

**Regulamin wejścia i korzystania z budynku Instytutu Nauk Geologicznych UJ
(szczególnie poza godzinami pracy portierów)**

1. Należy przestrzegać wszystkich przepisów administracyjno-porządkowych obowiązujących na terenie Kampusu UJ.
2. Po wejściu/wyjściu do/z budynku należy starannie sprawdzić czy drzwi do budynku są właściwie zamknięte.
3. W budynku ING UJ nie wolno pozostawiać osób nieuprawnionych.
4. W razie zagrożenia należy natychmiast powiadomić firmę ochroniarską (tel. na drzwiach wejściowych do ING UJ).

PRACOWNIA SZLIFIERSKA (-1.03.0/-1.04.0)

SKD -1.3/-1.4

Pracownicy:

Krzysztof Podsiadło (pracownik techniczny)

Dr Michał Stachacz (opiekun)

Regulamin:

1. Nie popsuć sprzętu. Szczególnie należy dbać o granitowy dysk wzorcowy, urządzenia pomiarowe i powierzchnię dysku (przenosić z maksymalną ostrożnością i nad powierzchniami zabezpieczonymi miękką wykładziną).
2. Prace z urządzeniem PM5 i proszkiem szlifierskim wykonywać w rękawicach lateksowych i w okularach.
3. Zawsze myć i dokładnie suszyć elementy żeliwne.
4. Zawsze używać alkoholu do czyszczenia powierzchni mających styczność z urządzeniami pomiarowymi i szkiełkami.
5. Klejenie preparatów należy wykonywać z maksymalnym wykorzystaniem urządzenia spajającego i rozrobionego kleju, tzn. zawsze 12 preparatów, nie mniej.
6. Wszyscy korzystający z pracowni zobowiązani są do dbania o czystość i porządek w pracowni; przestrzegania przepisów BHP, dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne, innych użytkowników pracowni, a także sprzęt badawczy i znajdujące się w pracowni próbki.
7. Problemy techniczne związane ze sprzętem znajdującym się w pracowni należy zgłaszać pracownikowi technicznemu.
8. Zabrania się jakichkolwiek samodzielnych napraw sprzętu znajdującego się w pracowni. Opiekun jest przeszkolony do wykonywania pewnych napraw i konserwowania sprzętu; takich czynności nie należy zgłaszać jako usterek ani reklamacji. Konserwacja i korekta sprzętu jest konieczna do prawidłowego działania sprzętu i zachowania gwarancji; wymaga ona rozkręcania pewnych elementów na części i smarowania oraz szlifowania elementów urządzeń.
9. Kwestie nieuregulowane niniejszymi przepisami rozstrzygana będą przez opiekuna pracowni.
10. Nieprzestrzeganie powyższego regulaminu będzie skutkowało ograniczeniem dostępu do pracowni.

PRACOWNIA KRUSZENIA I PRZESIEWARNIA SKAŁ
SKD -1.1

Pracownicy:

Mgr Małgorzata Wendorff (pracownik techniczny)

Dr Dorota Salata (opiekun)

Informacje ogólne:

Pracownia kruszenia i przesiewania skał jest dostępna dla pracowników Instytutu Nauk Geologicznych UJ, a także dla ich doktorantów i studentów. W pracowni odbywają się również zajęcia dydaktyczne w ramach wybranych kursów.

Regulamin:

1. Zakres i termin planowanych w pracowni prac badawczych i/lub zajęć dydaktycznych należy każdorazowo uzgodnić z opiekunem pracowni i zgłosić pracownikowi technicznemu.
2. W pracowni samodzielnie mogą pracować jedynie osoby przeszkolone i potrafiące obsługiwać znajdujący się tam sprzęt i aparaturę badawczą.
3. Magistranci mogą pracować w pracowni jedynie pod opieką opiekuna pracowni, pracownika technicznego, promotorów lub osób wskazanych przez opiekuna pracowni.
4. W pracowni nie wolno kruszyć skał na posadzce ani bezpośrednio na blatach roboczych, a jedynie w naczyniach i urządzeniach do tego przeznaczonych. Duże fragmenty skalne należy wstępnie rozkruszyć poza pracownią.
5. Bez uzyskania zgody opiekuna pracowni lub pracownika technicznego z pracowni nie wolno wynosić, przynosić i przechowywać jakiegokolwiek sprzętu, aparatury, szkła laboratoryjnego i odczynników chemicznych.
6. Odczynniki i materiały nietrwałe znajdujące się w pracowni można wykorzystać jedynie po uzyskaniu zgody opiekuna pracowni. Po wykorzystaniu materiałów należy uzupełnić ich braki.
7. W pracowni nie wolno stosować jakichkolwiek odczynników chemicznych poza standardowo wykorzystywanymi do czyszczenia urządzeń (aceton, alkohol techniczny).
8. Aparatura badawcza i sprzęt laboratoryjny mogą być wykorzystywane jedynie zgodnie z ich przeznaczeniem. Bez zgody opiekuna pracowni niedozwolone jest wprowadzanie jakichkolwiek modyfikacji sprzętu i aparatury badawczej.
9. Odpowiedzialność materialną za szkody powstałe w pracowni ponosi winny użytkownik.
10. Po zakończonej pracy zabrania się przechowywania próbek w pracowni. Próbki zostaną usunięte bez konsultacji po upływie terminu pracy zgłoszonego do opiekuna pracowni.
11. Każdy użytkownik pracowni ma obowiązek wpisania do „zeszytu pracy pracowni” zakresu wykonanych w danym dniu prac i wykorzystywanego sprzętu laboratoryjnego.
12. Użytkownicy pracowni zobowiązani są do dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych użytkowników pracowni.
13. Użytkownicy pracowni są zobowiązani do dbania o czystość i porządek w pracowni, a także o sprzęt badawczy i znajdujące się w pracowni próbki.
14. Kwestie nieuregulowane niniejszymi przepisami rozstrzygane są przez opiekuna pracowni.
15. Nieprzestrzeganie powyższego regulaminu będzie skutkowało ograniczeniem dostępu do pracowni.

PRACOWNIA SEDYMENTOLOGICZNA I PREPARATYKI SKAŁ (0.14.0)

SKD 0.5

Pracownicy:

Krzysztof Podsiadło (pracownik techniczny)

Dr Wojciech Wróblewski (opiekun)

Informacje ogólne:

Pracownia dostępna jest dla wszystkich pracowników i studentów Instytutu Nauk Geologicznych UJ. Opiekę merytoryczną nad pracą laboratorium sprawuje opiekun pracowni, a nadzór techniczny pełni jej pracownik techniczny.

Regulamin:

1. Pracownia służy wstępnemu przygotowaniu skał do dalszych analiz, np. oczyszczeniu, defragmentacji, posortowaniu.
2. W pracowni wolno kruszyć i przesiewać próbki **wyłącznie na stołach** oraz kowadle.
3. Korzystanie z myjki ciśnieniowej należy uprzednio zgłosić opiekunowi lub pracownikowi technicznemu pracowni.
4. Bez uzyskania zgody opiekuna lub pracownika technicznego z pracowni nie wolno wnosić jakiegokolwiek sprzętu oraz aparatury.
5. Bez zgody opiekuna lub pracownika technicznego w pracowni nie wolno stosować jakichkolwiek odczynników chemicznych spoza listy odczynników standardowych (alkohol, aceton).
6. Bez uzyskania zgody opiekuna pracowni nie wolno korzystać z jakichkolwiek środków i materiałów nietrwałych znajdujących się w pracowni.
7. Każdy użytkownik pracowni ma obowiązek wpisania do „Zeszytu pracy pracowni” zakresu wykonanych w danym dniu prac i wykorzystywanego sprzętu pracowni.
8. Wszyscy korzystający z pracowni zobowiązani są do dbania o czystość i porządek w pracowni, przestrzegania przepisów BHP, dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne, innych użytkowników pracowni, a także sprzęt badawczy i znajdujące się w pracowni próbki.
9. Sprzęt pracowni może być wykorzystywany jedynie zgodnie z przeznaczeniem. Bez zgody opiekuna laboratorium niedozwolone jest wprowadzanie jakichkolwiek modyfikacji sprzętu.
10. Zabrania się wnoszenia i przechowywania w pracowni nadmiernych ilości próbek, starych kartonów, buteleczek, itp.
11. Problemy techniczne związane ze sprzętem znajdującym się w pracowni należy zgłaszać pracownikowi technicznemu.
12. Zabrania się jakichkolwiek samodzielnych napraw sprzętu znajdującego się w pracowni.
13. Kwestie nieuregulowane niniejszymi przepisami rozstrzygane są przez opiekuna pracowni.
14. Nieprzestrzeganie powyższego regulaminu będzie skutkowało ograniczeniem dostępu do pracowni.

