



Krajowe Laboratorium Multidyscyplinarne Nanomateriałów Funkcjonalnych - NanoFun POIG  
02.02.00-00-025/09

### **Regulamin Środowiskowych Laboratoriów NanoFun**

#### **Preambuła:**

- I. Krajowe Laboratorium Multidyscyplinarne Nanomateriałów Funkcjonalnych – NanoFun powstało by realizować cele Projektu POIG 02.02.00-00-025/09. Stanowi nowoczesną bazę aparaturową umożliwiającą nowatorskie badania naukowe o charakterze interdyscyplinarnym i opracowywanie innowacyjnych technologii dotyczących aktualnych zagadnień należących do kluczowych obszarów wymienionych w Programie Operacyjnym Innowacyjna Gospodarka: **Info – Techno – Bio**.
- II. Krajowe Laboratorium Multidyscyplinarne Nanomateriałów Funkcjonalnych – NanoFun zapewnia polskim naukowcom dostęp do nowoczesnych metod badań strukturalnych i analitycznych w zakresie nano i mikro.
- III. Krajowe Laboratorium Multidyscyplinarne Nanomateriałów Funkcjonalnych – NanoFun ma na celu m.in. podniesienie szans na transfer odkryć naukowych do gospodarki i powstawanie przedsięwzięć załączkowych (ang. *start-up*).
- IV. Krajowe Laboratorium Multidyscyplinarne Nanomateriałów Funkcjonalnych – NanoFun zapewnia otwartość na współpracę z innymi podmiotami.
- V. Dostęp do infrastruktury badawczej Krajowego Laboratorium Multidyscyplinarnego Nanomateriałów Funkcjonalnych – NanoFun jest przyznawany na przejrzystych i niedyskryminacyjnych zasadach i na warunkach rynkowych; zgodnie z zasadami otwartej i przejrzystej procedury wszystkim podmiotom, które spełnią niezbędne obiektywne warunki Użytkowników; w szczególności nie udziela się preferencyjnego dostępu do infrastruktury badawczej Krajowego Laboratorium Multidyscyplinarnego Nanomateriałów Funkcjonalnych – NanoFun ani spółkom nie działającym dla zysku (w tym jej udziałowcom) ani konsorcjom naukowo-przemysłowym beneficjentów Projektu;
- VI. Krajowe Laboratorium Multidyscyplinarne Nanomateriałów Funkcjonalnych – NanoFun w trosce o pełne wykorzystanie posiadanej, często unikalnej, aparatury badawczej prowadzi politykę udostępniania jej w celach naukowych, badawczych oraz badawczo-naukowych, innym podmiotom.
- VII. Wiele zainteresowanych stron, w tym podmioty publiczne i przedsiębiorstwa, może eksploatować daną infrastrukturę badawczą oraz korzystać z niej, odpowiednio na podstawie odrębnych umów m.in. umów o współpracy.

Niniejszym postanawia się co następuje:

#### § 1

##### Postanowienia ogólne.

1. Niniejszy regulamin [dalej: „**Regulamin**”] określa zasady korzystania ze specjalistycznej aparatury, wyposażenia i sprzętu badawczego [dalej: „**Sprzęt**”] znajdującego się na



wyposażeniu Krajowego Laboratorium Multidyscyplinarnego Nanomateriałów Funkcjonalnych – NanoFun, a w szczególności:

