



Regulamin określający zasady pracy Środowiskowego Laboratorium obrazowania *in vivo* i *in vitro* oraz zakres wykonywanych usług badawczych

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Środowiskowe Laboratorium Obrazowania *in vivo* i *in vitro*, zwane dalej „Laboratorium”, jest samodzielną jednostką Instytutu Farmakologii im. Jerzego Maja Polskiej Akademii Nauk, zwanego dalej „IF PAN”.
2. Za funkcjonowanie Laboratorium odpowiada specjalista – pracownik Laboratorium, zwany dalej „Specjalistą”. Do zadań Specjalisty laboratorium należy m.in.:
 - 1) opieka nad sprzętem, kontrola i monitorowanie stanu technicznego aparatury – kontakt z właściwym dla sprzętu punktem serwisowym,
 - 2) organizacja pracy w Laboratorium – prowadzenie rezerwacji oraz wykonywanie zleceń i pomoc innym użytkownikom w pracy i obsłudze wyposażenia Laboratorium,
 - 3) przeprowadzanie i organizacja szkoleń w zakresie bezpiecznej obsługi sprzętu i oprogramowania.
3. „Użytkownik” – osoba korzystająca z aparatury.
4. Laboratorium realizuje zlecenia dla pracowników IF PAN oraz na rzecz zewnętrznych jednostek naukowych i firm. Laboratorium nie świadczy usług na cele prywatne pracowników i współpracowników IF PAN, ani nie wykonuje oznaczeń dla celów diagnostycznych.
5. Za wykonanie usług pobierana jest opłata zgodnie z cennikiem Laboratorium stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu (załącznik nr 1 zlecenia zewnętrzne, załącznik nr 3 zlecenia wewnętrzne).

§ 2 Czas pracy Laboratorium oraz zasady rezerwacji wyposażenia Laboratorium

1. Laboratorium funkcjonuje w godzinach pracy IF PAN.
2. W każdym dniu godziny pracy podzielone są sesje czasowe: slot poranny w godzinach od 8:00 do 13:00 oraz slot popołudniowy w godzinach od 13:00 do 18:00.
3. Przewidziane są dodatkowe sesje czasowe dla pracowników IF PAN przeszkolonych do samodzielnej pracy i niewymagających asysty Specjalisty poza godzinami pracy wskazanymi w ust. 2.
4. Korzystanie z wyposażenia Laboratorium wymaga uprzedniej rezerwacji. Przed dokonaniem rezerwacji należy zapoznać się z dostępnością terminów w kalendarzu Laboratorium, zamieszczonym na stronie internetowej Laboratorium. Rezerwacje terminów odbywają się drogą e-mailową na adres jwesolow@if-pan.krakow.pl lub kontaktując się osobiście ze Specjalistą. O przyznaniu terminu decyduje kolejność zgłoszeń.



5. Dokonanie rezerwacji sesji czasowej możliwe jest z 10-dniowym wyprzedzeniem.
6. Rezerwacja mikroskopu w przypadku opisanym w ust. 3. odbywa się za zgodą Specjalisty.
7. Korzystanie ze stacji graficznej jest darmowe, niemniej wymaga rezerwacji.
8. Sesje czasowe mogą zostać wydłużone lub skrócone po uprzednim poinformowaniu Specjalisty osobiście lub za pośrednictwem e-maila jwesolow@if-pan.krakow.pl.
9. W przypadku, gdy użytkownik nie pojawi się w godzinach rezerwacji i nie zgłosi swojej nieobecności – nie odwoła sesji odpowiednio wcześniej (co najmniej 2 godziny przed rozpoczęciem rezerwacji), zostanie naliczona opłata w wysokości połowy stawki wynikającej z cennika.
10. Samodzielne korzystanie z aparatury naukowo-badawczej Laboratorium bez wiedzy i zgody Specjalisty jest zabronione, o czym mowa w ust. 4 i 6.