PRACOWNIA PREPARATYKI SKAMIENIAŁOŚCI (0.14.1)

SKD 0.5

Pracownicy:

Krzysztof Podsiadło (pracownik techniczny)

Dr Michał Stachacz (opiekun)

Regulamin:

1. Z pracowni mogą samodzielnie korzystać osoby, którym zapewniono dostęp. Pozostali użytkownicy mogą pracować w pracowni pod nadzorem opiekuna pracowni lub osób przez niego wskazanych.
2. Zabrania się wykonywania kopii kluczy do pomieszczenia pracowni.
3. Pracownia przeznaczona jest do preparacji skamieniałości i innych obiektów za pomocą tzw. dziobaków pneumatycznych (wibratorów) oraz wiertarek z giętym wałkiem (typu dentystycznego). Użytkownicy tych urządzeń powinni wziąć udział w szkoleniu zorganizowanym przez producenta sprzętu lub kolegów obeznanych z jego działaniem.
W pracowni można również napyłać próbki nieszkodliwymi substancjami i fotografować okazy.
4. W pomieszczeniu 0.14.1 nie wolno kruszyć i przesiewać próbek.
5. Z pracowni nie wolno wynosić sprzętu, aparatury, szkła laboratoryjnego i odczynników chemicznych.
6. W czasie pracy, która generuje odłamki, pył, dym lub aerozole należy używać okularów ochronnych i pochłaniacza lub filtra powietrza.
7. W czasie pracy z palnikiem należy zachować należyłą ostrożność i używać pochłaniacza.
8. Napylanie, klejenie i preparowanie okazów należy wykonywać na granitowej lub drewnianej płycie, lub na innej podkładce, a nie bezpośrednio na gumowanej powierzchni blatu.
9. Wszyscy korzystający z pracowni zobowiązani są do dbania o czystość i porządek w pracowni, przestrzegania przepisów BHP, dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne, innych użytkowników pracowni, a także sprzęt badawczy i znajdujące się w pracowni próbki.
10. Sprzęt pracowni może być wykorzystywany jedynie zgodnie z przeznaczeniem. Bez zgody opiekuna laboratorium niedozwolone jest wprowadzanie jakichkolwiek modyfikacji sprzętu.
11. Zabrania się wnoszenia i przechowywania w pracowni nadmiernych ilości próbek, starych kartonów, buteleczek, itp. i ich przechowywania w ilości większej niż pomieszczą szafki. Zalegające dłużej niż miesiąc próbki będą usunięte przez opiekuna pracowni, po komunikacie wysłanym przez e-mail.
12. Problemy techniczne związane ze sprzętem znajdującym się w pracowni należy zgłaszać pracownikowi technicznemu.
13. Zabrania się jakichkolwiek samodzielnych napraw sprzętu znajdującego się w pracowni.
14. Kwestie nieuregulowane niniejszymi przepisami rozstrzygane są przez opiekuna merytorycznego laboratorium.
15. Nieprzestrzeganie powyższego regulaminu będzie skutkowało ograniczeniem dostępu do pracowni.

PRACOWANIA SEDYMENTOLOGICZNA (0.14.2)

SKD 0.5

Pracownicy:

Mgr Katarzyna Maj-Szeliga (pracownik techniczny)

Dr Renata Jach (opiekun)

Informacje ogólne:

Pracownia sedymentologiczna jest dostępna dla wszystkich pracowników, a także dla ich doktorantów i studentów Instytutu Nauk Geologicznych UJ. W pracowni odbywają się również zajęcia dydaktyczne w ramach wybranych kursów.

Regulamin:

1. Zakres i przybliżony termin planowanych w pracowni prac badawczych i/lub zajęć dydaktycznych należy każdorazowo uzgodnić z opiekunem.
2. Konkretny termin planowanej pracy należy uzgodnić z pracownikiem technicznym pracowni.
3. Samodzielnie w pracowni mogą pracować jedynie osoby przeszkolone i potrafiące obsługiwać znajdujący się w pracowni sprzęt i aparaturę badawczą. Pozostali użytkownicy mogą pracować w pracowni jedynie pod opieką opiekuna, pracownika technicznego lub osób wskazanych przez opiekuna (np. promotorów w przypadku doktorantów i studentów).
4. W pracowni nie wolno kruszyć i przesiewać próbek.
5. Bez uzyskania zgody opiekuna lub pracownika technicznego z pracowni nie wolno wynosić jakiegokolwiek sprzętu, aparatury, szkła laboratoryjnego i odczynników chemicznych.
6. Bez zgody opiekuna lub pracownika technicznego w pracowni nie wolno stosować jakichkolwiek odczynników chemicznych poza rozcieńczonym HCl stosowanym w kalkymetrze.
7. Bez uzyskania zgody opiekuna pracowni nie wolno korzystać z jakichkolwiek środków i materiałów nietrwałych znajdujących się w pracowni.
8. Wszyscy korzystający z pracowni zobowiązani są do dbania o czystość i porządek w pracowni, przestrzegania przepisów BHP, dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne, innych użytkowników pracowni, a także sprzęt badawczy i znajdujące się w pracowni próbki.
9. Aparatura badawcza i sprzęt laboratoryjny mogą być wykorzystywane jedynie zgodnie z ich przeznaczeniem. Bez zgody opiekuna pracowni niedozwolone jest wprowadzanie jakichkolwiek modyfikacji sprzętu i aparatury badawczej.
10. Studenci (w tym studenci studiów doktoranckich) korzystający z pracowni mają obowiązek uzgodnienia swoich planów badawczych z promotorem.
11. Zabrania się wnoszenia i przechowywania w pracowni nadmiernych ilości próbek, starych kartonów, buteleczek, itp.
12. Problemy techniczne związane ze sprzętem znajdującym się w pracowni należy zgłaszać pracownikowi technicznemu.
13. Zabrania się jakichkolwiek samodzielnych napraw sprzętu znajdującego się w pracowni.
14. Zabrania się wykonywania kopii kluczy do pomieszczenia pracowni.
15. Kwestie nieuregulowane niniejszymi przepisami rozstrzygane są przez opiekuna merytorycznego pracowni.
16. Nieprzestrzeganie powyższego regulaminu będzie skutkowało ograniczeniem dostępu do pracowni.

MAGAZYN PODRĘCZNY (0.17.0)

SKD 0.5

Pracownicy:

Dr Wojciech Wróblewski (opiekun)

Informacje ogólne:

Magazyn podręczny jest przeznaczony do składowania okazów skalnych, które preparowane są w pracowniach sedymentologicznej i preparatyki skał (0.14.0).