- a. dostępności do Sprzętu i zasad korzystania ze Sprzętu,
  - b. bezpieczeństwa i odpowiedzialności za Sprzęt.
2. Korzystanie ze Sprzętu następuje w celu tworzenia wartości intelektualnych przez jego Użytkowników i realizacji programu badawczego opisanego w Studium Wykonalności Projektu NanoFun.
  3. Sprzęt znajdujący się w Krajowym Laboratorium Multidyscyplinarnym Nanomateriałów Funkcjonalnych – NanoFun jest obsługiwany i używany zgodnie z przeznaczeniem i Instrukcjami obsługi.
  4. Każdy Użytkownik ma obowiązek zapoznania się z niniejszym Regulaminem oraz jego przestrzegania.
  5. Niniejszy Regulamin nie wprowadza odstępstw od regulaminów zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych, bądź innych odpowiednich przepisów obowiązujących na/w:
    - Uniwersytecie Warszawskim
    - Instytucie Fizyki Polskiej Akademii Nauk,
    - Instytucie Biochemii i Biofizyki Polskiej Akademii Nauk
    - Uniwersytetem im. Adama Mickiewicza,
    - Uniwersytecie im. Marii Curie-Skłodowskiej,
    - Instytucie Biologii Doświadczalnej Polskiej Akademii Nauk
    - Instytucie Nauk Geologicznych Polskiej Akademii Nauk,
    - Instytucie Paleobiologii Polskiej Akademii Nauk,
    - Instytucie Agrofizyki Polskiej Akademii Nauk,
    - Instytucie Chemii Fizycznej Polskiej Akademii Nauk,
    - oraz Ammono sp. z o.o., Warszawa,
  6. Każdy Użytkownik ma obowiązek zapoznania się i przestrzegania w/w aktów prawnych.

## § 2 Definicje.

Na potrzeby niniejszego Regulaminu przyjmuje się następujące definicje:

- a. Formularz rezerwacji [**Zgłoszenie\_badan\_NanoFun**]- wzór wniosku o dokonanie pisemnej rezerwacji Sprzętu u Kierownika Laboratorium, zawierający m. in. dane Użytkownika oraz cel i okres użytkowania Sprzętu, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;



- b. Instrukcja obsługi – dokument znajdujący się w Krajowym Laboratorium Multidyscyplinarnym Nanomateriałów Funkcjonalnych – NanoFun opisujący sposób prawidłowego użytkowania Sprzętu;
- c. Ewidencja użytkowania Sprzętu – zbiór informacji, sporządzony przez Kierownika Laboratorium, w którym Kierownik Laboratorium odnotowuje Użytkownika, czas i zakres wykorzystania Sprzętu w Krajowym Laboratorium Multidyscyplinarnym Nanomateriałów Funkcjonalnych – NanoFun;
- d. Karta Sprzętu – dokument Ewidencji użytkowania Sprzętu, określający sposób użytkowania poszczególnych środków aparatury naukowo – badawczej w Krajowym Laboratorium Multidyscyplinarne Nanomateriałów Funkcjonalnych – NanoFun;
- e. Lista obecności – wykaz imienny osób znajdujących się w Krajowym Laboratorium Multidyscyplinarne Nanomateriałów Funkcjonalnych – NanoFun w ciągu danej doby;
- f. Harmonogram w Krajowym Laboratorium Multidyscyplinarne Nanomateriałów Funkcjonalnych – NanoFun – rozkład korzystania z Krajowego Laboratorium Multidyscyplinarne Nanomateriałów Funkcjonalnych – NanoFun przez Użytkowników;
- g. Protokół przekazania – dokument określający stan techniczny Sprzętu przekazanego Użytkownikowi w chwili rozpoczęcia użytkowania Sprzętu w przypadku samodzielnego wykonywania zadań przez Użytkownika;
- h. Protokół zdawczy – dokument określający stan techniczny Sprzętu w chwili jego oddania Kierownikowi Laboratorium w porównaniu ze stanem z chwili rozpoczęcia użytkowania;
- i. Użytkownik – osoba wskazana w Zgłoszeniu do realizacji projektu badawczego;
- j. Samodzielny Użytkownik - osoba wskazana w Zgłoszeniu do realizacji projektu badawczego, która odbyła przeszkolenie i została dopuszczona do pracy przez Kierownika Laboratorium w formie pisemnej, oraz - w przypadku Użytkowników z zewnątrz - posiadająca ważne OC, o którym mowa w § 4 i 11.

