

REGULAMIN PRACY W LABORIUM WYTRZYMAŁOŚCI MATERIAŁÓW
KATEDRY GEOTECHNIKI I WYTRZYMAŁOŚCI MATERIAŁÓW (L9)

1. Regulamin ustala organizację pracy w laboratorium Katedry Geotechniki i Wytrzymałości Materiałów które znajduje się w sali 304 budynku Wydziału Inżynierii Lądowej Politechniki Krakowskiej.

2. Przepisy regulaminu mają zastosowanie do wszystkich osób pracujących lub przebywających w laboratorium bez względu na rodzaj wykonywanych czynności i zajmowane stanowisko. Niniejszy regulamin nie zwalnia od stosowania się do regulaminu pracy ustanowionego przez władze Uczelni.

3. Laboratorium przeznaczone jest do wykonywania:

- badań w ramach rozwoju kadry naukowej (habilitacje, doktoraty),
- badań prowadzonych w zakresie działalności statutowej,
- grantów dziekańskich,
- projektów badawczych,
- prac dyplomowych i laboratoryjnych zajęć dydaktycznych realizowanych przez Katedrę/Wydział zgodnie z programem studiów,
- badań komercyjnych w ramach prac umownych na podstawie zleceń wewnętrznych oraz zewnętrznych (podmioty gospodarcze).

4. Do pracy w laboratorium uprawnieni są:

- pracownicy laboratorium upoważnieni do prac w ramach swoich kompetencji i zakresu obowiązków,
- pracownicy prowadzący zajęcia laboratoryjne ze studentami,
- pracownicy Katedry oraz doktoranci po odpowiednim przeszkoleniu, którzy wykonują badania w laboratorium w ramach prac badawczych,
- służby techniczne Uczelni oraz serwisy techniczne tylko pod nadzorem Kierownika Katedry lub osoby przez niego wskazanej.

5. Do przebywania w laboratorium uprawnieni są:

- studenci odbywający zajęcia dydaktyczne wynikające z harmonogramu zajęć pod opieką pracownika dydaktycznego,
- władze zwierzchnie nad laboratorium, władze Katedry, władze Wydziału,
- osoby uczestniczące w zleconych przez siebie badaniach.

6. Praca indywidualna możliwa jest tylko poza terminami zarezerwowanymi dla zajęć zorganizowanych.

7. Przed przystąpieniem do prac w laboratorium należy:

- sprawdzić stan urządzeń,
- zgłosić do Kierownika Katedry zastany nieporządek bądź niedziałający sprzęt,
- zapoznać się z instrukcjami obsługi oraz procedurą badania.

8. W trakcie prowadzenia pracy pracownik powinien:

- stosować odzież ochronną jeśli jest wymagana,
- w przypadku awarii sprzętu, z którego korzysta należy powiadomić o tym zdarzeniu Kierownika Katedry.
- przestrzegać zasad BHP oraz ppoż.

9. W trakcie prowadzenia pracy nie należy:

- usuwać samodzielnie awarii,
- zmieniać konfiguracji sprzętu,
- spożywać posiłków.

10. Po zakończeniu pracy należy:

- uporządkować stanowisko,
- wyczyścić powierzony sprzęt i odpowiednio go zabezpieczyć.

11. Praca w laboratorium trwa od poniedziałku do niedzieli w godzinach 7.00 do 22.00, z uwagi na bezpieczeństwo osób i mienia podczas prowadzenia badań.

12. Czas trwania pracy można wydłużyć za zgodą Kierownika Katedry.

13. Zabronione jest wykonywanie w laboratoriach jakichkolwiek prac na rachunek prywatny bez zgody Kierownika Katedry (przez badania prywatne rozumie się takie, które są zlecane przez podmioty inne niż PK i Jednostki z którymi Wydział podpisał stosowne umowy). Kierownik Katedry po ocenie kosztów badań określi ekwiwalent pieniężny za prowadzone badania na użytek prywatny.

14. Czas i sposób wykorzystania laboratorium powinno zostać ustalone z Kierownikiem Katedry.

15. Zabrania się przekazywania i dorabiania kluczy do pomieszczeń laboratoryjnych.

16. W razie wypadku powiadomić odpowiednie służby oraz Kierownika Katedry.

17. Całkowity nadzór nad laboratoriami ma Kierownik Katedry lub wskazana przez niego osoba.