Regulamin:

1. Z magazynu podręcznego mogą korzystać pracownicy ING UJ oraz ich podopieczni.
2. Zabrania się wykonywania kopii kluczy do pomieszczenia.
3. Okazy muszą być przechowywane w skrzynkach plastikowych (wskazane są skrzynki o ściankach pełnych, nieperforowanych) lub innych pojemnikach na okazy, których jeden z wymiarów podstawy nie może przekraczać 45 cm. Próby skał luźnych dodatkowo muszą być przechowywane w workach strunowych. Umieszczanie okazów w workach czy tekturowych pudłach jest zakazane. Okazy tak przechowywane będą usuwane z magazynu.
4. Skrzynki i pojemniki muszą być podpisane nazwiskami pracownika oraz datą zmagazynowania próbek.
5. **Dopuszcza się przechowywanie próbek maksymalnie do 1 miesiąca! Po przekroczeniu terminu przechowywania, pojemniki z próbkami będą usuwane z magazynu.**
6. **Maksymalne obciążenie półek nośnych wynosi 90 kg!** Zaleca się, aby na każdej z półek znajdowała się tylko jedna warstwa pojemników na okazy.
7. W pomieszczeniu znajduje się kompresor powietrza do obsługi urządzeń w sąsiednim pomieszczeniu. **Zabrania się włączania/wyłączania, przestawiania ww. urządzenia!**
8. Sprzęt magazynowy może być wykorzystywany jedynie zgodnie z jego przeznaczeniem. Bez zgody opiekuna magazynu niedozwolone jest wprowadzanie jakichkolwiek modyfikacji sprzętu z wyłączeniem zmian wysokości półek oraz ich montażu i demontażu.
9. Wszyscy korzystający z magazynu są zobowiązani do dbania o bezpieczeństwo własne oraz innych użytkowników magazynu.
10. Użytkownicy magazynu są zobowiązani do utrzymywania porządku i dbania o powierzony sprzęt magazynowy.
11. W magazynie nie wolno kruszyć i przesiewać próbek.
12. Bez uzyskania zgody opiekuna magazynu nie wolno zabierać z niego jakiegokolwiek sprzętu.
13. **Niedopuszczalne jest, aby jakiegokolwiek zmagazynowane pojemniki były przechowywane poza regałami!**
14. Kwestie nieuregulowane niniejszymi przepisami rozstrzygane są przez opiekuna magazynu podręcznego.

MAGAZYN GŁÓWNY PRÓBEK SKALNYCH (0.19.0)

SKD 0.6

Pracownicy:

Dr Piotr Jaglarz (opiekun)

Informacje ogólne:

Pomieszczenie 0.19.0 jest przeznaczone do magazynowania okazów skalnych, rdzeni wiertniczych, wielkogabarytowych okazów skalnych oraz, za zgodą opiekuna magazynu, innych przedmiotów należących do ING UJ (np. dużych modeli dydaktycznych). Dostęp do tego pomieszczenia mają pracownicy naukowcy i doktoranci ING UJ.

Regulamin:

1. Z magazynu (pomieszczenia 0.19) mogą korzystać pracownicy naukowcy ING UJ oraz doktoranci za zgodą swoich promotorów
2. Zabrania się wykonywania kopii kluczy (oznaczonych jako 0.19.0 i 0.19.1) do ww. pomieszczenia.
3. Powierzchnia magazynowa podzielona jest na kilka stref w zależności od przeznaczenia:
 - a. regały stacjonarne (w lewej części pomieszczenia), odpowiednio opisane nazwami Zakładów ING UJ do których należą. Regały, o wymiarach półek 130x45 cm, są przeznaczone do przechowywania plastikowych skrzynek i innych pojemników z okazami do opracowań bieżących i plastikowych skrzynek z okazami należącymi do doktorantów danego Zakładu ING UJ. Doktoranci umieszczają swoje zbiory na półkach wskazanych przez promotora pracy doktorskiej. **Maksymalne obciążenie półek nośnych wynosi 150 kg!** Zaleca się, aby na każdej z półek znajdowała się tylko jedna warstwa skrzynek lub pojemników na okazy. Umieszczanie okazów w workach czy tekturowych pudłach jest zakazane.
 - b. część odpowiednio opisanych regałów przejezdnych (o wymiarach półek 130x45 cm) jest przeznaczona do przechowywania plastikowych skrzynek i innych pojemników z okazami należącymi do pracowników ING UJ. **Maksymalne obciążenie półek nośnych wynosi 150 kg!** Zaleca się, aby na każdej z półek znajdowała się tylko jedna warstwa skrzynek lub pojemników na okazy.
 - c. część odpowiednio opisanych regałów przejezdnych oraz regały stacjonarne (prawa, końcowa część pomieszczenia) jest przeznaczona do przechowywania skrzynek z okazami emerytowanych pracowników ING UJ i kolekcji archiwalnych ING UJ. Pozostałe informacje – jak w punkcie 3b.
 - d. regały stacjonarne o wymiarach półek 100x105 cm są przeznaczone do przechowywania skrzynek z rdzeniami wiertniczymi oraz wielkogabarytowych okazów skalnych i innych przedmiotów. **Maksymalne obciążenie półek nośnych wynosi 500 kg!**
4. W przypadku regałów przejezdnych i stacjonarnych o głębokości półek wynoszących 45 cm okazy skalne mają być przechowywane w skrzynkach plastikowych lub innych pojemnikach na okazy, których jeden z wymiarów podstawy nie może przekraczać 45 cm. Próbki skał rozsypliwych dodatkowo muszą być przechowywane w workach strunowych. To samo dotyczy wszystkich okazów przechowywanych w ażurowych skrzynkach.
5. Skrzynki, pojemniki i inne przedmioty mają być podpisane nazwiskiem właściciela (w przypadku doktorantów także ich promotora).
6. Zabrania się jakiegokolwiek obciążania półek zakrywających regały (**półki zakrywające nie są półkami nośnymi!**).

7. W przypadku regałów przejezdnych i stacjonarnych o głębokości półek wynoszących 45 cm, półki są montowane i demontowane bez użycia narzędzi. Do zmian wysokości zaczepienia półek służą perforacje na elementach nośnych regałów.

8. Uwaga!!! Można przesuwac najwyżej dwa regały przejezdne równocześnie!!!

9. Użytkownicy regałów przejezdnych są zobowiązani do zapoznania się ze szczegółowym regulaminem obsługi tych regałów (regulamin ten jest naklejony na regałach przejezdnych).

10. W przypadku regałów stacjonarnych o wymiarach półek 100x105 cm nie można demontować i montować półek bez zgody opiekuna pomieszczenia.

11. Sprzęt magazynowy może być wykorzystywany jedynie zgodnie z jego przeznaczeniem. Bez zgody opiekuna magazynu niedozwolone jest wprowadzanie jakichkolwiek modyfikacji sprzętu z wyjątkiem zmian wysokości półek oraz ich montażu i demontażu w regałach przejezdnych i stacjonarnych o głębokości półek wynoszących 45 cm.

12. Użytkownicy magazynu są zobowiązani do odpowiedniego zabezpieczenia zdemontowanych półek i zaczepów półek.

13. Do zapełniania i opróżniania wyższych kondygnacji regałów używać odpowiedniego sprzętu (tj. schodków, drabiny, podnośnika nożycowego, wózka platformowego). **Uwaga!!! Z podnośnika nożycowego można korzystać jedynie po odpowiednim przeszkoleniu.**

14. Wszyscy korzystający z magazynu są zobowiązani do dbania o bezpieczeństwo własne oraz innych użytkowników magazynu.

15. Przeglądu okazów skalnych można dokonywać wyłącznie na przeznaczonych do tego celu stołach umieszczonych w końcowych partiach magazynu (po lewej i prawej stronie magazynu).