### § 3

#### **Organizacja Laboratorium.**

1. Środowiskowe Laboratoria są jednostkami odpowiedniego Instytutu/Wydziału i podlegają nadzorowi odpowiedniego Dyrektora/Dziekana, zgodnie z regulacjami wewnętrznymi poszczególnych jednostek.
2. Za organizację danego Środowiskowego Laboratorium odpowiedzialny jest kierownik Laboratorium (zwany dalej „Kierownikiem Laboratorium”) wskazany w dokumentacji projektu NanoFun i osoba przez niego wyznaczona w formie pisemnej do opieki nad aparaturą. W przypadku braku Kierownika Laboratorium wyznaczonego w trybie wyżej wskazanym zostanie on wybrany odpowiednio przez Dziekana/Dyrektora.
3. W Laboratorium mogą przebywać jedynie osoby pisemnie upoważnione przez Kierownika Laboratorium lub osobę przez niego wyznaczoną, o której mowa w pkt.2.
4. Osoby zainteresowane korzystaniem z Laboratorium powinny wypełnić formularz zgłoszenia badań [**Załącznik 1: Zgłoszenie\_badan\_NanoFun.doc**]. Zgłoszenie należy przesłać do Kierownika Laboratorium przez aplikację IT na stronie: <http://www.nanofun.edu.pl:8080/nanofun/login.xhtml> (w razie awarii systemu IT na



adres e-mailowy Kierownika Laboratorium) co najmniej 14 dni przed planowanym rozpoczęciem pomiarów. Studenci oraz doktoranci muszą uzyskać przed wysłaniem Zgłoszenia pisemną akceptację dla planowanych badań od swoich opiekunów naukowych/promotorów, zawierającą oświadczenie opiekunów naukowych/promotorów o ponoszeniu przez nich odpowiedzialności za swoich podopiecznych w zakresie wykonywanych prac. Instrukcja obsługi aplikacji regulującej dostęp do Środowiskowych Laboratoriów NanoFun znajduje się na w/w stronie www.

5. Po pozytywnej weryfikacji Zgłoszenia planowanych badań Kierownik Laboratorium dokonuje rezerwacji powiadamiając o tym dokonującego Zgłoszenia w poprzez aplikację IT.
6. Każdy przypadek rezygnacji z zaplanowanej rezerwacji Użytkownik niezwłocznie zgłasza Kierownikowi Laboratorium przez kalendarz w aplikacji IT.
7. Kierownik Laboratorium ma prawo odmówić udostępnienia Laboratorium w przypadkach, w których udostępnienie powodowałoby istnienie uzasadnionego zagrożenia dla prowadzenia lub kontynuowania prac naukowo-badawczych przez uczelnię/instytut będący właścicielem Laboratorium lub jej pracowników, a także gdy byłoby to sprzeczne z interesem uczelni/jednostki będącej właścicielem Laboratorium wynikającym z prowadzonych projektów badawczych czy wcześniej zawartych umów.

#### **§ 4** **Obsługa aparatury.**

1. Aparatura jest obsługiwana przez pracownika Środowiskowego Laboratorium lub Samodzielnego Użytkownika. Osoby wyznaczające Użytkownika, o których mowa w definicji Użytkownika w paragrafie 2, ponoszą odpowiedzialność solidarną za wszelkie zniszczenia dokonane przez Użytkownika w Laboratorium.
2. Użytkownikom zabrania się jakichkolwiek, niezgodzonych w formie pisemnej z Kierownikiem Laboratorium lub osobą przez niego wyznaczoną, modyfikacji urządzeń oraz zmian konfiguracji sprzętu, w szczególności instalowania lub usuwania programów komputerowych.
3. Korzystanie z Internetu z komputerów Laboratorium regulowane zasadami określonymi przez Kierownika danego Laboratorium Środowiskowego.
4. W trakcie wykonywanej pracy Użytkownik musi zachować czystość i porządek miejsca oraz używanego sprzętu. Użytkownik jest zobowiązany do sprawdzenia stanu aparatury wraz z Kierownikiem Laboratorium lub osobą przez niego wyznaczoną przed rozpoczęciem pracy, potwierdzonego protokołem odbioru, oraz pozostawienia aparatury w ustawieniu wymaganym przez Kierownika Laboratorium lub osobę przez niego wskazaną.
5. Informacje o wszelkich nieprawidłowościach w działaniu aparatury należy niezwłocznie zgłaszać Kierownikowi Laboratorium lub osobie przez niego wskazanej.



