

REGULAMIN PRACY W LABORATORIACH KATEDRY GEOMECHANIKI, BUDOWNICTWA I GEOTECHNIKI

Regulamin ustala organizację pracy we wszystkich laboratoriach Katedry Geomechaniki, Budownictwa i Geotechniki w oparciu o ogólne zasady BHP oraz Pismo Okólne nr 8/2012 Rektora AGH z dn. 28.09.2012. Przepisy regulaminu mają zastosowanie do wszystkich osób pracujących lub przebywających w laboratoriach bez względu na rodzaj wykonywanych czynności i zajmowane stanowisko. Niniejszy regulamin nie zwalnia od stosowania się do regulaminu pracy ustanowionego przez władze Uczelni.

1. Cel powołania Zespołu ds. laboratoriów

1.1. W Katedrze Geomechaniki, Budownictwa i Geotechniki prowadzone są następujące rodzaje badań: badania naukowe, w zakresie dydaktyki oraz prace zlecone przez przemysł lub jednostki naukowe.

Wszelkie badania naukowe muszą być zgłoszone do Planu Badań, zatwierdzonego przez Kierownika Katedry. Plan ten może być uzupełniany w trakcie roku. Planowane badania naukowe muszą być zaprezentowane na zebraniu Katedry. Dopiero po zatwierdzeniu Planu Badań Zespół ds. laboratoriów jest zobowiązany świadczyć pomoc organizacyjną w prowadzeniu badań naukowych.

1.2. Zespół ds. laboratoriów został powołany jako pomoc techniczna przy zajęciach dydaktycznych oraz jako pomoc organizacyjna do prowadzenia prac badawczo-naukowych (przygotowanie sprzętu, procedur badawczych itp.). Za merytoryczną stronę badań jest odpowiedzialny kierownik badań prac badawczo-naukowych.

1.3. Kierownikiem Zespołu ds. laboratoriów jest mgr inż. Anna Wilk. W skład zespołu wchodzi dr inż. Łukasz Ostrowski, mgr inż. Tomasz Murzyn oraz Marcin Powroźnik.

1.4. W skład Laboratoriów Katedry nadzorowanych przez Zespół wchodzi:

- Laboratorium Mechaniki Skał
- Laboratorium Badań Wytrzymałościowych
- Laboratorium Badania Soli
- Laboratorium Konstrukcji Budowlanych
- Laboratorium Konstrukcji Metalowych
- Laboratorium Własności Skał i Gruntów
- Laboratorium Materiałoznawstwa Fizyki Budowli
- Laboratorium Badań Wytrzymałościowych i Odkształceniowych Gruntów
- Laboratorium Diagnostyki Konstrukcji Budowlanych
- Laboratorium Geotechnicznych Badań Polowych
- Laboratorium Badania Własności Skał i Wyrobów Kamieniarskich
- Laboratorium Tomografii Komputerowej
- Laboratorium do Badań Materiałów w Warunkach Obniżonej Grawitacji

2. Zakres pracy Laboratoriów

2.1. Laboratoria realizują swoje działania w zakresie:

- 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 (AGH) oraz zewnętrznych (podmioty gospodarcze).
- 2.2 Laboratorium w pierwszej kolejności obsługuje zajęcia laboratoryjne wynikające z planu zajęć dydaktycznych, a następnie prace dyplomowe, naukowe i pozostałe, wynikające z harmonogramu sporządzonego przez Kierownika Zespołu ds. laboratoriów.

3. Odpowiedzialność Kierownika Zespołu ds. laboratoriów

3.1 Kierownik Zespołu ds. laboratoriów jest bezpośrednim przełożonym pracowników wchodzących w skład Zespołu ds. laboratoriów oraz pełni nadzór nad laboratoriami, w tym:

- organizuje pracę laboratoriów, dba o to, aby praca była skuteczna i ekonomiczna,
- zapewnia personel o odpowiednim wykształceniu, doświadczeniu i niezbędnej wiedzy technicznej,
- stara się o odpowiednie wyposażenie Laboratorium, niezbędne i wymagane do procesu dydaktycznego, techniczną obsługę zajęć dydaktycznych odbywających się w laboratoriach oraz zgłoszone przez prowadzących materiały do zajęć dydaktycznych, z wyjątkiem materiałów do prac dyplomowych,
- zapewnia sprawność urządzeń i organizuje ich naprawy w możliwie najbliżej terminie,
- zapewnia spełnienie wymagań z zakresu BHP i ppoż. na terenie Laboratorium oraz przestrzeganie przez pracowników przepisów BHP,
- opracowuje specyfikacje zakupu urządzeń i przedstawia do zatwierdzenia Kierownikowi Katedry oraz czuwa nad przebiegiem postępowania przetargowego w zakresie przedmiotowym,
- opracowuje plany: przeglądów okresowych i legalizacyjnych oraz plan zakupów wyposażenia aparaturowego i technicznego; plany te, po zatwierdzeniu przez Kierownika Katedry oraz Dziekana WILiGZ, przedkłada do odpowiednich jednostek uczelni,
- opracowuje harmonogram prac naukowych i badawczych, zgodnie z procedurami opisanymi w punkcie 6 i 7,
- zapewnia pomoc organizacyjną (przygotowanie stanowiska pracy),
- pomaga w oszacowaniu kosztów eksploatacji sprzętu (z uwzględnieniem przeglądów technicznych, kalibracyjnych oraz gwarancyjnych, wymian elementów zużywalnych itp.), które zatwierdza Kierownik Katedry,
- prowadzi stronę <https://www.supersaas.com/dashboard> na której umieszcza harmonogram prac,
- reprezentuje laboratoria na zewnątrz i dba o ich wizerunek,
- zgłasza do Kierownika Katedry wszelkie nieprawidłowości i niezgodności z niniejszym regulaminem.