16. Użytkownicy magazynu są zobowiązani do utrzymywania porządku i dbania o powierzony sprzęt magazynowy (regały, drabina, wózek nożycowy, wózek platformowy, schodki, lampy halogenowe, stół do przeglądania okazów skalnych). **W przypadku zanieczyszczenia materiałem skalnym przestrzeni między regałami przejezdnymi użytkownik jest zobowiązany do natychmiastowego usunięcia powstałej szkody! Drobne okruchy skalne, które dostaną się w obręb szyn mogą uszkodzić mechanizm przesuwania regałów.**

17. W magazynie nie wolno kruszyć i przesiewać próbek.

18. Bez uzyskania zgody opiekuna magazynu nie wolno zabierać z niego jakiegokolwiek sprzętu.

19. Niedopuszczalne jest, aby jakiegokolwiek zmagazynowane skrzynki z okazami i inne przedmioty były przechowywane poza regałami!!!

20. Okazy niewłaściwie przechowywane lub niepodpisane będą niezwłocznie usuwane z magazynu.

21. Kwestie nieuregulowane niniejszymi przepisami rozstrzygane są przez opiekuna pomieszczenia magazynowego dr. Piotra Jaglarza.

22. Nieprzestrzeganie powyższego regulaminu będzie skutkowało ograniczeniem dostępu do magazynu.

PRACOWNIA PREPARATYKI MIKROSKAMIENIAŁOŚCI (0.24.0)

SKD 0.7

Pracownicy:

Mgr Lucyna Bobrek (pracownik techniczny)

Dr inż. Ewa Malata (opiekun)

Informacje ogólne:

Z pracowni mogą korzystać wszyscy pracownicy i studenci Instytutu Nauk Geologicznych UJ. W pracowni odbywają się również zajęcia dydaktyczne w ramach wybranych kursów.

Regulamin:

1. Z pracowni mogą korzystać pracownicy Zakładu Paleozoologii, inni pracownicy ING oraz doktoranci i magistranci w porozumieniu z kierownikiem zakładu i opiekunem pracowni.
2. Klucz do pracowni znajduje się na portierni. Osoby upoważnione do pobrania kluczy powinny uzgodnić termin korzystania z niej z opiekunem pracowni przynajmniej dwa dni wcześniej.
3. Każda osoba korzystająca z pracowni powinna wpisać do „Zeszytu pracy pracowni” zakres wykonanych w danym dniu prac oraz wykorzystywany sprzęt laboratoryjny znajdujący się w pracowni.
4. Metodyka opracowania próbek musi zostać uzgodniona z opiekunem, a w przypadku studentów z także z promotorem pracy magisterskiej.
5. Samodzielnie w pracowni mogą pracować jedynie osoby przeszkolone i potrafiące obsługiwać znajdujący się w niej sprzęt i aparaturę badawczą. Pozostali użytkownicy mogą pracować w pracowni jedynie pod opieką opiekuna lub pracownika technicznego lub osób wskazanych przez opiekuna (np. promotorów w przypadku doktorantów i studentów).
6. Każda próbka musi być zarejestrowana w „Zeszycie ewidencji próbek” wraz z podaniem jej numeru, który musi zgadzać się z oznakowaniem na naczyniu. **Próbki niezarejestrowane i nieopisane będą usuwane z pracowni.** Próbki świadki, powinny po 3 miesiącach zostać przeniesione do magazynu.
7. Aparatura badawcza i sprzęt laboratoryjny mogą być wykorzystywane jedynie zgodnie z ich przeznaczeniem.
8. Należy zachować szczególną ostrożność podczas korzystania z kuchenki elektrycznej, dygestorium oraz w czasie pracy z ciekłym azotem. Po ukończeniu gotowania próbek, należy wyłączyć kuchenkę elektryczną, zgodnie z instrukcją obsługi.
9. Podczas gotowania próbek nie należy opuszczać pomieszczenia.
10. Po zakończeniu szlamowania należy wyczyścić zlew, długo przepłukać czystą wodą syfon, niezwłocznie zgłosić przepełnienie osadnika do opiekuna pracowni.
11. Wszyscy korzystający z pracowni zobowiązani są do dbania o czystość i porządek w pracowni, przestrzegania przepisów BHP, dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne, innych użytkowników pracowni, a także sprzęt badawczy i znajdujące się w pracowni próbki.
12. Problemy techniczne związane ze sprzętem znajdującym się w pracowni należy zgłaszać pracownikowi technicznemu.
13. Zabrania się jakichkolwiek samodzielnych napraw i modyfikacji sprzętu znajdującego się w pracowni.
14. Zabrania się wykonywania kopii kluczy do pomieszczenia pracowni.
15. Kwestie nieuregulowane niniejszymi przepisami rozstrzygane są przez opiekuna merytorycznego laboratorium.

16. Nieprzestrzeganie powyższego regulaminu będzie skutkowało ograniczeniem dostępu do pracowni.

MAGAZYN OKAZÓW MAGISTRANTÓW (0.30.0)

Pracownicy:

Dr Piotr Jaglarz (opiekun)

Informacje ogólne:

Pomieszczenie 0.30.0 jest przeznaczone do magazynowania okazów skalnych wykorzystywanych w pracach licencjackich i magisterskich prowadzonych w ING UJ. Dostęp do tego pomieszczenia mają przechowujący swoją kolekcję skalną licencjaci i magistranci oraz ich promotorzy.

Regulamin:

1. W magazynie mogą przechowywać swoje okazy licencjaci i magistranci za zgodą swoich promotorów.
2. Zabrania się wykonywania kopii kluczy do tego pomieszczenia.
3. Studenci przechowują swoje okazy na regałach (przypisanych do tego zakładu ING UJ, którego pracownikiem jest promotor pracy dyplomowej), na półkach wskazanych przez promotora
4. Okazy muszą być przechowywane w skrzynkach plastikowych (wskazane są skrzynki o ściankach pełnych, nieperforowanych) lub innych pojemnikach na okazy, których jeden z wymiarów podstawy nie może przekraczać 45 cm. Próby skał luźnych dodatkowo muszą być przechowywane w workach strunowych. Umieszczanie okazów w workach czy tekturowych pudłach jest zakazane.
5. Skrzynki i pojemniki muszą być podpisane nazwiskami studenta i jego promotora.
6. **Maksymalne obciążenie półek nośnych wynosi 150 kg!** Zaleca się, aby na każdej z półek znajdowała się tylko jedna warstwa pojemników na okazy.
7. Zabrania się jakiegokolwiek obciążania półki zakrywającej (**półka zakrywająca nie jest półką nośną!**).
8. Półki są montowane i demontowane bez użycia narzędzi. Do zmian wysokości zaczepienia półek służą perforacje na elementach nośnych regałów.
9. Użytkownicy magazynu są zobowiązani do odpowiedniego zabezpieczenia zdemontowanych półek i zaczepów półek.
10. Sprzęt magazynowy może być wykorzystywany jedynie zgodnie z jego przeznaczeniem. Bez zgody opiekuna magazynu niedozwolone jest wprowadzanie jakichkolwiek modyfikacji sprzętu z wyłączeniem zmian wysokości półek oraz ich montażu i demontażu.
11. Wszyscy korzystający z magazynu są zobowiązani do dbania o bezpieczeństwo własne oraz innych użytkowników magazynu.
12. Użytkownicy magazynu są zobowiązani do utrzymywania porządku i dbania o powierzony sprzęt magazynowy (regały, schodki, lampa halogenowa).
13. W magazynie nie wolno kruszyć i przesiewać próbek.
14. Bez uzyskania zgody opiekuna magazynu nie wolno zabierać z niego jakiegokolwiek sprzętu.
15. **Niedopuszczalne jest, aby jakiegokolwiek zmagazynowane pojemniki były przechowywane poza regałami!**
16. Użytkownik jest zobowiązany do usunięcia swoich okazów z pomieszczenia i przekazania opisanej kolekcji skalnej (nazwisko autora i promotora, tytuł i rok wykonania pracy, nazwa kolekcji, numery prób zgodnie z numeracją podaną w pracy, lokalizacja, itp.) swemu promotorowi w terminie do dwóch tygodni po egzaminie dyplomowym. Jest to warunek niezbędny do uzyskania podpisu na karcie obiegowej studenta.
17. Okazy niewłaściwie przechowywane lub niepodpisane będą niezwłocznie usuwane z magazynu.

