



## **Regulamin użytkowania szklarni Wydziału Biologii i Biotechnologii UMCS** **(pomieszczenia numer 2, 3, 4)**

1. **Opiekę nad poszczególnymi częściami szklarni** sprawują wyznaczone osoby; informacja ta znajduje się na każdym stole hodowlanym we wszystkich pomieszczeniach szklarni.
2. Potrzeba prowadzenia badań w szklarni powinna być zgłaszana do osoby odpowiedzialnej za daną część szklarni na początku roku (styczeń, luty), w celu opracowania rocznego harmonogramu.
3. **Lokalizacja oraz okres trwania prac/eksperymentu** muszą być z góry określone i uzgodnione z osobą odpowiedzialną za daną część szklarni.
4. Stoły hodowlane, na których prowadzony jest eksperyment/hodowla, powinny być opatrzone etykietą/tabliczką zawierającą informacje dotyczące: **rodzaju hodowli** (ewentualnie realizowanego projektu badawczego), **terminu** realizacji eksperymentu, **osób odpowiedzialnych** za hodowlę oraz ich danych kontaktowych.
5. Masa wazonów, doniczek, bądź też innych pojemników zdeponowana na powierzchni stołu nie może przekraczać dopuszczalnych norm (**80 kg/m<sup>2</sup>**).
6. Po zakończonym podlewaniu **należy zakręcić zawór wody**.
7. **Po zakończeniu eksperymentu:**
  - a. wazony, doniczki, kuwety bądź też inne naczynia lub pojemniki umieszczone na powierzchni stołu czy zdeponowane w innym miejscu, powinny być niezwłocznie usunięte z powierzchni stołów hodowlanych i uprzątnięte,
  - b. stół powinien być należycie umyty i w miarę potrzeby zdezynfekowany.
8. **Zabrania się pozostawiania** podłoża torfowego, gleby, a także różnego rodzaju pojemników (wazony, doniczki, kuwety, worki) na korytarzu lub w innych pomieszczeniach bez umieszczenia informacji dotyczących ich przeznaczenia, właściciela oraz kontaktowego numeru telefonu.
9. **W przypadku pozostawienia odpadów** przeznaczonych do wyrzucenia na śmietnik (bardzo często jest to gleba/podłoże w workach lub doniczkach) również należy umieścić informację skierowaną do służb porządkowych.
10. **Awarie** oraz wszelkie sprawy związane z funkcjonowaniem urządzeń zlokalizowanych w szklarni (funkcjonowanie zasłon, regulacja temperatury, funkcjonowanie oświetlenia oraz sieci wodociągowej), należy zgłaszać do osoby odpowiedzialnej za daną część szklarni oraz administracji budynku (Kierownik budynku, portiernia).





**11. Dezynsekcję, dezynfekcję lub opryski należy przeprowadzić według następujących zasad:**

- a. pojawienie się szkodników oraz potrzeba dezynsekcji powinny być niezwłocznie zgłaszane do osoby odpowiedzialnej za daną część szklarni,
- b. o terminie oprysków należy poinformować pozostałych użytkowników laboratorium; termin ten należy też uzgodnić z osobami aktualnie użytkującymi dane pomieszczenie w szklarni,
- c. należy przestrzegać terminu karencji zastosowanego środka do oprysku,
- d. zabiegi dezynsekcji należy wykonywać z zachowaniem wszelkich środków ostrożności, aby nie narazić na niebezpieczeństwo siebie i innych,
- e. w przypadku przeprowadzenia zabiegu dezynfekcji, dezynsekcji lub oprysku, w miejscach powszechnie dostępnych i widocznych powinna pojawić się informacja/ostrzeżenie dotyczące tego faktu oraz czasu, w którym poszczególne hale/pomieszczenia powinny pozostać zamknięte,
- f. informacja/ostrzeżenie powinno zawierać informację dotyczącą zastosowanego środka chemicznego, czasu zakazu wstępu do danej hali/pomieszczenia oraz telefon kontaktowy do osoby odpowiedzialnej za wykonany zabieg,
- g. osoby przebywające i pracujące w halach/pomieszczeniach powinny bezwzględnie zastosować się do wskazówek i wytycznych zawartych w informacji/ostrzeżeniu.