## § 5

### Zasady bezpieczeństwa pracy.

1. Wszystkie czynności należy wykonywać zgodnie z zasadami i przepisami BHP oraz instrukcjami szczegółowymi, obowiązującymi w Laboratorium.
2. W pomieszczeniu Laboratorium obowiązuje zakaz spożywania posiłków, picia napojów, palenia tytoniu.
3. Przed przystąpieniem do pracy każdy Użytkownik musi zaakceptować, a później przestrzegać obowiązujących zasad BHP, które stanowią część przeszkolenia koniecznego do dopuszczenia Użytkownika do pracy w Laboratorium.
4. W Laboratorium Użytkownik może być narażony na zagrożenia: porażenie prądem elektrycznym, skaleczenie szkłem i ostrymi narzędziami, upadki i inne urazy mechaniczne oraz inne, w zależności od specyfiki danego Laboratorium Środowiskowego.
5. Zaistniałe wypadki należy natychmiast zgłaszać Kierownikowi Laboratorium lub osobie wyznaczonej przez Kierownika Laboratorium do opieki nad aparaturą oraz władzom jednostki. Przy stosowaniu substancji niebezpiecznych należy wcześniej zapoznać się z kartą charakterystyki tej substancji i zastosować przewidziane środki bezpieczeństwa.
6. Użytkownik zobowiązuje się na terenie Laboratorium, aby:
  - a. nie wносить i nie korzystać z materiałów niebezpiecznych,
  - b. przestrzegać Instrukcji obsługi Sprzętu i używać Sprzętu oraz wyposażenia z poszanowaniem zasad współżycia społecznego,
  - c. przestrzegać obowiązujących na terenie Laboratorium instrukcji na wypadek postępowania przeciwpożarowego, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - d. przestrzegać zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu lub przyjmowania innych środków zmieniających świadomość,
  - e. nie używać nielicencjonowanego oprogramowania komputerowego,
  - f. sprawdzać zewnętrzne nośniki pamięci oprogramowaniem antywirusowym udostępnionym przez Kierownika Laboratorium lub osobę przez niego wyznaczoną,
  - g. stosować się do poleceń Kierownika Laboratorium.

## § 6

### Gromadzenie informacji o wykonywanych projektach oraz danych pomiarowych.

1. Osoba wyznaczona przez Kierownika Laboratorium do opieki nad aparaturą prowadzi dziennik pomiarów do którego wprowadzane są następujące dane: data, projekt (tytuł i numer), imię i nazwisko użytkownika, stanowisko, instytucja, numer i tytuł grantu, w ramach którego prowadzone są badania, liczba godzin, podpis.
2. Dane pomiarowe zapisywane są w katalogu USERS, w imiennym folderze Nazwisko\_Imię w podfolderze z datą pomiarów YEAR\_MM\_DD.