18. Kwestie nieuregulowane niniejszymi przepisami rozstrzygane są przez opiekuna pomieszczenia magazynowego dr. Piotra Jaglarza

19. Nieprzestrzeganie powyższego regulaminu będzie skutkowało ograniczeniem dostępu do magazynu.

PRACOWNIA KOMPUTEROWA (1.28)

1.2 SKD

Pracownicy:

Dr Maciej Kania (opiekun)

Informacje ogólne:

Pracownia przeznaczona jest dla studentów kierunku Geologia, I i II stopnia.

Regulamin:

1. Pobranie klucza do pracowni możliwe jest po wpisaniu się do zeszytu użytkowników znajdującego się na portierni.
2. Użytkownicy pracowni zobowiązani są do dbałości o sprzęt i zachowanie czystości w pomieszczeniu.
3. Na komputerach w Pracowni nie wolno przeglądać, pobierać, przechowywać ani udostępniać żadnych treści niezgodnych z prawem.
4. Nie wolno instalować na komputerach żadnego oprogramowania. Dotyczy to również oprogramowania objętego tzw. wolnym dostępem (w przypadku konieczności korzystania z takiego oprogramowania należy zgłosić to opiekunowi pracowni).
5. Należy zawsze kopiować własne pliki na własne nośniki danych; katalogi użytkowników, pulpit itp. będą czyszczone bez uprzedzenia.
6. Opuszczając pracownię należy wyłączyć komputer, a w godzinach popołudniowych również pozostałe komputery na których nikt nie pracuje.
7. We wszystkich sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem należy kierować się przepisami prawa, zdrowym rozsądkiem i dbałością o dobro wspólne.
8. Osoby nieprzestrzegające regulaminu mogą zostać objęte czasowym lub stałym zakazem wstępu do pracowni.

POKÓJ PROFESORSKI (2.08.0)

SKD 2.6

Pracownicy:

Mgr Małgorzata Włodarska (pracownik biblioteki odpowiedzialny za zbiory książek)

Mgr inż. Joanna Migas (opiekun)

Informacje ogólne:

W pokoju profesorskim zostały zgromadzone XIX-wieczne książki. Zainteresowanych ich wypożyczeniem prosimy o kontakt z biblioteką (p. 1.05.0, tel. 4409).

Regulamin:

1. Z pokoju profesorskiego mogą korzystać pracownicy samodzielni ING UJ, dyrekcja oraz pracownicy sekretariatu ogólnego.
2. Korzystanie z pokoju profesorskiego przez **innych** pracowników jest możliwe po wcześniejszym zgłoszeniu do sekretariatu ogólnego (p. 2.05.0, tel. 4360).
3. Wynoszenie czegokolwiek, a zwłaszcza książek, jest surowo zabronione.
4. Nieprzestrzeganie powyższego regulaminu będzie skutkowało ograniczeniem dostępu do Sali.

IZBA WSPÓLNA HOFFMANNUM (2.03.0)

SKD 2.1

Pracownicy:

Mgr inż. Joanna Migas (opiekun)

Informacje ogólne:

Pomieszczenie jest przeznaczone dla pracowników, doktorantów oraz zaproszonych gości ING UJ.

Regulamin:

1. Użytkownicy mogą korzystać ze wspólnego wyposażenia (lodówki, zmywarki, płyty indukcyjnej, piekarnika, czajnika elektrycznego, ekspresu do kawy, mikrofalówki, telewizora oraz pozostałego wyposażenia kuchni, takiego jak: filiżanki, kubki, talerze, sztucce etc.) będącego mieniem ING UJ.
2. Bezwzględnie należy dbać o użytkowany sprzęt, korzystać z niego zgodnie z instrukcją obsługi i zdrowym rozsądkiem.
3. Osoby korzystające z pomieszczenia muszą sprzątnąć po sobie.
4. Brudne naczynia i sztucce należy wstawić do zmywarki, po uprzednim jej opróżnieniu z czystych naczyń, które należy odłożyć na przeznaczone dla nich miejsce.
5. Po wypełnieniu zmywarki brudnymi naczyniami należy ją włączyć.
6. Do lodówki wkładamy produkty podpisane i najlepiej w przeznaczonych do tego celu pojemnikach.
7. Picie kawy/herbaty znajdującej się w izbie należy odnotować w miejscu do tego przeznaczonym.
8. Nieprzestrzeganie powyższego regulaminu będzie skutkowało ograniczeniem dostępu do izby.

POKÓJ MAGISTRANTÓW (2.19.0)

Pracownicy:

Mgr inż. Joanna Migas (opiekun)

Regulamin:

1. Z pokoju korzystać mogą magistranci Instytutu Nauk Geologicznych UJ wszystkich specjalizacji po ich zgłoszeniu do opiekuna pokoju i po zapoznaniu się oraz podpisaniu regulaminu pokoju.
2. Magistranci mogą korzystać z komputerów i zainstalowanego na nich oprogramowania.
3. Próbki geologiczne wykorzystywane przez magistrantów nie mogą być przechowywane w pokoju. Do tego celu służy magazyn 0.18.0.
4. Czynności przygotowawcze, jak czyszczenie i kruszenie próbek odbywa się w pomieszczeniach do tego przystosowanych, a nie w pokoju 2.19.0.
5. Magistranci mają obowiązek utrzymywania porządku na swoim stanowisku pracy, jak również w całym pokoju.
6. Warunkiem podpisania obiegówki przez opiekuna pokoju jest usunięcie materiałów magistranta z pomieszczenia.
7. Nieprzestrzeganie powyższego regulaminu będzie skutkowało ograniczeniem dostępu do pokoju.

PRACOWNIA WYBIERANIA MIKROSKAMIENIAŁOŚCI (2.25.0)

Pracownicy:

Mgr Lucyna Bobrek (pracownik techniczny)

Prof. dr hab. M. Adam Gasiński (opiekun)

Informacje ogólne:

Pracownia wybierania mikroskamieniałości jest dostępna dla wszystkich pracowników Instytutu Nauk Geologicznych.

Regulamin:

1. Zakres i przybliżony termin planowanych w pracowni prac badawczych należy każdorazowo uzgodnić z opiekunem pracowni.
2. Konkretny termin planowanej pracy należy uzgodnić z jej pracownikiem technicznym.
3. Przed każdorazowym użyciem i po skorzystaniu z mikroskopów ich stan techniczny powinien być skontrolowany przez pracownika technicznego pracowni.
4. Mikroskopy stereoskopowe mogą być wykorzystywane jedynie w pracowni, zgodnie z ich przeznaczeniem. Bez uzyskania zgody opiekuna lub pracownika technicznego z pracowni nie wolno wnosić jakiegokolwiek sprzętu optycznego, akcesoriów i innego wyposażenia.
5. Studenci korzystający z pracowni mają obowiązek uzgodnienia swoich planów badawczych z promotorem.
6. Zabrania się wnoszenia i przechowywania w pracowni nadmiernej ilości próbek. Po zakończeniu pracy z mikroskopami, próbki należy zabrać ze sobą.
7. Każdy użytkownik pracowni ma obowiązek wpisania do „Zeszytu pracy pracowni” zakresu wykonanych w danym dniu prac i wykorzystywanego sprzętu optycznego.
8. Wszyscy korzystający z pracowni zobowiązani są do dbania o czystość i porządek w pracowni, przestrzegania przepisów BHP, dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne, innych użytkowników pracowni, a także sprzęt badawczy i znajdujące się w pracowni próbki.
9. Problemy techniczne związane ze sprzętem znajdującym się w pracowni należy zgłaszać pracownikowi technicznemu.
10. Zabrania się jakichkolwiek samodzielnych napraw i modyfikacji sprzętu znajdującego się w pracowni.
11. Zabrania się wykonywania kopii kluczy do pomieszczenia pracowni.
12. Kwestie nieuregulowane niniejszymi przepisami rozstrzygane są przez opiekuna merytorycznego pracowni.
13. Nieprzestrzeganie powyższego regulaminu będzie skutkowało ograniczeniem dostępu do pracowni.