4. Odpowiedzialność pracowników Zespołu ds. laboratoriów

4.1 Pracownicy wchodzący w skład Zespołu zobowiązani są do:

- przygotowywania stanowisk badawczych i materiałów do ćwiczeń wykonywanych w ramach zajęć dydaktycznych, na podstawie instrukcji do ćwiczeń oraz informacji przekazywanych przez nauczycieli akademickich planujących tok zajęć w danym laboratorium,
- obsługi technicznej urządzeń lub asysty przy ćwiczeniach podczas zajęć dydaktycznych,
- realizowania prac badawczych w zakresie ustalonym z Kierownikiem Zespołu ds. laboratoriów, zgodnie z procedurami z punktu 7 i 8,

- dbałości o stan techniczny urządzeń i porządek na stanowiskach badawczych,
- kontrolowania zużycia materiałów oraz znakowania materiału badawczego,
- przestrzegania przepisów bhp i ppoż.,
- podnoszenia kwalifikacji technicznych i merytorycznych związanych z zakresem prowadzonych badań oraz zgłaszanie potrzeb odbycia kursów i szkoleń.

5. Zasady prowadzenia zajęć dydaktycznych

5.1 Zajęcia prowadzone w laboratoriach prowadzone są przez nauczycieli akademickich przeszkolonych do używania urządzeń i sprzętu i/lub przy udziale pracowników technicznych.

5.2 Prowadzący zajęcia w laboratoriach jest zobowiązany do:

- Przygotowania harmonogramu realizowanych zajęć wraz z ilością próbek na dany semestr i przekazania ich Kierownikowi Zespołu ds. laboratoriów co najmniej 2 tygodnie przed rozpoczęciem zajęć
- Szkolenia studentów z zakresu BHP o p.poz. i zapewnienia przestrzegania tych zasad,
- Dopilnowania studentów aby po zakończonych ćwiczeniach laboratoryjnych uprzątnęli miejsce pracy
- Studenci wchodzą do laboratoriów razem z prowadzącym i przez cały czas pobytu są pod jego opieką

6. Prace dyplomowe realizowane w laboratoriach

6.1 Prace dyplomowe są zgłaszane przez promotora na formularzu stanowiącym załącznik 1.

6.2 Nadzór merytoryczny nad badaniami prowadzonymi w ramach prac dyplomowych sprawuje promotor.

6.3 Kierownik Zespołu ds. laboratoriów w porozumieniu z promotorem pracy ustala terminy, zakres prac, rodzaj wykorzystywanego sprzętu.

6.4 Dyplomanci mogą pracować w pomieszczeniach laboratorium tylko i wyłącznie pod opieką promotora w terminie ustalonym w harmonogramie.

7. Prace naukowe

7.1 Prace naukowe w Laboratorium są prowadzone na podstawie pisemnego zgłoszenia pracownika (Załącznik 2) pełniącego rolę Kierownika Pracy, po uprzednim ustaleniu z Kierownikiem Zespołu ds. laboratoriów szczegółów i możliwych zakresów prac.

7.2 Zgłoszenie (formularz 2) winno zawierać zakres prac, szacunkowy czas realizacji i źródło finansowania (o ile praca jest finansowana),

7.3 Kierownik Zespołu ds. laboratoriów, we współpracy z wnioskodawcą przygotowuje plan badań, który powinien zawierać:

- skład zespołu badawczego,
- konfigurację stanowiska,
- harmonogram badań,
- podział prac i obowiązków członków zespołu badawczego a w szczególności: przygotowanie stanowisk, przygotowanie próbek, wykonanie badań.

8. Prace zleczone

8.1 Prace zleczone w Laboratorium są prowadzone na podstawie pisemnego zgłoszenia pracownika (Załącznik 2) pełniącego rolę Kierownika Umowy, po

uprzednim ustaleniu z Kierownikiem Zespołu ds. laboratoriów szczegółów i możliwych zakresów prac.