3. Podpisanie formularza zgłoszenia badań oznacza wyrażenie zgody przez Użytkownika na gromadzenie w/w danych.
4. Po zakończeniu pomiaru, dane pomiarowe z komputerów są udostępniane, przechowywane i kasowane na zasadach określonych przez Kierownika danego Laboratorium Środowiskowego.
5. Użytkownik ma świadomość iż zawartość wszystkich folderów niezabezpieczonych hasłem a zamieszczonych na komputerach w Laboratorium może być widoczna dla innych Użytkowników. Użytkownik ma prawo do wykasowania swoich danych o których mowa w pkt. 1. – 2. po zakończeniu okresu trwałości projektu NanoFun i uzyskaniu zgody Kierownika Laboratorium.

## § 7

### **Współautorstwo.**

1. Użytkownicy zobowiązani są do przestrzegania ogólnych zasad prawnych, w tym dotyczących ochrony praw autorskich, praw własności przemysłowej i innych przepisów prawa stosowanych odpowiednio.
2. Prawa własności intelektualnej regulowane są odpowiednimi dokumentami wydanymi przez kierownictwa jednostek będących właścicielami poszczególnych Laboratoriów. Wszelkie odstępstwa od regulaminów powinny zostać zatwierdzone odrębną umową pomiędzy jednostką zatrudniającą Użytkownika a właścicielem Laboratorium w formie pisemnej.
3. Prace wykonane w ramach współpracy naukowej z innymi podmiotami są rozliczane na podstawie odrębnych umów.
4. Użytkownik jest zobowiązany do umieszczenia jednej z poniższych wersji podziękowań dla projektu NanoFun zawierających obowiązkowo przynajmniej numer projektu, odwołanie do POIG-u i UE:

„Badania ... przeprowadzono / projekt / praca... będzie / jest / została (z)realizowana... w Krajowym Laboratorium Multidyscyplinarnym Nanomateriałów Funkcjonalnych NanoFun współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka POIG.02.02.00-00-025/09 / ...w laboratoriach NanoFun współfinansowanych przez projekt EFRR POIG.02.02.00-00-025/09 / ...w laboratoriach NanoFun POIG.02.02.00-00-025/09

lub

„This work / project... will be continued / has been done / was done / was (partially) performed... in the NanoFun laboratories co-financed by the European Regional Development Fund within the Innovation Economy Operational Programme POIG.02.02.00-00-025/09 / ...in the NanoFun laboratories co-financed by the ERDF Project POIG.02.02.00-00-025/09 / ...in the laboratories founded by NanoFun





POIG.02.02.00-00-025/09”; “The research was / partially supported by the European Union within the European Regional Development Fund, through the Innovative Economy Operational Programme POIG.02.02.00-00-025/09 / supported by NanoFun POIG.02.02.00-00-025/09”

we wszelkich formach publikacji (artykułach, komunikatach, abstraktach, rozprawach itp.) odnoszących się do wyników uzyskanych w Laboratorium. Dane referencyjne o tych publikacjach należy przestać na adres: [promocja.nanofun@ifpan.edu.pl](mailto:promocja.nanofun@ifpan.edu.pl) oraz do kierownika Laboratorium.

5. Pomiarów wykonywanych w Laboratoriach w ramach Zgłoszenia dzielą się na badania rutynowe i nierutynowe.
  - a. **Pomiary rutynowe** - krótkie pomiary (wykonywanie maksymalnie do 2 dni roboczych) przeprowadzane z użyciem standardowych procedur stosowanych w Laboratorium i komercyjnego oprogramowania, na przygotowanym i sprawdzonym jakościowo przez Użytkownika materiale próbki gotowej do wstawienia do aparatury.
  - b. **Pomiary nierutynowe** wymagają opracowania nowych metod i kreatywnego podejścia lub długoterminowego zaangażowania pracownika laboratorium.
6. W przypadku pomiarów rutynowych w publikacjach należy umieścić w/w podziękowania dla projektu NanoFun oraz dla pracownika Laboratorium pomagającego w pomiarach.
7. W przypadku pomiarów nierutynowych w publikacjach należy umieścić w/w podziękowania dla projektu NanoFun oraz dodatkowo wymagane jest uzgodnienie przez Użytkownika i Kierownika Laboratorium, w ramach współpracy określonej odrębną umową pisemną krótkiego opisu pomiarów, w którym poszczególnym osobom będą jasno przydzielone zadania (przygotowanie próbek, planowanie eksperymentów, opracowanie metod, wykonanie pomiarów, analiza wyników, pisanie publikacji). Proporcjonalnie do zakresu odpowiedzialności za zadania, osobom zaangażowanym w badania ze strony Użytkownika oraz ze strony Laboratorium przysługuje współautorstwo publikacji i współudział we własności intelektualnej. Opisy współpracy oraz ich późniejsze pisemne modyfikacje wraz z uzasadnieniem, podpisane przez Kierownika Laboratorium oraz Użytkownika muszą być archiwizowane w systemie IT a do czasu jego uruchomienia w segregatorze z logotypami NanoFun znajdującym się w biurze Kierownika Laboratorium.