§ 3 Obowiązki użytkownika Laboratorium

1. Przed rozpoczęciem pracy przy mikroskopie należy upewnić się, że sprzęt działa poprawnie. W szczególności Użytkownik powinien sprawdzić, czy obiektyw jest ustawiony w najniższej pozycji oraz, w przypadkach tego wymagających, czy zostały usunięte pozostałości cieczy immersyjnej. Wszelkie nieprawidłowości należy zgłosić Specjaliście.
2. Mikroskop może być uruchomiony wyłącznie przez Użytkownika, który dokonał rezerwacji. Należy przestrzegać właściwych instrukcji włączania systemu. Dodatkowe urządzenia, w szczególności kamera oraz lampa fluorescencyjna powinny być włączane wyłącznie, gdy będą używane podczas pracy.
3. Jeżeli stosowano obiektyw przystosowany do immersji, to przy każdej zmianie obiektywu oraz po zakończeniu pracy należy usunąć ciecz immersyjną. Wszystkie elementy mikroskopu powinny być zachowane w czystości. Po zakończonej pracy należy zapisać dane oraz wylogować się z systemu. Jeśli Użytkownik jest ostatnią osobą korzystającą z mikroskopu w danym dniu, należy wyłączyć i zabezpieczyć sprzęt zgodnie z instrukcją, o której mowa w ust. 2.
4. Użytkownik powinien wpisać do właściwego zeszytu logowania, który znajduje się obok panelu kontrolnego mikroskopu, następujące dane:
 - 1) imię i nazwisko użytkownika,
 - 2) nazwę zakładu lub pracowni,
 - 3) typ używanych obiektywów,
 - 4) datę i godzinę rozpoczęcia i zakończenia pracy,
 - 5) informacje dodatkowe (np. czy używana była kamera i lampa fluorescencyjna).
5. Jeśli Użytkownik napotka problemy podczas pracy (np. awaria oprogramowania), powinien zgłosić i opisać problem Specjaliście na adres mailowy jwesolow@if-pan.krakow.pl.
6. Użytkownik pracujący samodzielnie jest w pełni odpowiedzialny za szkody powstałe w wyniku nieprawidłowego użycia sprzętu.



7. Użytkownicy są zobowiązani po zakończeniu pracy do niezwłocznego przeniesienia swoich danych z komputera – stacji roboczej na własne elektroniczne nośniki danych.
8. Zabrania się podłączania do komputera obsługującego mikroskop jakichkolwiek nośników danych.
9. W sytuacji nieprzestrzegania postanowień ust. 7, Specjalista wysyła użytkownikowi upomnienie. W przypadku braku reakcji użytkownika na upomnienie, pozostawione dane Użytkownika będą przenoszone na dysk zewnętrzny, a po okresie 1 roku kasowane.
10. Podstawowe instrukcje korzystania z oprogramowania mikroskopu znajdują się na biurku w Laboratorium. Należy zapoznać się z nimi przed pierwszym użyciem mikroskopu.
11. Użytkownik przed przystąpieniem do korzystania z mikroskopu ma obowiązek zapoznać się z niniejszym regulaminem oraz wyrazić jego akceptację, zgodnie z oświadczeniem, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
12. Oryginał oświadczenia, o którym mowa w ust. 11 jest przechowywany przez Specjalistę.
13. Nieprzestrzeganie regulaminu skutkuje dwutygodniowym zawieszeniem pozwolenia na samodzielną pracę przy mikroskopie. Notoryczne łamanie regulaminu wycofuje zgodę na samodzielną pracę.

§ 4 Publikacja wyników uzyskanych w Laboratorium

1. Wyniki prac, w których Specjalista miał znaczący wkład merytoryczny (np. własne protokoły barwień IC, IHC, dobór przeciwciał lub konkretnej metody barwienia fluorescencyjnego, analiza danych), wykonane za pośrednictwem wyposażenia Laboratorium, w przypadku ich publikacji (np. artykuły naukowe, konferencyjne, prace dyplomowe) mają charakter współpracy naukowej i wymagają imiennego uwzględnienia w publikacji roli Specjalisty.
2. Wyniki prac uzyskanych za pośrednictwem wyposażenia Laboratorium samodzielnie przez użytkownika lub bez udziału merytorycznego Specjalisty (na zlecenie zewnętrzne lub wewnętrzne), w przypadku ich publikacji (np. artykuły naukowe, konferencyjne, prace dyplomowe) wymagają umieszczenia następującego sformułowania: „Zaprezentowane badania przeprowadzono w Środowiskowym Laboratorium Obrazowania *in vivo* i *in vitro*”. W przypadku materiałów obcojęzycznych należy umieścić odpowiednie sformułowanie w języku publikacji.

§ 5 Postanowienia końcowe

1. Laboratorium zastrzega prawo do zmiany treści niniejszego regulaminu po uprzednim poinformowaniu Użytkowników. Postanowienia § 3, ust. 11 stosuje się odpowiednio.
2. Regulamin stosuje się do zleceń zewnętrznych w zakresie, który nie jest sprzeczny z Zarządzeniem Dyrektora IF PAN nr 57 z dnia 26.10.2021 r. w sprawie ustalenia procedury



**Instytut Farmakologii
im. Jerzego Maja
Polskiej Akademii Nauk**

Środowiskowe Laboratorium Obrazowania in vivo i in vitro

przyjmowania, realizacji i rozliczania prac zleconych Instytutowi Farmakologii im. Jerzego Maja Polskiej Akademii Nauk.

3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 15.03.2023 r.

