

**Pokyn Farmaceutické fakulty Masarykovy univerzity č. 7/2021**

**Provozní řád Centrální laboratoře FaF MU**

*(ve znění účinném od 8. prosince 2021)*

*V souladu se Směrnicí rektora č. 10/2009 Stanovení organizace zabezpečení bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci na MU, vydávám tento pokyn.*

**Článek 1**

**Předmět úpravy**

- (1) Tento provozní řád stanovuje pravidla pro užívání prostor Centrální laboratoře Farmaceutické fakulty Masarykovy univerzity, pravidla pro užívání přístrojů a zařízení v ní umístěných.
- (2) Centrální laboratoř je pracovištěm děkanátu.
- (3) Tento provozní řád dále stanovuje pravidla pro zapůjčení přístrojů z Centrální laboratoře, zásady správného zacházení a záznamy o jejich vypůjčení a přechodném/ obvyklém umístění.
- (4) Účelem tohoto provozního řádu je zajištění bezpečného a řádného užívání přístrojů z Centrální laboratoře a vymezení zásad financování revizí, oprav, běžné údržby, popřípadě nákupu nových přístrojů.
- (5) Tento provozní řád stanovuje obecná pravidla pro užívání přístrojů, pokud je však přístroj přechodně/ dočasně umístěn/zapůjčen na pracoviště některého z ústavů, je obsluha/ zaměstnanec povinen řídit se také provozním řádem konkrétního z ústavů.
- (6) Uživatelé jsou povinni dodržovat veškeré písemné i ústní pokyny správce budovy. Správce budovy bude informovat uživatele o záležitostech týkajících se budovy, prostřednictvím oznámení doručených uživatelům emailem nebo jiným vhodným způsobem.
- (7) Přílohou č. 1 tohoto pokynu je seznam přístrojů a zařízení, ve kterém jsou uvedené kompetentní osoby dle čl. 2 tohoto pokynu a lokace přístrojů a zařízení.

**Článek 2**

**Vymezení uživatelů a odpovědností**

- (1) Nadřízená osoba/ správce Centrální laboratoře
  - a) Je osoba odpovědná za užívání Centrální laboratoře, jako takové a také za používání přístrojů, které jsou z Centrální laboratoře vypůjčeny;
  - b) Je povinen kontrolovat, zda jsou řádně vedeny záznamy o provozu a zapůjčení přístrojů, v opačném případě má právo vyžadovat doplnění těchto záznamů.

(2) Odpovědná osoba za přístroj:

- a) Ke každému přístroji je určena odpovědná osoba, která odpovídá za provoz a správné užívání konkrétního přístroje v souladu s návodem k přístroji.
- b) Odpovědná osoba obdrží před užíváním přístroje (zejména pak při nákupu nového) manuál, se kterým se řádně seznámí anebo je proškolen dodavatelem přístroje.
- c) Proškoluje ostatní pracovníky laboratoře/ pracoviště, kteří budou na přístroji pracovat.
- d) Vede záznamy o provozu přístroje a ostatních pracovnících, kteří na nich budou pracovat.

(3) Ostatní pracovníci:

- a) Každá osoba (zaměstnanec, student FaF), která je odpovědnou osobou konkrétního přístroje řádně proškolená a je oprávněna k jeho užívání.
- b) Tyto osoby jsou povinny se seznámit s tímto provozním řádem a dodržovat jej, a to i spolu s ostatními dílčími provozními řády.
- c) Seznam těchto pracovníků je v kompetenci odpovědných osob, které jsou povinné o těchto osobách informovat Správce laboratoře. Správce laboratoře musí mít tyto záznamy v případě potřeby k nahlédnutí.

### Článek 3

#### Pravidla užívání laboratoře a přístrojů

- (1) Vstupovat do laboratoře mají oprávnění jen osoby uvedené v Článku 2 tohoto pokynu nebo osoby za účelem údržby, oprav, dovozu, odvozu, přemístění, a to se souhlasem Správce laboratoře.
- (2) Tento provozní řád je umístěn v laboratoři spolu s požárními poplachovými směrnicemi.
- (3) S tímto provozním řádem musí být řádně seznámeny všechny osoby uvedené v Článku 2.
- (4) Je zakázáno vynášet z laboratoře jakékoliv vybavení/přístroj/zařízení bez oprávnění a bez vědomí správce laboratoře.
- (5) Dočasné či trvalé umístění přístroje mimo centrální laboratoř je možné na základě Smlouvy o výpůjčce a je vedeno u správce laboratoře. Každý přístroj má takové umístění uvedeno.
- (6) Je zakázáno užívat přístroje Centrální laboratoře k vlastním účelům (za účelem vlastního zisku).

### Článek 4

#### Závěrečná ustanovení

- (1) Tento pokyn zrušuje Pokyn FaF MU č. 7/2021 Provozní řád Centrální laboratoře FaF MU, účinný od 1. srpna 2021.
- (2) Výkladem tohoto pokynu je pověřen tajemník fakulty.

- (3) Průběžnou aktualizací tohoto pokynu je pověřen manažer BOZP a PO ve spolupráci se Správcem laboratoře.
- (4) Kontrolou dodržování tohoto pokynu je pověřen Správce laboratoře.
- (5) Tento pokyn nabývá platnosti dnem podpisu.
- (6) Tento pokyn nabývá účinnosti dne 8. prosince 2021.

**Přílohy:**      č. 1 – Seznam přístrojů a odpovědných osob  
                    č. 2 – Seznam vypůjčených přístrojů

V Brně dne 8. 12. 2021

*prof. PharmDr. Mgr. David Vetchý, Ph.D.*  
*děkan*  
*podepsáno elektronicky*