PRACOWNIA DYFRAKTOMETRII RENTGENOWSKIEJ (3.03.3)

SKD 3.1

Pracownicy:

Mgr Katarzyna Maj-Szeliga (pracownik techniczny)

Dr hab. Michał Skiba (opiekun)

Informacje ogólne:

Pracownia dyfraktometrii rentgenowskiej jest dostępna dla wszystkich studentów i pracowników naukowych Instytutu Nauk Geologicznych UJ. W pracowni odbywają się również zajęcia dydaktyczne w ramach wybranych kursów.

Regulamin:

1. Aparaturę badawczą znajdującą się w pracowni obsługują: Marek Michalik, Katarzyna Maj-Szeliga i Michał Skiba. Tylko te osoby mają nieograniczony dostęp do pracowni.
2. Pozostali pracownicy i studenci mogą przebywać w pracowni jedynie pod opieką ww. osób.
3. Każdy zainteresowany zarejestrowaniem analiz dyfrakcyjnych proszony jest o kontakt z opiekunem lub pracownikiem technicznym pracowni w celu ustalenia szczegółów związanych z przygotowaniem próbek i warunkami planowanych analiz.
4. Dostarczone do analiz próbki są rejestrowane zgodnie z kolejnością zgłoszeń.
5. Jednorazowo do analizy można oddać 10 próbek w przypadku analiz ~1-1.5h (analizy standardowe) lub 5 próbek w przypadku analiz ~4-5h (analizy ilościowe).
6. Próbki do analizy muszą być odpowiednio rozdrobnione.
7. W przypadku zlecenia analiz ilościowych lub analiz minerałów ilastych próbki muszą być przygotowane w formie odpowiednich preparatów.
8. Wyjątkowo, w nagłych przypadkach, istnieje możliwość analiz niewielkiej liczby próbek poza kolejnością.
9. Za wykonanie analiz naliczane są opłaty zgodnie z przyjętym cennikiem.
10. Zlecający analizy otrzymuje wyniki w formie cyfrowej, w wybranych przez siebie formatach.
11. Próbki, dla których zostały zarejestrowane analizy, należy odebrać w ciągu miesiąca od daty otrzymania wyników. Po tym terminie próbki zostaną zutylizowane.
12. Kwestie nieuregulowane niniejszymi przepisami rozstrzygane są przez opiekuna merytorycznego pracowni.
13. Nieprzestrzeganie powyższego regulaminu będzie skutkowało ograniczeniem dostępu do pracowni.

SKD 3.2

Pracownicy:

Mgr Katarzyna Maj-Szeliga (pracownik techniczny)

Dr hab. Michał Skiba (opiekun)

Informacje ogólne:

Pracownia spektroskopii absorpcyjnej w podczerwieni jest dostępna dla wszystkich pracowników naukowych i studentów Instytutu Nauk Geologicznych UJ. W pracowni odbywają się również zajęcia dydaktyczne w ramach wybranych kursów.

Regulamin:

1. Zakres i przybliżony termin planowanych w pracowni badań i/lub zajęć dydaktycznych należy każdorazowo uzgodnić z opiekunem pracowni.
2. Konkretny termin planowanej pracy należy uzgodnić z pracownikiem technicznym pracowni.
3. Samodzielnie z pracowni mogą korzystać jedynie osoby przeszkolone i potrafiące obsługiwać znajdujący się w niej sprzęt i aparaturę badawczą. Pozostali użytkownicy mogą korzystać z pracowni jedynie pod opieką opiekuna lub pracownika technicznego pracowni lub osób wskazanych przez opiekuna (np. promotorów w przypadku doktorantów i studentów).
4. W pracowni nie wolno kruszyć i przesiewać próbek.
5. Bez uzyskania zgody opiekuna lub pracownika technicznego z pracowni nie wolno wynosić jakichkolwiek materiałów i wyposażenia.
6. Bez zgody opiekuna lub pracownika technicznego w pracowni nie wolno stosować jakichkolwiek odczynników chemicznych spoza listy odczynników standardowych (lista znajduje się w pracowni).
7. Bez uzyskania zgody opiekuna nie wolno korzystać z jakichkolwiek środków i materiałów nietrwałych znajdujących się w pracowni.
8. Wszyscy korzystający z pracowni zobowiązani są do dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne, innych użytkowników pracowni, a także sprzętu badawczego i znajdujących się w niej próbek.
9. Aparatura badawcza i sprzęt laboratoryjny mogą być wykorzystywane jedynie zgodnie z ich przeznaczeniem. Bez zgody opiekuna pracowni niedozwolone jest wprowadzanie jakichkolwiek modyfikacji sprzętu i aparatury badawczej.
10. Studenci (w tym studenci studiów doktoranckich) korzystający z pracowni mają obowiązek uzgodnienia swoich planów badawczych z promotorem.
11. Zabrania się wnoszenia i przechowywania w pracowni nadmiernych ilości próbek, starych kartonów, buteleczek, itp.
12. Każdy użytkownik pracowni ma obowiązek wpisania do „zeszytu pracy” zakresu wykonanych w danym dniu prac i wykorzystywanego sprzętu i aparatury badawczej.
13. Wszyscy użytkownicy pracowni są zobowiązani do dbania czystości i porządek.
14. Kwestie nieuregulowane niniejszymi przepisami rozstrzygane są przez opiekuna merytorycznego pracowni.
15. Nieprzestrzeganie powyższego regulaminu będzie skutkowało ograniczeniem dostępu do pracowni.

PRACOWNIA MIKROSKOPII OPTYCZNEJ (3.11.0)

SKD 3.8

Pracownicy:

Dr hab. Marta oszczytko-Clowes (opiekun)

Informacje ogólne:

Pracownia przeznaczona jest dla pracowników i doktorantów ING UJ.

Regulamin:

1. Mikroskopy należy użytkować zgodnie z ich przeznaczeniem. W przypadku nieprawidłowości działania sprzętu należy zgłosić to opiekunowi pracowni.
2. Użytkownicy pracowni zobowiązani są do dbałości o sprzęt i zachowanie czystości w pomieszczeniu.
3. Na komputerach w Pracowni nie wolno przeglądać, pobierać, przechowywać ani udostępniać żadnych treści niezgodnych z prawem.
4. Nie wolno instalować na komputerach żadnego oprogramowania. Dotyczy to również oprogramowania objętego tzw. wolnym dostępem (w przypadku konieczności korzystania z takiego oprogramowania należy zgłosić to opiekunowi pracowni).
5. Należy zawsze kopiować własne pliki na własne nośniki danych; katalogi użytkowników, pulpit itp. będą czyszczone bez uprzedzenia.
6. Opuszczając pracownię należy wyłączyć komputer i mikroskop oraz zostawić całość sprzętu w stanie w jakim go zastano, a w godzinach popołudniowych również pozostałe komputery i mikroskopy na których nikt nie pracuje.
7. We wszystkich sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem należy kierować się przepisami prawa, zdrowym rozsądkiem i dbałością o dobro wspólne.
8. Osoby nieprzestrzegające regulaminu mogą zostać objęte czasowym lub stałym zakazem wstępu do pracowni.