Lista załączników:

Załącznik nr 1: Cennik podstawowych usług świadczonych w Laboratorium dla Instytucji zewnętrznych

Załącznik nr 2: Oświadczenie

Załącznik nr 3: Cennik podstawowych usług świadczonych w Laboratorium dla pracowników IF PAN

Załącznik nr 4a, 4b: Zlecenie wewnętrzne

Załącznik nr 5a, 5b: Zlecenie zewnętrzne



Kraków, dnia 8.03.2023 r.

**CENNIK PODSTAWOWYCH USŁUG ŚWIADCZONYCH
W ŚRODOWISKOWYM LABORATORIUM OBRAZOWANIA *IN VIVO* I *IN VITRO*
DLA INSTYTUCJI ZEWNĘTRZNYCH**

Cennik może ulec zmianie w zależności od kosztów środków zużywalnych i kosztów serwisowych

Lp.	Usługa	Nowa cena [zł netto/ 1 h]
1.	Samodzielne korzystanie z mikroskopu	100*
2.	Korzystanie z mikroskopu pod nadzorem Specjalisty	150
3.	Korzystanie z mikroskopu z pełną pomocą Specjalisty	200
4.	Warsztaty naukowe z mikroskopii konfokalnej (8 h)**	3850 (cena za 8 h)

*Wymagana jest zgoda Specjalisty na samodzielną pracę po odbyciu szkoleń objętych osobną umową oraz podpisanie oświadczenia – Załącznik nr 2 Regulaminu określającego zasady pracy Środowiskowego Laboratorium Obrazowania *in vivo* i *in vitro* oraz zakres usług badawczych

**Program uzgadniany indywidualnie



**Instytut Farmakologii
im. Jerzego Maja
Polskiej Akademii Nauk**

Środowiskowe Laboratorium Obrazowania in vivo i in vitro

Załącznik nr 2 do Regulamin określający zasady pracy
Środowiskowego Laboratorium obrazowania *in vivo* i *in vitro*
oraz zakres wykonywanych usług badawczych

Kraków, dnia

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam(em) się z postanowieniami Regulaminu określającego zasady pracy Środowiskowego Laboratorium obrazowania *in vivo* i *in vitro* oraz zakres wykonywanych usług badawczych i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....



Załącznik nr 3 do Regulamin określający zasady pracy
Środowiskowego Laboratorium obrazowania *in vivo* i *in vitro*
oraz zakres wykonywanych usług badawczych

Kraków, dnia 8.03.2023 r.

**CENNIK PODSTAWOWYCH USŁUG ŚWIADCZONYCH
W ŚRODOWISKOWYM LABORATORIUM OBRAZOWANIA *IN VIVO* I *IN VITRO*
DLA PRACOWNIKÓW IF PAN**

Cennik może ulec zmianie w zależności od kosztów środków zużywalnych i kosztów serwisowych

Lp.	Usługa	Nowa cena [zł netto/ 1 h]
1.	Samodzielne korzystanie z mikroskopu	10*
2.	Korzystanie z mikroskopu pod nadzorem Specjalisty	40
3.	Korzystanie z mikroskopu z pełną pomocą Specjalisty	60

*Wymagana jest zgoda Specjalisty na samodzielną pracę po odbyciu szkoleń oraz podpisanie oświadczenia – Załącznik nr 2 Regulaminu określającego zasady pracy Środowiskowego Laboratorium Obrazowania *in vivo* i *in vitro* oraz zakres usług badawczych



Załącznik nr 4a do Regulamin określający zasady pracy
Środowiskowego Laboratorium obrazowania *in vivo* i *in vitro*
oraz zakres wykonywanych usług badawczych

ZLECENIE WEWNĘTRZNE

Nr/...../20...../SLOVV

1. Zleceniodawca: <i>Zakład Instytutu Farmakologii PAN</i> <i>Osoba kontaktowa, telefon, e-mail</i>	
2. Źródło finansowania: 	
3. Opis zlecenia: 	
4. Rodzaj usługi: <input type="checkbox"/> Samodzielne korzystanie z mikroskopu. <input type="checkbox"/> Korzystanie z mikroskopu pod nadzorem Specjalisty. <input type="checkbox"/> Korzystanie z mikroskopu z pełną pomocą Specjalisty.	
5. Złożenie niniejszego zlecenia poprzedzone było szczegółowymi ustaleniami stron.	
6. Zleceniodawca <i>Data, podpis, pieczętka zleceniodawcy</i>	7. Zleceniobiorca <i>Data i podpis Specjalisty</i>

Osoba składająca podpis w imieniu zamawiającego potwierdza posiadanie środków finansowych i zobowiązuje się do przyjęcia i zapłaty noty wewnętrznej wystawionej po zrealizowaniu zamówienia.



