

REGULAMIN PRZYRODNICZO-MEDYCZNEGO CENTRUM BADAŃ INNOWACYJNYCH

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przyrodniczo-Medyczne Centrum Badań Innowacyjnych jest niezależną jednostką organizacyjną działającą w ramach Kolegium Nauk Medycznych Uniwersytetu Rzeszowskiego. Centrum powstało w wyniku realizacji projektu finansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013.
2. Centrum ma prawo posługiwać się logiem UR na pismach, dokumentach i materiałach dotyczących swojej działalności.
3. Przyrodniczo-Medyczne Centrum Badań Innowacyjnych ma prawo posługiwać się także nazwą angielską: Centre for Innovative Research in Medical and Natural Sciences.
4. Używane w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają:
 - a) Centrum – Przyrodniczo-Medyczne Centrum Badań Innowacyjnych;
 - b) Pracownik – osoba zatrudniona w Centrum;
 - c) Regulamin – Regulamin Przyrodniczo-Medycznego Centrum Badań Innowacyjnych;
 - d) UR – Uniwersytet Rzeszowski;
 - e) Użytkownik – osoba pracująca lub współpracująca z Centrum i korzystająca z infrastruktury Centrum.

II ZADANIA CENTRUM

§ 2

Do głównych celów działalności Centrum należy w szczególności:

- a) zwiększenie potencjału badawczego Uniwersytetu Rzeszowskiego;
- b) zwiększenie wykorzystania aktywności środowisk naukowych i ich potencjału intelektualnego dla rozwoju Uczelni i nauki;
- c) zwiększenie potencjału badawczego Uczelni poprzez umożliwienie prowadzenia prac naukowo-badawczych oraz działalności szkoleniowej;
- d) stworzenie warunków do szerszej współpracy Uniwersytetu Rzeszowskiego z innymi uczelniami i jednostkami naukowo-badawczymi w krajowych i międzynarodowych projektach badawczych;
- e) tworzenie innowacyjnych rozwiązań z dziedziny nauk medycznych i nauk o zdrowiu oraz w obszarach nauk pokrewnych;
- f) promocja i upowszechnianie osiągnięć naukowych Kolegium Nauk Medycznych.

§ 3

W strukturze Centrum funkcjonują:

A. Laboratoria naukowo-badawcze:

1. Laboratorium Badań Translacyjnych w Medycynie
 2. Laboratorium Innowacyjnych Badań Układów Krążenia i Oddechowego;
 3. Laboratorium Czynników Fizykalnych w Rehabilitacji;
 4. Laboratorium Nowoczesnych Metod Klinimetrycznych i Planowania Rehabilitacji;
 5. Laboratorium Patofizjologii Narządu Ruchu Człowieka;
 6. Laboratorium Metod Wspomagania Funkcjonowania Osób Niepełnosprawnych;
 7. Laboratorium Innowacyjnych Metod Antropometrycznych;
 8. Laboratorium Gerontoprofilaktyki;
 9. Laboratorium Badań Ośrodkowego Układu Nerwowego i Kręgosłupa;
 10. Laboratorium Procesów Metabolicznych, Zaburzeń i Modeli Rozwoju Organizmu Dziecięcego;
 11. Laboratorium Innowacyjnych Metod Biologicznego Sprzężenia Zwrotnego;
 12. Laboratorium Badań Innowacyjnych w Pielęgniarstwie;
 13. Laboratorium Badań Innowacyjnych w Opiece Położniczej;
 14. Laboratorium Badań Innowacyjnych w Ratownictwie Medycznym;
 15. Laboratorium Badań Innowacyjnych w Zdrowiu Publicznym;
 16. Laboratorium Badań Innowacyjnych w Farmakologii;
 17. Laboratorium Badań Innowacyjnych w Dietetyce;
 18. Laboratorium Biologii Molekularnej;
 19. Laboratorium Przetwarzania Danych;
- B. Biobank
- C. Bank Tkanek i Komórek

III ZASADY ORGANIZACJI CENTRUM

§ 4

1. Działalnością Centrum kieruje Dyrektor Centrum.
2. Dyrektor Centrum jest powoływany przez Rektora, na wniosek Prorektora zaopiniowany przez Radę Kolegium. Dyrektor Centrum powinien posiadać tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego lub uprawnienia równoważne, wynikające z posiadania stopnia doktora habilitowanego.
3. Dyrektor Centrum powoływany jest na kadencję władz UR. Powołanie może być odnawialne.
4. Dyrektora Centrum odwołuje Rektor, po zasięgnięciu opinii Rady Kolegium, z właszej inicjatywy lub na wniosek Prorektora.
5. Dyrektor reprezentuje Centrum na zewnątrz, zgodnie z przyznanym do tego celu pełnomocnictwem.
6. Dyrektor jest przełożonym wszystkich Pracowników Centrum.