POKÓJ PRZYGOTOWAWCZY PRZY LABORATORIUM MINERAŁÓW ILASTYCH (3.24.0)

SKD 3.11

Pracownicy:

Mgr Katarzyna Maj-Szeliga (pracownik techniczny)

Dr Beata Dziubińska (opiekun)

Informacje ogólne:

Pokój przygotowawczy przy Pracowni minerałów ilastych jest pomocniczym i jest dostępny dla wszystkich pracowników i studentów Instytutu Nauk Geologicznych UJ. Pokój przygotowawczy zwany jest dalej „Pracownią”.

Regulamin:

1. Zakres i przybliżony termin planowanych prac badawczych i/lub zajęć dydaktycznych w pomieszczeniu pracowni należy każdorazowo uzgodnić z pracownikiem technicznym.
2. Samodzielnie w pracowni mogą pracować jedynie osoby przeszkolone i potrafiące obsługiwać znajdujący się w niej sprzęt badawczy. Pozostali użytkownicy mogą pracować w pracowni jedynie pod opieką opiekuna lub pracownika pracowni lub też osób wskazanych przez opiekuna (np. promotorów w przypadku doktorantów i studentów).
3. W pracowni nie wolno kruszyć i przesiewać próbek.
4. Bez uzyskania zgody opiekuna lub pracownika technicznego z pracowni nie wolno wynosić jakiegokolwiek sprzętu, aparatury i odczynników chemicznych.
5. Bez zgody opiekuna lub pracownika technicznego w pracowni nie wolno stosować jakichkolwiek odczynników chemicznych spoza listy odczynników standardowych (alkohol, aceton).
6. Wszyscy korzystający z pracowni zobowiązani są do dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne, innych użytkowników pracowni, a także sprzętu badawczego i znajdujących się w niej próbek.
7. Aparatura badawcza i sprzęt laboratoryjny mogą być wykorzystywane jedynie zgodnie z ich przeznaczeniem.
8. Studenci (w tym studenci studiów doktoranckich) korzystający z pracowni mają obowiązek uzgodnienia swoich planów badawczych z promotorem.
9. W pokoju przygotowawczym można przechowywać jedynie aktualnie badane próbki. Próbki należy przechowywać wyłącznie w wyznaczonym miejscu i w podpisanych nazwiskiem pojemnikach.
10. Zabrania się wnoszenia i przechowywania w pracowni nadmiernych ilości próbek, starych kartonów, buteleczek, torebek itp.
11. Każdy użytkownik pracowni ma obowiązek wpisania do „Zeszytu pracy pokoju przygotowawczego” zakresu wykonanych w danym dniu prac i wykorzystywanego sprzętu laboratoryjnego.
12. Wszyscy użytkownicy pokoju przygotowawczego są zobowiązani do dbania o czystość i porządek w pracowni.
13. Kwestie nieuregulowane niniejszymi przepisami rozstrzygane są przez opiekuna pracowni.
14. Nieprzestrzeganie powyższego regulaminu będzie skutkowało ograniczeniem dostępu do pracowni.

SKD 3.12

Pracownicy:

Mgr Katarzyna Maj-Szeliga (pracownik techniczny)

Dr hab. Michał Skiba (opiekun)

Informacje ogólne:

Laboratorium minerałów ilastych jest laboratorium badawczym dostępnym dla wszystkich pracowników naukowych Instytutu Nauk Geologicznych UJ i ich studentów. W laboratorium odbywają się również zajęcia dydaktyczne w ramach wybranych kursów.

Regulamin:

1. Zakres i przybliżony termin planowanych w laboratorium prac badawczych i/lub zajęć dydaktycznych należy każdorazowo uzgodnić z opiekunem laboratorium.
2. Konkretny termin planowanej pracy należy uzgodnić z pracownikiem technicznym laboratorium.
3. Samodzielnie w laboratorium mogą pracować jedynie osoby przeszkolone i potrafiące obsługiwać znajdujący się w laboratorium sprzęt i aparaturę badawczą. Pozostali użytkownicy mogą pracować w laboratorium jedynie pod opieką opiekuna lub pracownika technicznego laboratorium lub też osób wskazanych przez opiekuna (np. promotorów w przypadku doktorantów i studentów).
4. W laboratorium nie wolno kruszyć i przesiewać próbek.
5. Bez uzyskania zgody opiekuna lub pracownika technicznego z laboratorium nie wolno wynosić jakiegokolwiek sprzętu, aparatury, szkła laboratoryjnego i odczynników chemicznych.
6. Bez zgody opiekuna lub pracownika technicznego w laboratorium nie wolno stosować jakichkolwiek odczynników chemicznych spoza listy odczynników standardowych (lista znajduje się w laboratorium).
7. Bez uzyskania zgody opiekuna laboratorium nie wolno korzystać z jakichkolwiek środków i materiałów nietrwałych znajdujących się w laboratorium.
8. Wszyscy korzystający z laboratorium zobowiązani są do dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne, innych użytkowników laboratorium, a także sprzętu badawczego i znajdujących się w nim próbek.
9. Aparatura badawcza i sprzęt laboratoryjny mogą być wykorzystywane jedynie zgodnie z ich przeznaczeniem. Bez zgody opiekuna laboratorium niedozwolone jest wprowadzanie jakichkolwiek modyfikacji sprzętu i aparatury badawczej.
10. Studenci (w tym studenci studiów doktoranckich) korzystający z laboratorium mają obowiązek uzgodnienia swoich planów badawczych z promotorem.
11. Zabrania się wnoszenia i przechowywania w laboratorium nadmiernych ilości próbek, starych kartonów, buteleczek, itp.
12. Każdy użytkownik laboratorium ma obowiązek wpisania do „Zeszytu pracy laboratorium” zakresu wykonanych w danym dniu prac i wykorzystywanego sprzętu laboratoryjnego.
13. Wszyscy użytkownicy laboratorium są zobowiązani do dbania o czystość i porządek w laboratorium.
14. Kwestie nieuregulowane niniejszymi przepisami rozstrzygane są przez opiekuna laboratorium.
15. Nieprzestrzeganie powyższego regulaminu będzie skutkowało ograniczeniem dostępu do laboratorium.

SKD 3.13

Pracownicy:

Mgr Małgorzata Wendorff (pracownik techniczny)

Dr Dorota Salata (opiekun)

Informacje ogólne:

Laboratorium geochemii nieorganicznej dostępne jest dla pracowników Instytutu Nauk Geologicznych UJ, a także dla ich doktorantów i studentów. W laboratorium odbywają się również zajęcia dydaktyczne w ramach wybranych kursów.

