



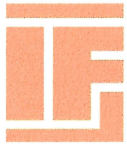
Regulamin Środowiskowego Laboratorium Cytometrii Przepływowej

§ 1 Postanowienia ogólne

- 1). Środowiskowe Laboratorium Cytometrii Przepływowej, zwane dalej „Laboratorium”, jest samodzielną jednostką Instytutu Farmakologii im. Jerzego Maja Polskiej Akademii Nauk w Krakowie, zwanego dalej „IF PAN”.
- 2). Za funkcjonowanie Laboratorium odpowiada specjalista kierownik Laboratorium, zwany dalej „Specjalistą”. Do zadań Specjalisty należy:
 - a). dbałość o stan techniczny i prawidłowe działanie aparatury;
 - b). organizacja pracy Laboratorium;
 - c). dozór nad korzystaniem z zasobów Laboratorium;
 - d). udział w planowaniu i realizacji zleceń.
- 3). „Użytkownik” – osoba korzystająca z usług Laboratorium lub aparatury.
- 4). Laboratorium realizuje zlecenia dla pracowników Instytutu oraz na rzecz zewnętrznych jednostek naukowo-badawczych i firm. Laboratorium nie świadczy usług na cele prywatne pracowników i współpracowników Instytutu, ani nie wykonuje oznaczeń dla celów diagnostycznych.
- 5). Za wykonane usługi pobierana jest opłata zgodnie z cennikami stanowiącym załączniki do niniejszego regulaminu (Załączniki nr 1 i 2).

§ 2 Realizacja zleceń

- 1). Realizacja zlecenia przebiega w trzech etapach. We wszystkich etapach uczestniczy zarówno Użytkownik jak i Specjalista.
 - a). wstępna konsultacja obejmuje określenie badanego lub sortowanego materiału (np. zwierzęcy, GMO), rodzaju komórek (np. linie komórkowe, hodowle pierwotne, izolaty z tkanek), liczby próbek, planowanych do użycia barwników fluorescencyjnych, sortowanych populacji docelowych (liczba komórek, naczynia docelowe, przeznaczenie, stopień sterylności);
 - b). próbne badania lub sortowania wykonywane w celu sprawdzenia ekspresji oznaczanych markerów i ustalenia parametrów pracy sortera (np. kompensacji, rozmiaru dyszy, wzmocnienia na fotopowielaczach), określenia strategii selekcji populacji i bramek do sortowania, określenia rodzaju naczyń docelowych (np. typu probówek, układu płytki hodowlanej) oraz sprawdzenia sortowania;



- c). właściwy eksperyment - sortowanie wg określonego w dwóch poprzednich punktach schematu oraz sprawdzenie wysortowanych populacji.
- 2). Do Użytkownika należy przygotowanie materiału do badania lub sortowania (np. izolacja komórek, przygotowanie zawiesin, wyznakowanie barwnikami lub przeciwciałami).
- 3). Na podstawie ustaleń opisanych w §2 ust. 1 sporządza się zlecenie analizy lub sortowania (Załączniki nr 3 i 4). Po wykonaniu usługi wyniki przekazuje się Użytkownikowi i sporządza protokół zdawczo-odbiorczy, którego wzór stanowią załączniki do niniejszego regulaminu (Załączniki nr 5 i 6).

§ 3 Zasady pracy Laboratorium

- 1). Laboratorium funkcjonuje w godzinach pracy IF PAN. W wyjątkowych przypadkach możliwe jest korzystanie z Laboratorium w dni wolne od pracy - po uzgodnieniu ze Specjalistą.
- 2). Korzystanie z usług Laboratorium wymaga uprzedniej rezerwacji drogą mailową na adres: roman@if-pan.krakow.pl, telefonicznie na nr: (12) 6623 381 lub osobiście.
- 3). W przypadku, gdy Użytkownik nie pojawi się o ustalonej godzinie i nie odwoła rezerwacji co najmniej 2 godz. przed planowanym terminem, naliczana jest opłata w wysokości ceny analizy lub sortowania jednorazowego, w zależności od zarezerwowanej usługi. Jeśli zleceniodawca spóźni się i czas użytkowania sortera ulegnie przesunięciu (o ile pozwoli na to dostępność urządzenia), naliczana jest opłata w wysokości 30 zł za każdą godzinę spóźnienia.
- 4). Samodzielne korzystanie z dodatkowej stacji roboczej i programu FACSDiva jest bezpłatne i możliwe po uzgodnieniu ze Specjalistą.
- 5). Samodzielne korzystanie z innego niż sorter wyposażenia Laboratorium (komora laminarna, inkubator CO2) jest bezpłatne i możliwe po uzgodnieniu ze Specjalistą.
- 6). Użytkownicy wyposażenia Laboratorium wpisują do zeszytu użytkowania: imię i nazwisko, nazwę zakładu, wykorzystywany sprzęt, datę oraz godzinę rozpoczęcia i zakończenia pracy. Wszelkie zauważone nieprawidłowości w działaniu sprzętu należy niezwłocznie zgłaszać Specjaliście.
- 7). Do komputera obsługującego sorter nie wolno podłączać żadnych nośników danych. Dane wytworzone przez sorter są przenoszone do dodatkowej stacji roboczej, gdzie mogą być opracowywane do ostatecznej formy.
- 8). Ze względu na specyfikę programu FACSDiva, po zakończeniu badania i opracowaniu wyników do ostatecznej formy wszystkie pliki z danego doświadczenia zostaną przeniesione (wyeksportowane w formie eksperymentu) do archiwum znajdującego się na dysku wewnętrznym dodatkowej stacji roboczej, co umożliwi późniejszy dostęp i ich ponowne przetwarzanie.
- 9). Samodzielne korzystanie z wyposażenia Laboratorium bez wiedzy Specjalisty nie jest możliwe.



§ 4 Publikacja wyników

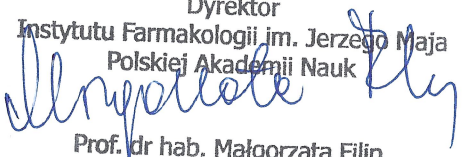
- 1). Wyniki badań wykonanych ze znaczącym udziałem merytorycznym Specjalisty mają charakter współpracy naukowej i wymagają imiennego uwzględnienia w publikacji.
- 2). Wszelkie inne wyniki uzyskane z wykorzystaniem wyposażenia Laboratorium w przypadku jakiegokolwiek formy publikacji wymagają zamieszczenia następującego sformułowania: „Zaprezentowane badania wykonano w Środowiskowym Laboratorium Cytometrii Przepływowej Instytutu Farmakologii im. Jerzego Maja Polskiej Akademii Nauk”. 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.
- 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 przyjmowania, realizacji i rozliczania prac zleconych Instytutowi Farmakologii im. Jerzego Maja Polskiej Akademii Nauk.
- 3). Regulamin wchodzi w życie z dniem 15 marca 2023 r.

Załączniki:

1. Cennik usług dla pracowników IF PAN
2. Cennik usług dla instytucji zewnętrznych
3. Zlecenie wewnętrzne realizowane na potrzeby IF PAN
4. Zlecenie zewnętrzne na rzecz innych jednostek
5. Protokół zdawczo-odbiorczy zlecenia wewnętrznego zrealizowanego dla IF PAN
6. Protokół zdawczo-odbiorczy zlecenia zewnętrznego zrealizowanego dla innych jednostek

Dyrektor
Instytutu Farmakologii im. Jerzego Maja
Polskiej Akademii Nauk

Prof. dr hab. Małgorzata Filip