



INSTITUT ZA
ANTROPOLOGIJU

Tel. (01) 5535 100
Fax. (01) 5535 105
Ljudevita Gaja 32
p.p. 290
10000 ZAGREB



20210325

Sukladno članku 34. Statuta Instituta za antropologiju i suglasnosti Znanstvenog vijeća zaključkom na 4. točku Dnevnog reda 205. sjednice održane dana 30. rujna. 2020. g. , ravnatelj Instituta donosi

PRAVILNIK ZA ULAZAK I RAD U LABORATORIJU ZA KEMIJSKU ANALITIKU

Ulazak u Laboratorij za kemijsku analitiku

Članak 1.

Korisnici Laboratorija za kemijsku analitiku su znanstveno i stručno osoblje raspodijeljeno na rad u Laboratorij, te znanstveno i stručno osoblje Instituta s odobrenjem za rad u Laboratoriju za kemijsku analitiku. Odobrenje za rad u Laboratoriju daju voditelj Centra i ravnatelj Instituta.

Članak 2.

O ulascima u Laboratorij za kemijsku analitiku vodi se detaljan elektronički zapisnik pomoću detekcije ulaska kodiranom električnom karticom. Svakom korisniku dodjeljuje se jedinstvena elektronička kartica kojom ulazi u prostorije Centra i Laboratorija i koja kodira za kontrolu pristupa, odnosno određuje kojim laboratorijima Centra korisnik može samostalno pristupiti. Pri svakom ulasku i izlasku iz prostora Laboratorija zaposlenici su dužni prisloniti svoju karticu na za to predviđen čitač kartica.

Članak 3.

Ukoliko je potrebno za rad, svi zaposlenici Instituta mogu pristupiti u Laboratorij za kemijsku analitiku, no ukoliko nemaju dopuštenje za samostalan pristup potrebno je prisustvo osobe koja ima pristup za Laboratorij za kemijsku analitiku. Dodatno na navedeno, korisnici se također moraju upisati u dnevnik Laboratorija koji se nalazi na ulazu.

Članak 4.

Ulazak u Laboratorij za kemijsku analitiku iznimno može biti omogućen i osobama koje nisu zaposlenici Centra i/ili Instituta (studenti prilikom izvođenja vježbi, diplomskih, magistarskih i doktorskih radova i sl.), ukoliko im je voditelja Centra odobrio rad u Laboratoriju, o čemu pismeno obavještava voditelja Laboratorija. Nezaposlene osobe ulaze u Laboratorij uz prisustvo zaposlenika kod kojeg su došle na rad ili u posjet te se smiju kretati prostorom Laboratorija i koristiti opremu isključivo uz nadzor navedenog zaposlenika.



Europska unija
Zajedno do fondova EU

Centar za primijenjenu bioantropologiju
Projekt je sufinanciran sredstvima Europske unije iz
Europskog fonda za regionalni razvoj





Rad u laboratoriju za kemijsku analitiku

Članak 5.

Radom Laboratorija za kemijsku analitiku upravlja voditelj Laboratorija.

Članak 6.

Djelatnici Laboratorija i svi zaposlenici s odobrenjem za rad u Laboratoriju za kemijsku analitiku prije početka rada dužni su upoznati se s Pravilnikom o radu u Laboratorijima Centra, Protokolom za rad u Laboratoriju za kemijsku analitiku, mjerama zaštite na radu te proći obuku koja uključuje upoznavanje metoda i načina korištenje instrumenata na kojima planiraju raditi.

Članak 7.

Voditelj Centra imenuje osobe za brigu o pojedinim instrumentima u sklopu Laboratorija. Zadužene osobe vode brigu o pravilnom radu instrumenta, početnoj obuci korisnika, održavanju i servisiranju instrumenta te daju prijedlog organizacije rada na instrumentu, koji donosi voditelj Laboratorija.

Članak 8.

Uz svaki instrument zadužena osoba postavlja dnevnik rada u koji su svi korisnici dužni upisati ime i prezime, vrijeme rada (početak i kraj), metodu ili metode rada ukoliko postoji više njih, ustanovu do razine zavoda ukoliko nisu zaposlenici Instituta te ime voditelja projekta u sklopu kojeg se provode analize. Na prvoj stranici dnevnika rada nalaze se ime i prezime te kontakt osobe zadužene za predmetni instrument.

Također, vrijeme rada na instrumentu potrebno je unaprijed rezervirati kako bi se izbjegle situacije neplaniranog rada na instrumentu. Rezervacija se unosi u formular koji se nalazi pored instrumenta, o kojem se brine osoba zadužena za predmetni instrument.

Članak 9.

Osim upisivanja u dnevnik rada uz pojedini instrument, svaki korisnik laboratorija dužan je voditi osobni dnevnik rada koji sadrži datum rada, projekt u sklopu kojeg se rad odvija, opremu Centra korištenu tijekom rada kao i detaljan opis postupka rada, utrošene kemikalije i dobivene rezultate. Osobni dnevnik rada je strogo povjerljiv dokument te se ne smije kopirati i davati na uvid trećim stranama. Na zahtjev voditelja Centra ili ravnatelja svaki korisnik Laboratorija dužan je dati dnevnik rada na uvid.