## § 8

### Priorytety badań i czas realizacji projektów

1. Kierownik Laboratorium lub osoba przez niego wyznaczona weryfikuje (akceptuje lub odrzuca) zgłoszenia Użytkowników i decyduje o kolejności realizacji pomiarów, wg kryteriów wskazanych niniejszym Regulaminem, z poszanowaniem zasad obowiązujących w poszczególnych jednostkach (uczelniach/institutach).



2. W celu wykonania pomiarów certyfikowanych w laboratoriach akredytowanych należy skontaktować się z Kierownikiem Laboratorium. Badania tego rodzaju wymagają podpisania odrębnej umowy.
3. W przypadku utworzenia się kolejki dłuższej niż 3 miesiące Rada Konsorcjum NanoFun może powołać zespoły ekspertów, którzy w ciągu 2 tygodni ocenią w systemie konkursowym zgłoszone projekty badawcze i ustalą kolejność realizacji wg następujących kryteriów o malejących priorytetach: (i) jakość naukowa proponowanych badań; (ii) realizacja wskaźników rezultatu i oddziaływania projektu NanoFun (liczba grantów, liczba naukowców, liczba studentów itd., wg Studium Wykonalności); (iii) suma współczynników oddziaływania (Impact Factor) prac z ostatnich 5 lat Użytkownika zgłaszającego propozycję badań.

## § 9

### Zasady finansowania.

1. Dostęp do infrastruktury badawczej odbywa się zgodnie z przyjętymi zasadami finansowania badań, dostępnymi u Kierownika Laboratorium.
2. W przypadku, gdy awaria sprzętu powstała w wyniku używania sprzętu przez przeszkolonego Użytkownika niezgodnie z instrukcją, kosztami napraw będą obciążane jednostki zatrudniające Użytkowników (nie tylko na umowę o pracę, ale także na podstawie umowy cywilnoprawnej), których działalność spowodowała awarię, z uwzględnieniem przepisów § 4 i 11.

## § 10

### Prawa i obowiązki Użytkownika Sprzętu

1. Jednostka będąca właścicielem Laboratorium odpowiada za stan techniczno-użytkowy Laboratorium, umożliwiający realizację celu, dla którego następuje wykorzystywanie Sprzętu, w szczególności poprzez:
  - a. zapewnienie bezpiecznego używania Sprzętu i przedmiotów wyposażenia Laboratorium,
  - b. ochronę przed kradzieżą i włamaniem,
  - c. zapewnienie dostępności Instrukcji obsługi i udzielanie informacji w sprawie bezpieczeństwa używania Sprzętu,
  - d. prowadzenie Ewidencji użytkowania Sprzętu, określającej co najmniej: osoby/podmioty, termin i czas używania Sprzętu oraz rodzaj prac lub czynności wykonywanych przy użyciu Sprzętu,
  - e. prowadzenie Harmonogramu prac w Laboratorium w aplikacji IT lub odrębnie.
2. Kierownik Laboratorium ma prawo wstępu do Laboratorium w każdym czasie, chyba że inaczej zostanie postanowione w odrębnej umowie sporządzonej w formie pisemnej. W szczególności Kierownik Laboratorium może odmówić skorzystania z Laboratorium Użytkownikom w sytuacji zdarzenia Siły wyższej, w szczególności awarii technicznej, pożaru, zalania czy innych okoliczności losowych.