Załącznik nr 4b do Regulamin określający zasady pracy
Środowiskowego Laboratorium obrazowania *in vivo* i *in vitro*
oraz zakres wykonywanych usług badawczych

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY WEWNĘTRZNEJ ANALIZY ZLECONEJ

Dotyczy zlecenia o nr/...../20...../SLOVV

1. Zleceniodawca: <i>Zakład Instytutu Farmakologii PAN</i> <i>Osoba kontaktowa, telefon, e-mail</i>	
2. Źródło finansowania:	
3. Opis zlecenia:	
4. Rodzaj usługi: <input type="checkbox"/> Samodzielne korzystanie z mikroskopu. <input type="checkbox"/> Korzystanie z mikroskopu pod nadzorem Specjalisty. <input type="checkbox"/> Korzystanie z mikroskopu z pełną pomocą Specjalisty.	5. Liczba godzin:
6. Cena usługi:	7. Data realizacji
8. Oświadczam, że powyżej opisane zlecenie zostało wykonane, a wyniki przekazane stronie zlecającej na elektronicznym nośniku danych.	
9. Zlecenie odebrał <i>Data, podpis i/lub pieczętka zleceniodawcy</i>	10. Zleceniobiorca <i>Data i podpis Specjalisty</i>

Osoba składająca podpis w imieniu zamawiającego potwierdza posiadanie środków finansowych i zobowiązuje się do przyjęcia i zapłaty noty wewnętrznej wystawionej po zrealizowaniu zamówienia.



Załącznik nr 5a do Regulamin określający zasady pracy
Środowiskowego Laboratorium obrazowania *in vivo* i *in vitro*
oraz zakres wykonywanych usług badawczych

ZLECENIE ZEWNĘTRZNE

Nr/...../20...../SLOVV

1. Zleceniodawca: <i>Pełna nazwa instytucji</i> <i>Adres: kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr</i> <i>NIP</i> <i>Osoba kontaktowa, telefon, e-mail</i>	
2. Opis zlecenia:	
3. Rodzaj usługi: <input type="checkbox"/> Samodzielne korzystanie z mikroskopu. <input type="checkbox"/> Korzystanie z mikroskopu pod nadzorem Specjalisty. <input type="checkbox"/> Korzystanie z mikroskopu z pełną pomocą Specjalisty.	
4. Termin przyjęcia zlecenia	
5. Złożenie niniejszego zlecenia poprzedzone było szczegółowymi ustaleniami stron.	
6. Zleceniodawca <i>Data, podpis, pieczętka zleceniodawcy</i>	7. Zleceniobiorca <i>Data i podpis Specjalisty</i>

Analizy zleczone dla jednostek zewnętrznych realizowane są po złożeniu niniejszego zlecenia (Załącznik 5a), będącego jednoznacznym zobowiązaniem do poniesienia kosztów przeprowadzonych badań zgodnie z ceną ustaloną w zamówieniu przez stronę zlecającą, zgodną z cennikiem Laboratorium (Załącznik nr 1). Po wykonaniu zlecenia i przekazaniu wyników zleceniodawcy zostanie wystawiona faktura VAT obciążająca kosztami ujętymi w zleceniu jednostkę zlecającą. W przypadku nieodebrania wyników w ciągu 30 dni od dnia terminu realizacji analizy wymienionego w zleceniu zleceniodawca pomimo tego faktu zostaje obciążony kosztami przeprowadzonych analiz, zgodnie ze złożonym zamówieniem.

Odstąpienie od zlecenia może nastąpić jedynie na drodze pisemnej do czasu wykonania analizy zleczonej.



Załącznik nr 5b do Regulamin określający zasady pracy
Środowiskowego Laboratorium obrazowania *in vivo* i *in vitro*
oraz zakres wykonywanych usług badawczych

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY ZEWNĘTRZNEJ ANALIZY ZLECONEJ
dotyczy zlecenia o nr/...../20...../SLOVV

1. Zleceniodawca: <i>Pełna nazwa instytucji</i> <i>Adres: kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr</i> <i>NIP</i> <i>Osoba kontaktowa, telefon, e-mail</i>	
2. Opis zlecenia:	
3. Rodzaj usługi: <input type="checkbox"/> Samodzielne korzystanie z mikroskopu <input type="checkbox"/> Korzystanie z mikroskopu pod nadzorem Specjalisty <input type="checkbox"/> Korzystanie z mikroskopu z pełną pomocą Specjalisty	4. Liczba godzin:
5. Cena usługi:	6. Data realizacji
7. Oświadczam, że powyżej opisane zlecenie zostało wykonane, a wyniki przekazane stronie zlecającej.	
8. Zlecenie odebrał <i>Data, podpis i/lub pieczętka zleceniodawcy</i>	9. Protokół zdawczo-odbiorczy zatwierdził: <i>Data i podpis Specjalisty</i>

Osoba składająca podpis w imieniu zamawiającego potwierdza posiadanie środków finansowych.