Članak 10.

Rad u Laboratoriju se mora odvijati u skladu s pravilima zaštite na radu uputama proizvođača radne opreme, osobne zaštitne opreme, opasnih kemikalija i bioloških štetnosti.



Članak 11.

Pri radu u Laboratoriju obavezno je korištenje svih potrebnih osobnih zaštitnih sredstava u skladu s pravilima struke.

Članak 12.

Sve osobe koje rade s biološkim uzorcima dobivenim od pacijenata (puna krv, serum, plazma, izlučevine, preparati) moraju biti cijepljene protiv hepatitisa B, te se cijepiti dodatno ukoliko za to postoji potreba s obzirom na predmet rada, što određuju voditelj Laboratorija i voditelj Centra.

Članak 13.

Prilikom pripreme otopina kemikalija, boce s kemikalijama moraju biti propisno i jasno označene etiketama da se u svakom trenutku zna datum izrade otopine, sadržaj i sastav kemikalija.

Članak 14.

Svi postupci s hlapljivim, otrovnim i potencijalno eksplozivnim tvarima moraju se izvoditi u digestoru uz obavezno korištenje svih potrebnih osobnih zaštitnih sredstava sukladno pravilima struke.

Članak 15.

Sve radne površine Laboratorija za kemijsku analitiku moraju biti čiste i uredne. Nakon završetka rada površine se moraju osloboditi od uzoraka, bioloških materijala te sredstava rada i temeljito očistiti i dezinficirati. Svaki djelatnik dužan je očistiti radno mjesto pomoću alkohola ili sredstava na bazi klora a po potrebi i pomoću UV zračenja. Sva sredstva korištena u radu (kadice, čaše, tikvice, boce i sl.) potrebno je oprati, a po potrebi sterilizirati i autoklavirati te pospremiti na za to predviđeno mjesto. Nakon rada uređaji se ostavljaju u načinu rada u mirovanju (eng. *standby mode*) ili ugašeni ukoliko je tako naloženo posebnom uputom od strane voditelja Laboratorija. Stavljanje u način rada u mirovanju i gašenje uređaja detaljno su opisani i definirani za svaki pojedinačni uređaj odgovarajućim posebnim standardnim operativnim postupnicima. U slučaju da rad uređaja – provođenje analiza traje dulje vrijeme, primjerice nakon radnog vremena, djelatnik je dužan idući radni dan nakon završetka rada instrument ostaviti u načinu rada u mirovanju ili ga ugaziti ukoliko je tako naloženo posebnom uputom od strane voditelja Laboratorija.

Članak 16.

Opasan biološki i medicinski ili kemijski otpad, koji je nastao u radu u Laboratoriju za kemijsku analitiku, odlaže se u za to označene spremnike namijenjene zbrinjavanju takvog otpada.



O potrebi odvoza spremnika osoba koja radi u Laboratoriju obavještava osobu zaduženu za organizaciju odvoza otpada, kao i voditelja Laboratorija.

Članak 17.

Svaka ozljeda na radu u Laboratoriju za kemijsku analitiku mora se prijaviti voditelju Laboratorija, koji o događaju obavještava voditelja Centra te povjerenika za zaštitu na radu, koji potom pokreću radnje uvjetovane Zakonom o zaštiti na radu te Pravilnikom o zaštiti na radu Instituta za antropologiju.

Članak 18.

Svaki kvar instrumenta mora se prijaviti osobi zaduženoj za taj instrument, koja potom obavještava voditelja Laboratorija i voditelja Centra. Zadužena osoba potom organizira servis instrumenta.

Članak 19.

U slučaju nepridržavanja odredbi ovog Pravilnika voditelj Laboratorija može opomenuti djelatnike te ih udaljiti iz Laboratorija. U slučaju višekratnog nepridržavanja odredbi ovog pravilnika voditelj Laboratorija obavještava voditelja Centra, koji djelatniku može uskratiti dozvolu za rad u laboratorijima Centra.

Članak 20.

Za štetu nastalu s izravnom namjerom, krajnjom nepažnjom te namjernim nepridržavanjem standardnih operativnih postupovnika i uputa proizvođača opreme, odgovara zaposlenik koji je štetu počinio te je dužan nadoknaditi štetu, ukoliko Institut to zatraži, sukladno Zakonu o radu i relevantnim podzakonskim aktima te aktima Instituta za antropologiju. Iznos nastale štete utvrđuje se u iznosu nabavne cijene zamjenskog komada opreme u slučaju štete na manjim komadima opreme (npr. pipete) ili cijenom popravka od strane ovlaštenog servisera u slučaju štete na instrumentima i većim komadima opreme.

Članak 21.

Ovaj standardni operativni postupovnik se primjenjuje od dana objave na oglasnim pločama Instituta za antropologiju i Centra, a vrijedi do opoziva ili njegove djelomične izmjene.

doc. dr. sc. Saša Missoni
Ravnatelj Instituta za antropologiju



Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Instituta za antropologiju i Centra za primijenjenu bioantropologiju i stupio na snagu dana 1.2.2021. g.