8.2 Zgłoszenie (formularz 2) winno zawierać zakres prac, szacunkowy czas realizacji i źródło finansowania

8.3 Kierownik Zespołu ds. laboratoriów, we współpracy z wnioskodawcą przygotowuje opis badań, który powinien zawierać:

- skład osób wykonujących badania,
- konfigurację stanowiska i materiały niezbędne do badań,
- ilość i rodzaj badań,
- harmonogram badań,

8.4 Na wniosek Kierownika Umowy (załącznik 4) badania może wykonywać osoba z poza Katedry tylko za zgodą Kierownika Katedry, po odpowiednim przeszkoleniu, na odpowiedzialność wnioskodawcy.

9. W laboratoriach Katedry mogą przebywać:

- pracownicy Zespołu ds. laboratoriów,
- nauczyciele akademicki prowadzący zajęcia dydaktyczne,
- pracownicy naukowci prowadzący badania,
- promotorzy prac dyplomowych wykonywanych w Laboratorium,
- doktoranci,
- studenci odbywający zajęcia dydaktyczne – laboratoryjne,
- studenci prowadzący prace laboratoryjne w ramach prac dyplomowych,
- studenci kół naukowych biorący udział w pracach badawczych lub innych,
- służby techniczne Uczelni oraz serwisy techniczne tylko pod nadzorem Kierownika Zespołu ds. laboratoriów lub osoby przez niego wskazanej,
- osoby z poza Katedry, zgodnie z punktem 8.4.

10. Dostęp do laboratoriów

10.1 Dostęp do pomieszczeń laboratoryjnych jest nadzorowany i odbywa się za zgodą Kierownika Zespołu ds. laboratoriów.

10.2 Osobom prowadzącym zajęcia ze studentami klucz wydawany jest na dany semestr, zgodnie z rozkładem zajęć.

10.3 Klucz do każdego laboratorium wykorzystywanego do badań jest wydawany przez Kierownika Zespołu ds. laboratoriów na czas realizacji badań.

10.4 Po zakończonym semestrze zajęć lub ukończeniu badań klucz należy zwrócić do Kierownika Zespołu ds. laboratoriów.

10.5 Zabrania się przekazywania kluczy do pomieszczeń laboratoryjnych osobom trzecim.

W stosunku do osób nieprzestrzegających zasad dostępu będą wyciągane konsekwencje.

11. Praca indywidualna możliwa jest tylko od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30-15.30 poza terminami zarezerwowanymi dla zajęć zorganizowanych (w pierwszej kolejności zajęć dydaktycznych). Czas trwania można wydłużyć za zgodą Kierownika ds. laboratoriów, ale z uwagi na bezpieczeństwo osób i mienia podczas prowadzenia badań, w laboratorium lub jego bezpośrednim sąsiedztwie zawsze muszą przebywać łącznie co najmniej 2 osoby.

12. 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 ds. laboratoriów,
- przestrzegać zasad BHP oraz ppoż.

13. W trakcie prowadzenia pracy nie należy:

- usuwać samodzielnie awarii,
- zmieniać konfiguracji sprzętu.

14. Po zakończeniu pracy należy:

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

15. 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 AGH i Jednostki z którymi Wydział ILiGZ podpisał stosowne umowy). Kierownik Katedry po ocenie kosztów badań określi ekwiwalent pieniężny za prowadzone badania na użytek prywatny.

16. W razie wypadku należy powiadomić odpowiednie służby oraz Kierownika Zespołu ds. laboratoriów. Numery telefonów znajdują się w każdym laboratorium.

17. Wypożyczanie sprzętu

- sprzęt dostępny w laboratoriach może być za zgodą Kierownika Zespołu ds. laboratoriów wypożyczony pracownikowi naukowemu do celów naukowych, jeśli istnieje potrzeba wykonania badań poza laboratorium oraz pracownikowi dydaktycznemu na potrzeby dydaktyki.
- sprzęt wypożycza się na podstawie oświadczenia w sprawie wypożyczenia sprzętu (załącznik 3), każdorazowo podpisywanego przez osobę wypożyczającą i Kierownika Zespołu ds. laboratoriów. Po wypożyczeniu i zwrocie sprzęt jest sprawdzany w obecności obu stron.

18. Zmiana treści regulaminu może nastąpić w formie pisemnej. Postanowienia wchodzi w życie po upływie tygodnia od podania go do wiadomości wszystkim pracownikom.

19. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem oraz spornych ostateczną decyzję podejmuje Kierownik Katedry.

Kierownik Katedry
Geomechaniki, Budownictwa
i Geotechniki
prof. dr hab. inż. Antoni Tajduś