

Regulamin prowadzenia badań/zajęć dydaktycznych w Pracowni Fizjologii Skóry CLNB AWF w Krakowie

Złożenie wniosku o wykonanie badań/przeprowadzenie zajęć dydaktycznych w Pracowni Fizjologii Skóry jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem niniejszego regulaminu.

1. Zasady prowadzenia badań naukowych:

- 1.1. Osoba wnioskująca o rezerwację Pracowni Fizjologii Skóry (PFS) zobowiązana jest wskazać numer i tytuł grantu badawczego, w ramach którego badania są wykonywane.
- 1.2. Na badania przed ich rozpoczęciem musi być wydana zgoda komisji bioetycznej, której numer Wnioskujący podaje w formularzu FB-01n/a.
- 1.3. W razie wypożyczenia sprzętu do wykonania badań poza Uczelnią, Wnioskujący zobowiązany jest wypełnić rewers, który przedkładany jest do podpisu, wraz z formularzem FB-01a: Kierownikowi PFS, następnie Dyrektorowi CLNB i Kanclerzowi Uczelni. Komplet podpisanych dokumentów musi zostać dostarczony do Kierownika Pracowni przed pierwszym wypożyczeniem sprzętu.
- 1.4. Kierownik grantu zobowiązany jest wykonywać pomiary osobiście lub wskazać inną osobę, która będzie takie pomiary wykonywać.
- 1.5. Osoby wykonujące pomiary muszą się odbyć szkolenie z obsługi sprzętu u Kierownika PFS przed rozpoczęciem badań.
- 1.6. Terminy prowadzenia badań oraz zapotrzebowanie na sprzęt muszą być **každorazowo** zgłaszane na adres mailowy: fizjologia-skory@awf.krakow.pl
W innym wypadku pracownia nie będzie rezerwowana.
- 1.7. Odpowiedzialność za ewentualne uszkodzenia sprzętu powstałe w trakcie badań ponosi osoba prowadząca badania.
- 1.8. Po zakończeniu badań wnioskowanych w formularzu FB-01n/a osoba prowadząca badania przekazuje Kierownikowi PFS wypełnione formularze FB-03 i FB-04.

2. Zasady wykorzystania sprzętu PFS na zajęciach dydaktycznych:

- 2.1. Osoba wnioskująca o wykorzystanie sprzętu PFS w ramach zajęć dydaktycznych zobowiązana jest dostarczyć do Kierownika PFS wypełniony formularz FB-01a, z uwzględnieniem nazw sprzętów i dat przeprowadzenia zajęć.

- 2.2. Terminy prowadzenia badań oraz zapotrzebowanie na sprzęt muszą być **każdorazowo** zgłaszane na adres mailowy: fizjologia-skory@awf.krakow.pl
W innym wypadku pracownia nie będzie rezerwowana.
- 2.3. Prowadzący zajęcia zobowiązany jest odbyć szkolenie z obsługi sprzętu u Kierownika PFS.
- 2.4. Odpowiedzialność za ewentualne uszkodzenia sprzętu powstałe w trakcie badań ponosi osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne.

3. Zasady prowadzenia badań do prac licencjackich/magisterskich:

- 3.1. Przed rozpoczęciem badań Promotor wypełnia formularz FB-01a oraz rewers (w razie wypożyczenia sprzętu poza teren Uczelni).
- 3.2. Promotor zobowiązany jest nadzorować badania **osobiście**, po odbyciu szkolenia z obsługi sprzętu u Kierownika PFS.
- 3.3. Szkolenie odbywa również dyplomant/magistrant.
- 3.4. Badania do pracy muszą zostać zarejestrowane w Dziale Nauki i posiadać wymagane zgody, w tym zgodę komisji bioetycznej.
- 3.5. Terminy prowadzenia badań oraz zapotrzebowanie na sprzęt muszą być **każdorazowo** zgłaszane na adres mailowy: fizjologia-skory@awf.krakow.pl
W innym wypadku pracownia nie będzie rezerwowana.
- 3.6. Odpowiedzialność za ewentualne uszkodzenia sprzętu powstałe w trakcie wykonywania badań ponosi promotor pracy.
- 3.7. Po zakończeniu badań wnioskowanych w formularzu FB-01a promotor lub dyplomant/magistrant przekazuje Kierownikowi PFS wypełnione formularze FB-03 i FB-04.

4. Zasady prowadzenia badań zleconych przez podmioty zewnętrzne (komercyjnych):

- 4.1. Przed rozpoczęciem badań zleceniodawca zobowiązany jest złożyć wypełniony formularz FB-01z u Kierownika PFS, a następnie uzyskać zgodę Dyrektora CLNB na przeprowadzenie badań.
- 4.2. Szczegółowe zasady ustalane są w zależności od specyfiki badań i zapotrzebowania.