

Kedves laborhasználók!

Az általános laboratórium-használati rend a következő laborokra érvényes:

- termikus labor (00.601/a)
- porító (00.605)
- csiszoló (00.606)
- mágneses szeparátor (00.607)
- nehézasvány labor (00.609)
- tiszta előkészítő (0.517)
- mikroszkóplabor (0.510).
-

A laboratóriumokban munkát végezni csak a Tanszék laboratóriumi technikusának tudtával és a témavezető engedélyével lehet. A témavezető köteles a hallgatót bemutatni a technikusnak az első laborhasználat előtt, ekkor rögzíteni kell a hallgató elérhetőségét (telefon, email) is, illetve kell aláírni a hallgatónak a laborhasználat rendjének elfogadását.

A tervezett munkavégzés előtt a tanszéki honlapon kell időpontot foglalni a kívánt laborba, ugyanitt ellenőrizhető a laborok foglaltsága. Továbbra is kötelező jegyzőkönyvek kitöltése a laborokban.

A laborokhoz kulcsot a 0.519-es szobában lehet kérni, ahonnan átvételi táblázat kitöltése után lehet elvinni. A kulcsokat ugyan ide kell visszahozni és aláírni a visszahozatali részt.

A laboratóriumi technikus jogosult és köteles a laborokban folyó munka, illetve az ott dolgozó személyek jogosultságának ellenőrzésére. Szabálytalanság esetén a probléma súlyosságának mértékétől függően figyelmeztetés vagy ismétlődő és komoly gond esetén a laboratóriumból történő kitiltás is lehet a szankció.

A laboratóriumokban munkát végző hallgató aláírásával tanúsítja, hogy ott saját felelősségére dolgozik. A szabályokat és laborrendekeket betartja, tevékenységéért felelősséget vállal.

Minden baleset vagy meghibásodás, töréskár esetén köteles a laboratóriumot használó személy tájékoztatni a technikust írásban a laborhasznalatkg@gmail.com -en, vagy személyesen- Emellett a jegyzőkönyvben is kérjük feltüntetni. Ez különösen fontos, hogy az érintett eszköz pótlásáról – javításáról azonnal lehessen gondoskodni, így a munka zavartalanul folyhasson.

Közös érdekünk, hogy a laboratóriumok tiszták, rendezettek legyenek. Ügyeljünk tehát rend fenntartására, vigyázzunk a gépekre, eszközökre. A laboratóriumokban hagyott minták, eszközök esetében fel kell tüntetni, hogy kihez tartoznak, és előreláthatóan meddig maradnak ott. A gazdátlan minták kidobásra kerülnek.