

Regulamin korzystania z aparatu Real-Time PCR qTOWER

Aparat qTower znajduje się w laboratorium 333A Katedry Biochemii Ogólnej i Medycznej, Wydziału Biologii Uniwersytetu Gdańskiego.

Regulamin określa zasady rezerwacji i korzystania z aparatu. Jego celem jest zapewnienie wszystkim użytkownikom równego dostępu do urządzenia, sprawnej organizacji pracy oraz bezpiecznej eksploatacji sprzętu.

1. Uprawnieni użytkownicy

1. Z aparatu qTower mogą korzystać pracownicy i doktoranci Wydziału Biologii UG.
2. Studenci mogą korzystać z aparatu wyłącznie pod opieką i na odpowiedzialność opiekuna/promotora.
3. Każdy użytkownik przed rozpoczęciem samodzielnej pracy z aparatem jest zobowiązany do zapoznania się z niniejszym regulaminem, zaakceptowania jego zasad oraz ich przestrzegania. Papierowa wersja regulaminu znajduje się przy aparacie.
4. Samodzielnie z aparatu mogą korzystać wyłącznie osoby, które potrafią prawidłowo obsługiwać urządzenie i oprogramowanie. Użytkownik, który nie uczestniczył w szkoleniu z obsługi qTower, powinien przed pierwszym samodzielnym użyciem zostać przeszkolony przez opiekuna aparatu lub doświadczonego użytkownika.

2. Rezerwacja aparatu

1. Wszystkie użycia aparatu qTower muszą być wcześniej zarejestrowane w kalendarzu rezerwacji. Korzystanie z aparatu bez dokonania rezerwacji nie jest dozwolone.
2. Link do kalendarza znajduje się na stronie Katedry Biochemii Ogólnej i Medycznej (<https://biochemia.ug.edu.pl/>), w zakładce „qPCR – rezerwacje”
3. Kalendarz jest dostępny do podglądu dla pracowników Wydziału Biologii (użytkowników posiadających konto w domenie **ug.edu.pl**), co umożliwia sprawdzenie aktualnego obciążenia aparatu i dostępnych terminów.
4. Ze względu na sposób organizacji kont Uniwersytetu Gdańskiego w środowisku Microsoft 365 osoby korzystające z kont w innych domenach niż ug.edu.pl (dotyczy to m.in. części kont studenckich i doktoranckich) mogą nie uzyskać automatycznego dostępu do kalendarza po otwarciu linku. W takim przypadku należy skorzystać z wyświetlanej przez Microsoft opcji „Request access”. Jednocześnie proszę o przesłanie wiadomości na adres karolina.stojowska-swedrzynska@ug.edu.pl, zawierającej podstawowe informacje o osobie ubiegającej się o dostęp: imię i nazwisko, nazwę katedry oraz imię i nazwisko opiekuna. Wiadomość e-mail jest konieczna, ponieważ zgłoszenia „Request access” nie są sprawdzane na bieżąco.
5. Osoba, która chce uzyskać możliwość dokonywania rezerwacji, powinna skontaktować się mailowo z opiekunem aparatu (karolina.stojowska-swedrzynska@ug.edu.pl), podając adres e-mail, dla którego mają zostać nadane uprawnienia. W wiadomości należy również potwierdzić zapoznanie się z niniejszym regulaminem i akceptację jego zasad, np. poprzez zamieszczenie oświadczenia:

„Potwierdzam, że zapoznałam/em się z Regulaminem korzystania z aparatu Real-Time PCR qTOWER i akceptuję jego zasady.”

Uprawnienia umożliwiające dodawanie własnych rezerwacji zostaną nadane po otrzymaniu takiego potwierdzenia. Uprawnienia są nadawane na stałe, dlatego przy kolejnych rezerwacjach nie ma potrzeby ponownego kontaktowania się z opiekunem aparatu. Szczegółowa instrukcja dodawania rezerwacji znajduje się na stronie Katedry Biochemii Ogólnej i Medycznej (<https://biochemia.ug.edu.pl/>) w zakładce „qPCR – rezerwacje”.