Regulamin:

1. Rodzaj i termin planowanych w laboratorium prac badawczych i/lub zajęć dydaktycznych należy każdorazowo uzgodnić z opiekunem laboratorium i zgłosić pracownikowi technicznemu.
2. Przed przystąpieniem do pracy należy zgłosić opiekunowi lub pracownikowi technicznemu rodzaj wykorzystywanych odczynników chemicznych. **Stosowanie odczynników organicznych jest zabronione.**
3. W laboratorium samodzielnie mogą pracować jedynie osoby przeszkolone i potrafiące obsługiwać znajdujący się w laboratorium sprzęt i aparaturę badawczą.
4. Magistranci mogą pracować w laboratorium jedynie pod opieką opiekuna laboratorium, pracownika technicznego, promotorów lub osób wskazanych przez opiekuna.
5. W laboratorium nie wolno kruszyć, mielić, przesiewać, szlamować i przepłukiwać próbek skalnych.
6. Bez uzyskania zgody opiekuna z laboratorium nie wolno wynosić, przynosić i przechowywać jakiegokolwiek sprzętu, aparatury, szkła laboratoryjnego i odczynników chemicznych.
7. Odczynniki i materiały laboratoryjne znajdujące się w laboratorium można wykorzystać jedynie po uzyskaniu zgody opiekuna laboratorium. Po wykorzystaniu materiałów należy uzupełnić ich braki.
8. Aparatura badawcza i sprzęt laboratoryjny mogą być wykorzystywane jedynie zgodnie z ich przeznaczeniem. Bez zgody opiekuna laboratorium niedozwolone jest wprowadzanie jakichkolwiek modyfikacji sprzętu i aparatury badawczej.
9. Odpowiedzialność materialną za szkody powstałe w laboratorium ponosi winny użytkownik.
10. Po zakończonej pracy zabrania się przechowywania próbek w laboratorium. Próbki zostaną usunięte bez konsultacji po upływie terminu pracy zgłoszonego do opiekuna laboratorium.
11. Każdy użytkownik laboratorium ma obowiązek wpisania do „Zeszytu pracy laboratorium” zakresu wykonanych w danym dniu prac, wykorzystywanego sprzętu laboratoryjnego i odczynników chemicznych.
12. Użytkownicy laboratorium zobowiązani są do dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych.
13. Użytkownicy laboratorium są zobowiązani do dbania o czystość i porządek w laboratorium, a także o sprzęt badawczy i znajdujące się w laboratorium próbki.
14. Kwestie nieuregulowane niniejszymi przepisami rozstrzygane są przez opiekuna merytorycznego laboratorium.
15. Nieprzestrzeganie powyższego regulaminu będzie skutkowało ograniczeniem dostępu do pracowni.

LABORATORIUM GEOCHEMII ORGANICZNEJ (3.31.0)

SKD 3.14

Pracownicy:

Mgr Małgorzata Wendorff (pracownik techniczny)

Dr hab. Mariusz Rospondek (opiekun)

Informacje ogólne:

Laboratorium geochemii organicznej dostępne jest dla wszystkich pracowników naukowych, doktorantów i studentów Instytutu Nauk Geologicznych UJ, a przeznaczone jest do prowadzenia badań i realizacji celów dydaktycznych.

Regulamin:

1. Zakres i przybliżony termin planowanych prac i zajęć dydaktycznych należy uzgodnić z opiekunem laboratorium.
2. Konkretny termin planowanej pracy należy uzgodnić z pracownikiem technicznym laboratorium.
3. Samodzielnie z laboratorium mogą korzystać jedynie osoby przeszkolone i potrafiące obsługiwać znajdujący się w nim sprzęt i aparaturę badawczą. Pozostali użytkownicy mogą korzystać z laboratorium jedynie pod nadzorem opiekuna lub pracownika technicznego laboratorium lub osób wskazanych przez opiekuna (np. promotorów w przypadku doktorantów i studentów).
4. Studenci (w tym studenci studiów doktoranckich) korzystający z laboratorium mają obowiązek uzgodnienia swoich planów badawczych z promotorem, który odpowiada za ewentualne zniszczenia spowodowane przez swych podopiecznych.
5. W laboratorium nie wolno kruszyć i przesiewać próbek, ani przechowywać nadmiernych ich ilości.
6. Bez uzyskania zgody opiekuna lub pracownika technicznego z laboratorium nie wolno wynosić jakichkolwiek materiałów i wyposażenia.
7. Bez uzyskania zgody opiekuna nie wolno korzystać z jakichkolwiek środków i materiałów nietrwałych znajdujących się w laboratorium.
8. Korzystający z laboratorium zobowiązani są do przestrzegania przepisów BHP oraz dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne, innych użytkowników laboratorium, czystość i porządek, a także o stan techniczny sprzętu i bezpieczeństwo pozostających w laboratorium próbek.
9. Aparatura badawcza i sprzęt laboratoryjny mogą być wykorzystywane jedynie zgodnie z ich przeznaczeniem. Bez zgody opiekuna laboratorium niedozwolone jest wprowadzanie modyfikacji sprzętu i aparatury badawczej.
10. Każdy użytkownik laboratorium ma obowiązek wpisania do „Zeszytu pracy” zakresu wykonanych w danym dniu prac i wykorzystywanego sprzętu i aparatury badawczej.
11. Kwestie nieuregulowane niniejszymi przepisami rozstrzygane są przez opiekuna laboratorium.
12. Nieprzestrzeganie niniejszego regulaminu będzie skutkowało ograniczeniem dostępu do laboratorium.

**Regulamin korzystania z ogrodu znajdującego się na dachu budynku Instytutu Nauk Geologicznych
Uniwersytetu Jagiellońskiego
przy ul. Gronostajowej 3a w Krakowie
SKD 4.1**

1. Ogród na dachu budynku ING UJ (dalej „Ogród”) dostępny jest dla wszystkich pracowników ING UJ.
2. Wszystkie osoby przebywające na terenie Ogrodu zobowiązane są do przestrzegania zapisów niniejszego regulaminu oraz stosowania się do poleceń Administracji ING UJ.
3. Studenci nie mogą samodzielnie korzystać z ogrodu.
4. Na terenie Ogrodu dozwolone jest jedynie poruszanie się po wyznaczonych alejkach,
5. Uzyskania zgody Dyrekcji ING UJ wymaga:
 - 1) organizacja na terenie Ogrodu spotkania,
 - 2) prowadzenie na terenie Ogrodu obserwacji lub badań naukowych.
6. ING UJ nie ponosi odpowiedzialności za szkody poniesione przez osoby przebywające na terenie Ogrodu, wynikłe z nieprzestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów oraz zapisów niniejszego regulaminu, a także za mienie wniesione lub pozostawione na terenie Ogrodu.
7. Administracja ING UJ zastrzega sobie prawo do usunięcia z terenu Ogrodu osób nieprzestrzegających zapisów niniejszego regulaminu bądź niestosujących się do poleceń Administracji ING UJ.
8. Nieprzestrzeganie powyższego regulaminu będzie skutkowało ograniczeniem dostępu do Ogrodu.

Regulamin korzystania z szafki studenckiej w ING UJ

1. Studentowi kierunku **geologia** po zaliczeniu **ćwiczeń z geologii dynamicznej** i zdaniu egzaminu z **paleontologii** przysługuje szafka studencka.
2. Szafka zamykana jest na klucz, który odbiera się w sekretariacie studenckim.
3. Student może korzystać z szafki wyłącznie na użytek własny, tj. przechowywać swoje rzeczy.
4. W przypadku uzasadnionego podejrzenia przechowywania w szafce nieodpowiednich rzeczy, szafka może zostać opróżniona przez pracownika ING UJ.
5. Instytut Nauk Geologicznych UJ nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafce.
6. Przed zwrotem klucza do sekretariatu studenckiego szafkę należy opróżnić.
7. Klucz do szafki należy zdać najpóźniej 30 września w ostatnim roku studiów, odpowiednio I lub II stopnia.
8. Studentom studiów licencjackich, którzy kontynuują naukę na studiach II stopnia, przysługuje przedłużenie wypożyczenia tej samej szafki.
9. Osoby skreślone z listy studentów zobowiązane są do niezwłocznego opróżnienia szafki i zwrotu klucza.
10. Nieoddanie klucza w terminie skutkować będzie obciążeniem studenta kwotą odpowiadającą kosztom dorobienia nowego klucza a rzeczy pozostające w szafce zostaną zutylizowane.
11. Niestosowanie się do ww. regulaminu będzie skutkować ograniczeniem dostępu do szafek.