7. Dyrektor Centrum może pełnić jednocześnie funkcję Kierownika Laboratorium naukowo-badawczego i/lub innej jednostki organizacyjnej funkcjonującej w ramach Centrum, o których mowa w § 3 powyżej.
8. Dyrektor Centrum przedstawia Rektorowi (w terminie do 31 marca) roczne sprawozdanie z działalności, zatwierdzone przez Radę Kolegium Nauk Medycznych.
9. Do zadań Dyrektora Centrum należy w szczególności:
 - a) organizowanie i kierowanie działalnością Centrum;
 - b) sprawowanie nadzoru i kontroli nad działalnością jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Centrum;
 - c) koordynowanie i sprawowanie nadzoru nad realizacją programów i projektów naukowo-badawczych Centrum;
 - d) tworzenie zespołów badawczych, powoływanych dla realizacji określonych projektów naukowo-badawczych;
 - e) zawieranie porozumień związanych z wykonaniem prac badawczych i usługowych z jednostkami organizacyjnymi i zespołami badawczymi UR;
 - f) organizowanie i nadzorowanie współpracy naukowej z innymi jednostkami krajowymi i zagranicznymi;
 - g) kierowanie polityką finansową i osobową Centrum;
 - h) nadzorowanie przestrzegania dyscypliny pracy przez wszystkich pracowników zatrudnionych w Centrum;
 - i) promowanie Centrum;
 - j) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych lub z upoważnień udzielonych przez Władze Kolegium lub Uczelni.

§ 5

1. Laboratorium jest kierowane przez Kierownika Laboratorium.
2. Kierownika Laboratorium powołuje i odwołuje Rektor na wniosek Dyrektora Centrum po zaopiniowaniu przez Prorektora i Radę Kolegium Nauk Medycznych.
3. Kierownik Laboratorium jest bezpośrednim przełożonym osób pracujących w danym Laboratorium.
4. Kierownik Laboratorium jest zobowiązany do dnia 15 lutego każdego roku złożyć Dyrektorowi Centrum pisemne sprawozdanie z działalności naukowo-badawczej i finansowej Laboratorium za poprzedni rok kalendarzowy. W przypadku, o którym mowa w §4 ust.8 niniejszego Regulaminu sprawozdanie składane jest Prorektorowi Kolegium Nauk Medycznych.
5. Do zadań Kierownika Laboratorium należy w szczególności:
 - a) planowanie, organizacja i nadzorowanie pracy naukowej;
 - b) opracowywanie planów naukowych Laboratorium i składanie okresowych sprawozdań z ich wykonania;

- c) kierowanie wykonaniem zadań określonych przez Dyrektora Centrum;
- d) dbanie o rozwój naukowy i doskonalenie zawodowe Pracowników Laboratorium;
- e) zatwierdzanie, na wniosek Pracowników, tematyki prac realizowanych w Laboratorium;
- f) działanie w celu pozyskiwania środków finansowych (grantów);
- g) nadzór nad pracą Użytkowników na terenie Laboratorium;
- h) nadzór nad prowadzeniem rejestru użytkowania, ksiąg inwentarzowych i paszportów technicznych aparatury naukowej;
- i) przyporządkowanie odpowiedzialności materialnej za sprzęt w Laboratorium (odpowiedzialność materialna może zostać przypisana p.o. Kierownikowi za obopólną zgodą Kierownika Laboratorium i p.o. Kierownika);
- j) zapewnienie stałej opieki naukowej nad stażystami, asystentami i doktorantami;
- k) właściwe wykorzystanie oraz zabezpieczenie pomieszczeń i składników majątkowych pozostających w dyspozycji Laboratorium;
- l) sporządzanie listy osób upoważnionych do pobierania kluczy do pomieszczeń Laboratorium;
- m) organizowanie i zapewnienie bezpiecznych warunków pracy oraz zabezpieczenia przeciwpożarowego wszystkich stanowisk pracy zgodnie z przepisami BHP, ochrony przeciwpożarowej oraz przepisów Kodeksu Pracy;
- n) zobowiązanie do uczestnictwa w kontrolach Laboratorium (o kontrolach zostanie poinformowany pisemnie przez Dyrektora Centrum);
- o) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami statutu oraz uchwałami i zarządzeniami organów UR;
- p) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących Laboratorium nie zastrzeżonych do kompetencji organów UR lub Dyrektora Centrum.

