

Πρότυπος Γενικός Κανονισμός Ανοικτής Πρόσβασης ΔΠΘ (ΓΚΑΠ ΔΠΘ)

ΑΡΘΡΟ 1. ΟΡΙΣΜΟΙ

Το παρόν κείμενο αποτελεί τον Γενικό Κανονισμό Ανοικτής Πρόσβασης του ΔΠΘ (ΓΚΑΠ ΔΠΘ) για την χρήση **Ερευνητικών Υποδομών Ανοικτής Πρόσβασης (ΕΥΑΠ)**.

Ως **ΕΥΑΠ** νοείται κάθε μηχανήμα μικρού (π.χ. ζυγός, φυγόκεντρος) ή μεγάλου μεγέθους (π.χ. διάταξη φασματογράφου μάζας), υψηλής ακριβείας και ευαισθησίας (π.χ. βιοαναλυτής), φορητό ή μη φορητό το οποίο με ευθύνη του Διευθυντή του εκάστοτε εργαστηρίου, του Υπευθύνου ή της Γενικής Συνέλευσης Τμήματος έχει οριστεί ως εξοπλισμός ανοικτός προς χρήση από όλα τα μέλη της Ακαδημαϊκής Κοινότητας του ΔΠΘ.

Ως Υπεύθυνος του εκάστοτε ΕΥΑΠ είναι ο Επιστημονικά Υπεύθυνος (ΕΥ) του έργου με τον οποίο αποκτήθηκε ή αν αυτό δεν είναι εφικτό, μέλος ΔΕΠ/ΕΤΕΠ/ΕΔΙΠ της ομάδας του συγκεκριμένου έργου το οποίο ορίζει η Συνέλευση του Τμήματος. Στην περίπτωση που ο εξοπλισμός έχει αποκτηθεί με δωρεά προς το ΔΠΘ, ή μέσω κονδυλίων που έχουν διατεθεί από το Υπουργείο, την Περιφέρεια ή άλλους φορείς, οπότε ανήκει σε Τομέα ή σε Τμήμα ως υπεύθυνος ΕΥΑΠ ορίζεται από τη συνέλευση του Τμήματος το μέλος ΔΕΠ που εισηγήθηκε για την προμήθεια του εν λόγω εξοπλισμού. Ο Υπεύθυνος ΕΥΑΠ αποτελεί τον **πάροχο χρήσης**.

Ως **χρήστες** του εξοπλισμού και των υποδομών ανοικτής πρόσβασης (ΕΥΑΠ), νοούνται τα μέλη ΔΕΠ/ΕΤΕΠ/ΕΔΙΠ, καθώς και τα μέλη διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού των εργαστηρίων/κλινικών των Τμημάτων του ΔΠΘ. Επίσης, δικαίωμα πρόσβασης/χρήσης δύναται να έχουν μέλη ΔΕΠ και ερευνητές άλλων φορέων (εκτός Δ.Π.Θ.) της ημεδαπής ή αλλοδαπής, ύστερα από υπογραφή σχετικού μνημονίου συνεργασίας.

ΑΡΘΡΟ 2. ΣΚΟΠΟΣ

Ο σκοπός του ΓΚΑΠ ΔΠΘ είναι να διευκρινίσει τη σχέση παρόχου χρήσης του ΕΥΑΠ και ομάδας χρηστών/χρήστη, να ορίσει τις γενικές αρχές πρόσβασης στον ΕΥΑΠ, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις, των δύο μερών και τη διαδικασία επίλυσης διαφορών.

ΑΡΘΡΟ 3. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΚΑΙ ΛΗΞΗ

Πληροφορίες
Γραφείο Πρυτανικών Αρχών
Τηλ. : 25310 39042
Fax : 25310 39081
Email. rector@duth.gr

Information
Rector's Secretariat
Tel : + 30 25310 39042
Fax : + 30 25310 39081
Email. : rector@duth.gr

Ο παρών Κανονισμός είναι σε πλήρη ισχύ μέχρι την αναθεώρηση του από τη Σύγκλητο του ΔΠΘ.

4. ΕΝΤΑΞΗ

4.1 ΕΝΤΑΞΗ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΩΝ ΕΞΟΠΛΙΣΜΩΝ/ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΑΝΟΙΚΤΗΣ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ

Κάθε Τμήμα του ΔΠΘ συντάσσει έναν κατάλογο ΕΥΑΠ σύμφωνα με ο πρότυπο του ΔΠΘ ο οποίος αναρτάται στην Ιστοσελίδα του Τμήματος. Ο συνολικός κατάλογος ΕΥΑΠ του ΔΠΘ αναρτάται στην Ιστοσελίδα του ΔΠΘ.

