



**Regulamin Centralnego Laboratorium Naukowo-Badawczego
Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie**

1. Centralnym Laboratorium Naukowo-Badawczym (CLNB) kieruje jego Dyrektor.
2. Dyrektora CLNB powołuje i odwołuje Rektor, na wniosek Prorektora ds. Nauki po zasięgnięciu opinii Senatu.
3. Pracą w poszczególnych pracowniach kierują kierownicy pracowni.
4. W pracowniach CLNB prowadzone są: badania naukowe, badania zlecone – w tym też komercyjne, prace rozwojowe oraz zajęcia dydaktyczne.
5. W pracowniach CLNB mogą odbywać się staże naukowe oraz praktyki.
6. Projekty międzyuczelniane oraz we współpracy z podmiotami zewnętrznymi (w tym badania zlecone) organizuje dyrektor CLNB.
7. Za przestrzeganie procedur ISO odpowiada kierownik pracowni lub osoba(-y) przez niego wskazana (-e) tj. opiekun (-owie) pracowni.
8. Z pracowni mogą korzystać wszyscy pracownicy AWF w Krakowie, studenci i doktoranci w ramach wykonywanych prac licencjackich/magisterskich/ doktorskich/koła naukowego. O priorytetach w realizacji projektów decyduje Komisja Naukowa CLNB.
9. Wszystkie realizowane projekty badawcze (w tym również tzw. bezkosztowe) muszą zostać pisemnie zgłoszone (na odpowiednim formularzu) przed rozpoczęciem planowanych badań do Działu Nauki i Wydawnictw, ze wskazaniem kierownika projektu, tytułu projektu i okresu jego realizacji.
10. Zgodę na realizację badań wydaje dyrektor CLNB po uzyskaniu opinii kierownika pracowni, z zastrzeżeniem, że projekty naukowe, które zostały pozytywnie zaopiniowane (badania statutowe, NCN, NCBiR, MEiN, Komisję Naukową CLNB i inne) i skierowane do realizacji w pracowniach CLNB nie wymagają takowej zgody.
11. Kierownik projektu zobowiązany jest do uzyskania zgody komisji bioetycznej na przeprowadzenie planowanych badań, zorganizowanie zespołu badawczego oraz do pozyskania niezbędnych środków finansowych do realizacji badań.
12. Centralne Laboratorium Naukowo-Badawcze nie gwarantuje przechowywania materiału biologicznego, materiałów i odczynników niezbędnych do pracy badawczej oraz nie finansuje kosztów publikacji.



13. Pracownia może być wykorzystywana do celów dydaktycznych. Warunkiem prowadzenia zajęć dydaktycznych w pracowni jest ich zgłoszenie do kierownika pracowni na odpowiednim formularzu i uzyskania jego zgody.
14. W przypadku wykorzystania pracowni wchodzącej w skład CLNB na cele dydaktyczne, kierownicy poszczególnych pracowni zobowiązani są do prowadzenia miesięcznej ewidencji liczby godzin dotyczących zajęć dydaktycznych przeprowadzonych w pracowni.
15. Użycie aparatury lub urządzeń badawczych poza pracownią na terenie AWF wymaga pisemnej zgody kierownika pracowni i dyrektora CLNB. Natomiast nieodpłatne wypożyczenie składników majątkowych poza teren Uczelni może nastąpić wyłącznie na podstawie pisemnej zgody kierownika pracowni, dyrektora CLNB oraz kanclerza AWF zgodnie z obowiązującymi zarządzeniami.
16. Aparatura lub urządzenia badawcze mogą zostać odpłatnie wypożyczone po uzgodnieniu z dyrektorem CLNB, kierownikiem pracowni i kanclerzem.
17. Cennik usług komercyjnych/zleconych zatwierdza Rektor.
18. Osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne lub badania naukowe w pracowni musi posiadać odpowiednie przygotowanie (przeszkolenie) gwarantujące ich przeprowadzenie zgodnie z zasadami BHP i instrukcjami obsługi urządzeń.
19. Przed rozpoczęciem prac, badań lub zajęć w pracowni należy zapoznać się z obowiązującymi regulaminami.
20. Sposób obsługi poszczególnych urządzeń znajdujących się w pracowniach określają instrukcje stanowiskowe i/lub procedury ISO. Za obsługę i prawidłowe korzystanie z aparatury i urządzeń badawczych oraz bezpieczeństwo i zdrowie badanych odpowiadają osoby prowadzące badania lub zajęcia dydaktyczne.
21. Osoby prowadzące prace, badania lub zajęcia w pracowni są materialnie odpowiedzialne za powierzoną im aparaturę i urządzenia badawcze, a także za uszkodzenia urządzeń przez inne osoby uczestniczące w prowadzonych przez nich badaniach lub zajęciach dydaktycznych.
22. Za stan techniczny aparatury i urządzeń badawczych odpowiadają kierownicy pracowni.
23. Osoby korzystające z pracowni zobowiązane są do niezwłocznego zgłaszania kierownikowi pracowni wszystkich zauważonych awarii aparatury oraz wypadków.



24. W przypadku wystąpienia w pracowni wypadku kierownik pracowni powiadamia Uczelnianego Inspektora ds. BHP, który wdroży odpowiednie procedury zgodnie z obowiązującym prawem.
25. Do przebywania w pracowni w czasie nieobecności kierownika upoważnione są osoby, które uzyskały pisemną zgodę kierownika pracowni. Upoważnienie do korzystania z pracowni składa kierownik pracowni w jednostce organizacyjnej administrującej obiektem w którym znajduje się pracownia.
26. Przed rozpoczęciem prac lub zajęć w pracowni osoba, która je prowadzi jest zobowiązana sprawdzić stan aparatury i urządzeń badawczych oraz zapoznać badanych, współpracowników lub studentów z zasadami i przepisami BHP, obowiązującymi przy obsłudze aparatury. Osoby realizujące badania lub prowadzące zajęcia dydaktyczne zobowiązane są do uporządkowania pracowni po zakończeniu pracy.
27. W przypadku stwierdzenia, że sposób wykonywania prac stwarza zagrożenie dla życia i zdrowia uczestników badań zajęć dydaktycznych, kierownik pracowni lub kierownik projektu ma obowiązek wstrzymania wykonywania czynności oraz wskazania sposobu ich prawidłowego wykonania.
28. Wszelkie uwagi związane z działalnością CLNB należy zgłaszać jego dyrektorowi.
29. Niniejszy regulamin obowiązuje w każdej z poszczególnych pracowni. W sprawach nieobjętych niniejszym regulaminem, zasady pracy precyzuje regulamin danej pracowni. Regulamin pracowni zatwierdza dyrektor CLNB.
30. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzję podejmuje dyrektor CLNB.

Aktualizacja: 31.10.2024 (zarządzenie Rektora 32/2021)