§ 6

1. Bank Tkanek i Komórek jest jednostką organizacyjną prowadzącą działalność w zakresie gromadzenia, przetwarzania, sterylizacji, przechowywania i dystrybucji tkanek i komórek. Jednostka ta może również pobierać, testować i przetwarzać tkanki i komórki oraz prowadzić działania w zakresie wytwarzania produktów leczniczych terapii zaawansowanej.
2. Schemat organizacyjny Banku Tkanek i Komórek stanowi zał. 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Kierownika Banku Tkanek i Komórek powołuje i odwołuje Rektor na wniosek Dyrektora Centrum, po zaopiniowaniu przez Prorektora i Radę Kolegium Nauk Medycznych.
4. Kierownik Banku Tkanek i Komórek jest bezpośrednim przełożonym osób pracujących w Banku.

5. Kierownik Banku Tkanek i Komórek powołuje i odwołuje:
 - a) Kierownika Kontroli i Zapewnienia Jakości,
 - b) Kierownika Produkcji,
 - c) Osobę Wykwalifikowaną,
 - d) Osobę Odpowiedzialną,
 - e) Lekarza Nadzorującego (w przypadku jeżeli Kierownikiem Banku Tkanek i Komórek lub Osobą Odpowiedzialną, jest osoba niebędąca lekarzem).
6. Kierownik Banku Tkanek i Komórek jest zobowiązany do dnia 15 lutego każdego roku złożyć Dyrektorowi Centrum pisemne sprawozdanie z działalności Banku, w tym w szczególności z działalności naukowo-badawczej i finansowej Banku za poprzedni rok kalendarzowy. W przypadku, o którym mowa w § 4 ust.8 niniejszego Regulaminu, sprawozdanie składane jest Prorektorowi Kolegium Nauk Medycznych.
7. Do zadań Kierownika Banku Tkanek i Komórek należy w szczególności:
 - a) Nadzór i organizacja pracy Banku Tkanek i Komórek.
 - b) Zapewnienie stosowania:
 - środków bezpieczeństwa i ochrony danych, w tym w szczególności zapobieganie nieupoważnionym uzupełnieniom, usuwaniu informacji lub dokonywaniu nieuprawnionych zmian w dokumentacji medycznej dawców oraz zapobieganie przekazywaniu informacji osobom nieuprawnionym;
 - procedury rozstrzygania rozbieżności w danych;
 - ochrony przed nieupoważnionym ujawnianiem danych dotyczących pobrania komórek, tkanek i/lub narządów, ich przyjęcia do Banku Tkanek i Komórek, ich testowania, przetwarzania, sterylizacji, przechowywania i dystrybucji, itp.
 - c) Zapewnienie monitorowania:
 - lokalizacji i identyfikowania komórek, tkanek, narządów na dowolnym etapie ich pobrania, w trakcie badania, przetwarzania i przechowywania, do ich dystrybucji do biorcy, lub utylizacji;
 - identyfikacji biorcy komórki, tkanki, narządu;
 - lokalizacji i identyfikowania wszelkich istotnych danych związanych z wyrobami medycznymi oraz materiałami mającymi kontakt z komórkami, tkankami.

§ 7

1. Biobank jest jednostką organizacyjną, prowadzącą działalność w zakresie kolekcjonowania materiału biologicznego do ich późniejszego wykorzystania w eksperymentach i badaniach naukowych.
2. Kierownika Biobanku powołuje i odwołuje Rektor na wniosek Dyrektora Centrum po zaopiniowaniu przez Prorektora i Radę Kolegium Nauk Medycznych.
3. Kierownik Biobanku jest bezpośrednim przełożonym osób pracujących w Biobanku.