6. System technicznie umożliwia utworzenie nakładających się rezerwacji. Użytkownik jest zobowiązany do sprawdzenia kalendarza przed zapisaniem terminu i upewnienia się, że jego rezerwacja nie koliduje z istniejącymi wpisami.

7. Użytkownik może dodawać, modyfikować i usuwać własne rezerwacje. Nie może modyfikować ani usuwać rezerwacji innych użytkowników.
8. Należy rezerwować czas odpowiadający rzeczywistemu czasowi korzystania z urządzenia, z rozsądnym zapasem umożliwiającym zakończenie programu, zapisanie eksperymentu i odebranie płytki. Nie należy rezerwować nadmiernie długich okresów „na wszelki wypadek”.
9. Jeśli zarezerwowany termin nie będzie wykorzystany, rezerwację należy możliwie szybko usunąć, aby zwolnić aparat dla innych użytkowników.

3. Korzystanie z aparatu

1. Użytkownik odpowiada za prawidłowe przygotowanie eksperymentu oraz właściwe ustawienie parametrów programu.
2. Przed rozpoczęciem pracy należy sprawdzić, czy aparat jest wolny oraz czy poprzedni eksperyment został zakończony.
3. Podczas korzystania z urządzenia należy zachować czystość stanowiska oraz ostrożność przy wkładaniu i wyjmowaniu płytki (ostrożnie otwierać i zamykać pokrywę aparatu).
4. Nie należy samodzielnie zmieniać ustawień systemowych komputera, instalować ani aktualizować oprogramowania ani podejmować prób naprawy aparatu.
5. W przypadku wystąpienia błędu, nietypowego zachowania urządzenia, uszkodzenia lub innego problemu technicznego należy poinformować opiekuna aparatu.
6. Po zakończeniu pracy należy pozostawić aparat i jego otoczenie w stanie umożliwiającym natychmiastowe rozpoczęcie pracy przez kolejnego użytkownika.

4. Zakończenie eksperymentu i odbiór płytki

1. W miarę możliwości eksperymenty należy planować tak, aby ich zakończenie przypadło w czasie umożliwiającym użytkownikowi osobisty odbiór płytki. Należy unikać pozostawiania płytki w aparacie przez dłuższy czas, w szczególności przez noc.
2. Jeżeli pozostawienie płytki w aparacie przez dłuższy czas jest konieczne, program PCR należy zakończyć dodatkowym etapem utrzymującym temperaturę **10°C**. Po standardowym zakończeniu programu aparat automatycznie przechodzi w tryb „idle”, w którym blok jest utrzymywany w temperaturze 4°C. Długotrwałe utrzymywanie bloku w tej temperaturze może niekorzystnie wpływać na jego pracę i prowadzić do jego uszkodzenia. Zgodnie z zaleceniem serwisu, w przypadku konieczności dłuższego pozostawienia płytki w aparacie należy zatem zastosować **końcowy etap utrzymania temperatury 10°C**. Użytkownik jest odpowiedzialny za odebranie swojej płytki oraz zapisanie danych eksperymentu przed zakończeniem zarezerwowanego czasu.
3. Należy pamiętać, że po zakończeniu programu dane eksperymentu wymagają zapisania przez użytkownika – samo zakończenie programu nie jest równoznaczne z prawidłowym zapisaniem eksperymentu.
4. Jeżeli po rozpoczęciu terminu zarezerwowanego przez kolejnego użytkownika w aparacie nadal znajduje się płytka z poprzedniego eksperymentu, a poprzedni użytkownik nie jest obecny, kolejny użytkownik może:
 - zapisać otwarty eksperyment,
 - wyjąć płytkę z aparatu i umieścić ją w lodówce,
 - pozostawić notatkę w zeszycie, informującą o wykonanych czynnościach.
5. W notatce należy podać:
 - informację, że płytkę wyjęto i umieszczono w lodówce,
 - nazwę, pod którą zapisano eksperyment, oraz lokalizację folderu,
 - datę,

- o imię i nazwisko osoby, która wykonała powyższe czynności.

