

総合科学研究支援センター生命科学分野実験実習機器部門利用内規

(趣旨)

第1条 この内規は、大分医科大学総合科学研究支援センター規程に基づき、大分医科大学総合科学研究支援センターセンター長が生命科学分野実験実習機器部門（以下「部門」という。）の利用に関し、必要な事項を定める。

(利用時間)

第2条 部門の施設の利用日は、行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）に規定する行政機関の休日（以下「休日」という。）を除く日とする。

- 2 部門の利用時間は、午前8時30分から午後5時までとする。（但し、部門主任が管理等のために特に必要と認められた一部の機器および業務は、利用時間を別途定めることがある）
- 3 前2項の規定にかかわらず、部門主任が特に必要と認めた場合は、休日及び利用時間外に利用することができるものとする。

(利用方法等)

第3条 部門を利用する場合は、次条から第5条までに定めるもののほか、次の各号に定めるところによるものとする。

- (1) 部門を利用する者（以下「利用者」という。）は、利用日時、利用方法並びに利用設備及び機器を部門職員に連絡の上、利用するものとする。
- (2) 部門主任は、部門の利用の状況に応じ、利用日時を調整することができるものとする。
- (3) 部門主任は、利用者が利用開始時刻を過ぎても利用せず、かつ、連絡がない場合は、他の利用者に利用させることができるものとする。
- (4) 利用者は、部門の設備及び機器等の取扱いには、細心の注意をはらい、設備及び機器等の取扱いに習熟しなければならない。
- (5) 実験・実習及び試料作製は、原則として利用者が行うものとする。この場合において、初心者は、部門の教職員又は熟練者の指導を受けなければならない。
- (6) 利用者が持込んだ試薬及び器具類は、退出時に持ち帰るものとする。
- (7) 部門の物品は、原則として部門外に持ち出してはならない。
- (8) 停電及び断水等の場合における対応は、部門主任が別に指示するところにより処理するものとする。

(部門の機器の利用)

第4条 部門の機器を利用する場合は、次の各号に定めるところによるものとする。

- (1) 利用者は、設備及び機器の使用を終了したときは、機器使用簿に所要事項を記入するものとする。（但し、部門主任が特に指定した業務依頼に関しては、利用申込書等を依頼時に提出する。）
- (2) 利用者は、第2条ただし書の規定に基づき、利用時間外に設備及び機器を使用する場合は、事前に連絡の上使用し、使用後は、施設の上、鍵を所定の位置に返却するものとする。

第5条 部門主任が指定した機器を利用する場合は、年度ごとに登録を申請しなければならない。

(実験・実習の準備及び清掃等)

第6条 実験・実習の準備及び補助並びに実験・実習終了後の整理及び清掃等は、原則として利用者が行うものとする。

(経費の負担)

第7条 部門の利用に係る経費は、利用者の負担とする。

(事故時の措置)

第8条 利用者は、事故を発見したときは、直ちに職員に連絡するとともに適切な措置を講じなければならない。

(利用の禁止等)

第9条 部門主任は、利用者がこの内規及び部門主任が別に定める指示等を遵守せず、他に著しく迷惑を及ぼした場合は、利用者に注意を与え、利用を制限し、又は利用禁止の措置を講ずることができるものとする。

(弁償責任)

第10条 利用者は、故意又は重大な過失により部門の設備、機器等を破損し、又は紛失したときは、その損害に相当する額を弁償しなければならない。

(学外者の利用)

第11条 あらかじめ部門主任に申請の上、許可を受けた場合学外者は、部門主任の定める条件の下で利用することができる。

(雑則)

第12条 この細則に定めるもののほか、部門の利用方法等に関し必要な事項は、部門主任が別に定めるものとする。