4. Kierownik Biobanku jest zobowiązany do dnia 15 lutego każdego roku złożyć Dyrektorowi Centrum pisemne sprawozdanie z działalności naukowo-badawczej i finansowej Banku za poprzedni rok kalendarzowy. W przypadku, o którym mowa w § 4 ust.8 niniejszego Regulaminu sprawozdanie składane jest Prorektorowi Kolegium Nauk Medycznych.
5. Do zadań Kierownika Biobanku należy w szczególności:
 - a) Nadzór i organizacja pracy Biobanku.
 - b) Budowa sieci transferu wiedzy w ramach już istniejących polskich i europejskich Biobanków oraz tych nowo powstających.
 - c) Tworzenie i zapewnienie bezpłatnego dostępu do danych dotyczących całych sekwencji genomu, transkryptomu, proteomu, metabolomu i methylomu dla użytkowników wybranych w otwartych, międzynarodowych konkursach badawczych.
 - d) Wspieranie sieci Biobanków w zakresie projektów dotyczących rozwoju innowacyjnych rozwiązań technologicznych i systemowych ułatwiających dostęp do wysokiej jakości próbek i danych.
 - e) Budowanie nowych sieci współpracy publiczno-prywatnych z udziałem dużych kohort oraz wzmacnianie istniejących, umożliwiając dostęp do akademickiej wiedzy dla podmiotów przemysłowych.
 - f) Wprowadzenie w Biobanku jednolitych, spójnych w ramach sieci europejskich biobanków, rozwiązań dotyczących systemów technologii informacyjnej (IT) i kontroli jakości i procedur operacyjnych.

§ 8

Centrum może zawierać porozumienia na wykonanie prac badawczych, rozwojowych z jednostkami organizacyjnymi Uniwersytetu Rzeszowskiego oraz za zgodą Rektora UR z podmiotami zewnętrznymi.

IV OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW I UŻYTKOWNIKÓW

§ 9

1. Podstawowe obowiązki Pracowników i Użytkowników Centrum to:
 - a) Przestrzeganie regulaminu pracy;
 - b) Sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - c) Przestrzeganie przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - d) Doskonalenie kwalifikacji zawodowych;
 - e) Dbanie o dobro Centrum i jego mienie;
 - f) Zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić na szkodę Centrum i Uczelnię;

- g) Przestrzeganie w Centrum zasad współżycia społecznego oraz obowiązujących norm akademickich;
 - h) Przestrzeganie etyki zawodowej;
 - i) Dbanie o czystość i porządek w miejscu pracy;
 - j) Należyte poszanowanie udostępnianych materiałów, pomieszczeń i wyposażenia;
 - k) Należyte zabezpieczenie powierzonego sprzętu po zakończeniu pracy;
 - l) Odpowiedzialność materialna za powierzone mienie (w tym: sprzęt badawczy);
 - m) Zauważone usterki w działaniu sprzętu lub jakiegokolwiek inne zniszczenia należy zgłaszać bezzwłocznie bezpośrednio przełożonemu oraz Dyrektorowi Centrum.
2. Na terenie Centrum obowiązuje zakaz prowadzenia działalności gospodarczej, w tym również działalności medycznej, leczniczej i innych działalności o charakterze zarobkowym.
 3. Na terenie Centrum panuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu, używania otwartego ognia i środków łatwopalnych.
 4. Każdy Pracownik i Użytkownik przed dopuszczeniem do pracy w Centrum jest zobowiązany do złożenia oświadczenia potwierdzającego zapoznanie się z treścią Regulaminu i z zasadami korzystania z infrastruktury. Oświadczenie zostaje dołączone do akt osobowych Pracownika i Użytkownika.
 5. Klucze do pomieszczeń wydawane są osobom upoważnionym na podstawie okazania legitymacji pracowniczej UR lub dokumentu tożsamości.
 6. Pracownik i Użytkownik jest zobowiązany po zakończeniu pracy zamknąć pomieszczenia i zwrócić klucze do portierni.
 7. Pracownik i Użytkownik zobowiązany jest do pozostawienia pomieszczeń i sprzętu w należyłym stanie.
 8. Sprzęt i aparatura naukowa nie mogą być użytkowane poza Centrum bez pisemnej zgody Dyrektora.
 9. Użytkownik ma obowiązek przestrzegać postanowień niniejszego regulaminu.

V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

1. Zmiany w niniejszym Regulaminie mogą być zatwierdzone decyzją JM Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego, po ich zaopiniowaniu przez Radę Kolegium Nauk Medycznych.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ustaw, Statutu Uniwersytetu Rzeszowskiego, uchwały Senatu UR oraz zarządzenia Rektora, Prorektora Kolegium Nauk Medycznych oraz Dyrektora Centrum.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego w Rzeszowie.

Załącznik nr 1 do Uchwały Rady Naukowej Kolegium Nauk Medycznych
Uniwersytetu Rzeszowskiego nr 5./12/2019
z dnia 12 grudnia 2019 roku w sprawie zatwierdzenia
Regulaminu Przyrodniczo-Medycznego Centrum Badań Innowacyjnych w Kolegium Nauk Medycznych UR