1. Zajęcia dydaktyczne odbywające się w **laboratorium** prowadzone są z udziałem nauczycieli akademickich oraz przeszkolonych do obsługi urządzeń i aparatury pracowników.
2. Nauczyciele akademicy, którzy chcą realizować zajęcia dydaktyczne w **laboratorium** są zobowiązani do:
  - 1) wypełnienia zgłoszenia realizowanych prac na dany semestr (formularz stanowi załącznik 1 do regulaminu) oraz przekazania ich kierownikowi **laboratorium** co najmniej na trzy tygodnie przed rozpoczęciem zajęć
  - 2) przeprowadzenia instruktażu studentom z zakresu BHP i ppoż oraz zapewnienia przestrzegania tych zasad,
  - 3) poinformowania kierownika **laboratorium** o ewentualnych zmianach godzin lub terminów zajęć,

- 4) dopilnowania, aby studenci po zakończonych zajęciach dydaktycznych uprzątnęli miejsce pracy.

## § 6

### **Warunki realizacji prac badawczych oraz zleceń zewnętrznych w laboratoriach**

1. Prace badawcze oraz zlecenia zewnętrzne prowadzone są w laboratoriach na podstawie pisemnego zgłoszenia pracownika WM lub pracowników z innych jednostek organizacyjnych PO, po uprzednim ustaleniu z kierownikiem **laboratorium** szczegółów i możliwych zakresów prac.
2. Zgłoszenie (formularz stanowi załącznik 2 do regulaminu) powinno zawierać opis zakresu prac, szacunkowy czas ich realizacji i źródło finansowania (w przypadku prac badawczych).
3. Kierownik **laboratorium** w ciągu siedmiu dni od otrzymania zgłoszenia, we współpracy z wnioskodawcą przygotowuje plan badań, który powinien zawierać:
  - 1) wykaz i konfigurację niezbędnej aparatury;
  - 2) wykaz materiałów eksploatacyjnych niezbędnych do przeprowadzenia badań;
  - 3) kalkulację kosztów realizacji procesu badawczego;
  - 4) harmonogram badań.

## § 7

### **Postanowienia końcowe**

1. Dziekan Wydziału Mechanicznego zapewnia wsparcie funkcjonowania laboratoriów na Wydziale Mechanicznym;
2. W przypadkach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie decyzję podejmuje Dziekan WM.