Zeszyt przeznaczony do pozostawiania takich informacji znajduje się w szufladzie pod blatem, na którym stoi aparat.

6. Powyższa procedura służy zabezpieczeniu danych i materiału poprzedniego użytkownika oraz umożliwieniu pracy kolejnej osobie. **Odpowiedzialność za terminowy odbiór płytki i prawidłowe zabezpieczenie danych spoczywa jednak na użytkowniku, który wykonywał eksperyment.** W przypadku pozostawienia eksperymentu po zakończeniu zarezerwowanego czasu nie można zagwarantować zachowania danych lub materiału w niezmienionym stanie.

5. Zapisywanie danych

1. Plików związanych z eksperymentami qPCR, w tym projektów/eksperymentów oraz templates, nie należy zapisywać na pulpicie ani w przypadkowych lokalizacjach na komputerze.
2. Wszystkie pliki należy zapisywać w przeznaczonym do tego folderze „**Saved Documents**”, do którego skrót znajduje się na pulpicie.
3. W folderze „Saved Documents” należy odnaleźć folder swojej Katedry. Jeżeli folder danej Katedry jeszcze nie istnieje, pierwszy użytkownik z danej jednostki powinien go utworzyć.
4. W folderze Katedry każdy użytkownik zakłada folder oznaczony swoim **imieniem i nazwiskiem**. Wszystkie własne projekty, templates i pozostałe pliki związane z eksperymentami należy przechowywać w tym folderze. Sposób dalszej organizacji własnych plików pozostaje do decyzji użytkownika.
5. Studenci nie zakładają osobnych folderów. Ich dane należy zapisywać w folderze opiekuna/promotora.
6. Użytkownik odpowiada za właściwe zapisanie i zabezpieczenie własnych danych eksperymentalnych. Zaleca się regularne kopiowanie istotnych danych na własny nośnik lub do innej bezpiecznej lokalizacji.

6. Zakończenie pracy

1. Po zakończeniu eksperymentu użytkownik powinien:
 - o upewnić się, że dane zostały prawidłowo zapisane,
 - o wyjąć płytkę z aparatu,
 - o pozostawić stanowisko w czystości i porządku,
2. Po zakończeniu pracy należy wyłączyć aparat qTower oraz komputer. Aparat i komputer mogą pozostać włączone wyłącznie w przypadku, gdy kolejny użytkownik jest już obecny i bezpośrednio przejmuje stanowisko.

7. Wspólne korzystanie z aparatu

qTower jest urządzeniem współdzielonym przez użytkowników Wydziału Biologii. Sprawne funkcjonowanie systemu rezerwacji wymaga współpracy i wzajemnego poszanowania zarezerwowanego czasu.

W szczególności użytkownicy są zobowiązani do punktualnego kończenia pracy, nieblokowania urządzenia bez potrzeby, zwalniania niewykorzystanych rezerwacji oraz pozostawiania stanowiska w stanie umożliwiającym pracę kolejnej osobie.

W przypadku opóźnienia lub innej nieprzewidzianej sytuacji należy, jeśli jest to możliwe, skontaktować się z kolejnym użytkownikiem.

8. Problemy techniczne i kontakt

Wszelkie awarie, komunikaty o błędach, podejrzenia nieprawidłowego działania lub uszkodzenia aparatu należy zgłaszać opiekunowi urządzenia.

Opiekun aparatu qTower:

Karolina Stojowska-Swędryńska

Katedra Biochemii Ogólnej i Medycznej

e-mail: karolina.stojowska-swedrzynska@ug.edu.pl

W przypadku poważniejszej awarii należy przerwać korzystanie z urządzenia do czasu konsultacji z opiekunem. Użytkownicy nie powinni podejmować samodzielnych prób naprawy aparatu.