3. Każdy Użytkownik faktycznie dopuszczony do używania Sprzętu odpowiada za dobry stan techniczny Sprzętu oraz przedmiotów wyposażenia Laboratorium, a przed rozpoczęciem jego używania ma obowiązek zapoznania się z Instrukcją obsługi.
4. O każdym przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w stanie techniczno-użytkowym Sprzętu, Laboratorium lub wyposażenia Użytkownik ma obowiązek poinformowania Kierownika Laboratorium.
5. Każdorazowe korzystanie ze Sprzętu przez Użytkownika znajduje potwierdzenie poprzez wpis na Listę obecności, prowadzoną przez Kierownika.

#### **§ 11**

##### **Ubezpieczenie.**

Przed rozpoczęciem samodzielnej pracy w Laboratorium każdy Użytkownik zewnętrzny jest zobowiązany do przedłożenia Kierownikowi Laboratorium kopii aktualnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej (OC) w zakresie, kwocie i czasokresie uzgodnionych z Kierownikiem Laboratorium.

#### **§ 12**

##### **Ewidencja użytkowania Sprzętu.**

1. Ewidencję użytkowania Sprzętu prowadzi Kierownik Laboratorium.
2. Ewidencja użytkowania Sprzętu składa się z Kart Sprzętu.
3. Karta Sprzętu zawiera:
  - a. sposób i zakres użytkowania Sprzętu przez Użytkownika (ów),
  - b. zakres odpowiedzialności za Sprzęt na wypadek jego uszkodzenia,
  - c. zakres odszkodowania za utratę lub uszkodzenie Sprzętu.
4. Ewidencja użytkowania Sprzętu podlega bieżącej aktualizacji przez Kierownika Laboratorium i podawana jest do wiadomości Użytkownikowi poprzez wpis na karcie Sprzętu lub aplikację IT.

#### **§ 13**

##### **Postępowanie w przypadku włamania, kradzieży, pożaru lub innego zdarzenia losowego**

1. Każdy Użytkownik jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia Kierownika Laboratorium o fakcie włamania, kradzieży, pożaru lub innego zdarzenia losowego.
2. W razie zaistnienia któregokolwiek ze zdarzeń, o których mowa w ust. 1, korzystanie ze Sprzętu jest zabronione, a Użytkownik jest zobowiązany do podporządkowania się poleceniom Kierownika Laboratorium.

#### **§ 14**

##### **Postanowienia końcowe**

1. Kierownik Laboratorium zastrzega sobie prawo do odwołania rezerwacji lub zmiany terminu rezerwacji Sprzętu lub Laboratorium w przypadku zaistnienia zdarzeń, których nie dało się przewidzieć w dniu podpisania Formularza rezerwacji, bez konsekwencji



finansowych dla Kierownika Laboratorium (podmiotu zatrudniającego KL), o czym każdorazowo powiadamia osobę dokonującą rezerwacji oraz jej kierownika naukowego (PI) poprzez aplikacje IT (lub bezpośrednio).

2. Użytkownik wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie prowadzenia dokumentacji Laboratorium dla celów używania Sprzętu, dla celów realizacji i rozliczenia Projektu oraz na potrzeby współpracy z Kierownikiem Laboratorium (pracodawcą KL).
3. Zabrania się Użytkownikowi kopiowania lub w inny sposób utrwalania informacji oraz danych zgromadzonych w czasie użytkowania Sprzętu dla celów innych, niż wynikające z użytkowania tego Sprzętu.