Ο πάροχος χρήσης- υπεύθυνος ΕΥΑΠ-συντάσσει βάσει του παρόντος κανονισμού (ΓΚΑΠ, ΔΠΘ), Παράρτημα χρήσης, στο οποίο καθορίζονται ακριβέστερα οι προϋποθέσεις πρόσβασης σε αυτόν (κανόνες σωστής λειτουργίας, αναγκαιότητα εκπαίδευσης, έξοδα συντήρησης, αναλώσιμα, κ.α.) και Μητρώο όπου αποδελτιώνονται τα βασικά στοιχεία του ΕΥΑΠ. Το Παράρτημα και τα στοιχεία του Μητρώου εγκρίνονται από τη Γενική Συνέλευση του κάθε Τμήματος κατόπιν της σύμφωνης γνώμης του υπεύθυνου του ΕΥΑΠ.

4.2 ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΤΩΝ ΜΕΡΩΝ

4.2.1 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

Οι πάροχοι χρήσης και η ομάδα χρηστών/χρήστες αποδέχονται τον ΓΚΑΠ ΔΠΘ και συμφωνούν να συνεργαστούν προκειμένου να υλοποιηθεί ομαλά η πρόσβαση στον ΕΥΑΠ, άμεσα και εγκαίρως, βάσει του ΓΚΑΠ ΔΠΘ και του σχετικού Παραρτήματος (βλ. Παράρτημα ΕΥΑΠ Τμήματος).

4.2.2 Αθétηση

Σε περίπτωση που ο πάροχος πρόσβασης ΕΥΑΠ εντοπίσει ουσιώδη παραβίαση (π.χ. χρονική παραβίαση, κακή χρήση του εξοπλισμού) από τον χρήστη/ομάδα χρηστών των υποχρεώσεών τους βάσει του ΓΚΑΠ ή/και του σχετικού Παραρτήματος Χρήσης ΕΥΑΠ, θα δώσει γραπτή ειδοποίηση. Σε περίπτωση που η ομάδα χρηστών/χρήστης αδυνατεί να χρησιμοποιήσει τον εξοπλισμό το συμφωνημένο διάστημα ενημερώνει τον πάροχο εγκαίρως.

4.2.3 Ανωτέρα Βία

Κάθε κατάσταση που συνιστά ανωτέρα βία πρέπει να κοινοποιείται επίσημα στο άλλο μέρος χωρίς καθυστέρηση, αναφέροντας τη φύση, την πιθανή διάρκεια και τα προβλεπόμενα αποτελέσματα.

4.2.4 Συμμετοχή τρίτων μερών εκτός ΔΠΘ

Χρήστες μπορεί να είναι ερευνητές (μεταπτυχιακοί, διδακτορικοί και μεταδιδακτορικοί φοιτητές), μέλη ΔΕΠ/ΕΤΕΠ/ΕΔΙΠ άλλων πανεπιστημίων/ερευνητικών κέντρων/δημόσιων και ιδιωτικών φορέων της ημεδαπής και αλλοδαπής σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 1.

5 ΠΑΡΟΧΗ ΚΑΙ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΕΥΑΠ

Ο Υπεύθυνος του εκάστοτε ΕΥΑΠ καθώς και οι χρήστες αποδέχονται ρητώς τον ΓΚΑΠ ΔΠΘ και τις ευθύνες και υποχρεώσεις που απορρέουν από αυτόν, ακολουθώντας τους κανόνες της σωστής λειτουργίας. Ο Τομέας, το Εργαστήριο και η Συνέλευση κάθε Τμήματος του ΔΠΘ έχουν την ευθύνη της τήρησης του ΓΚΑΠ ΔΠΘ από τον υπεύθυνο και τους χρήστες του ΕΥΑΠ.

Προϋπόθεση χρήσης αποτελεί η υποβολή σχετικού αιτήματος από τους χρήστες στον υπεύθυνο ΕΥΑΠ, στο οποίο θα περιλαμβάνεται σύντομη περιγραφή της πρότασης χρήσης (περιγραφή της μελέτης/μεθόδου/ερευνητικού πρωτοκόλλου και των σχετικών ειδικών απαιτήσεων, ορισμός υπεύθυνου χρήστη, κλπ).

Τα αιτήματα για πρόσβαση υποβάλλονται γραπτώς μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στον Υπεύθυνο ΕΥΑΠ με απόδειξη παραλαβής ανάγνωσης.

Το χρονικό διάστημα αδιάλειπτης χρήσης από κάθε ομάδα χρηστών/χρήστη καθορίζεται μετά από επικοινωνία/συνεννόηση με το Υπεύθυνο του ΕΥΑΠ.

Τα δικαιώματα πρόσβασης παραχωρούνται σε μη αποκλειστική βάση.

Κάθε μέρος ενημερώνει το άλλο μέρος το συντομότερο δυνατό για τυχόν περιορισμό στην πρόσβαση ή για οποιοδήποτε άλλο πρόβλημα.

5.1. Πάροχοι Πρόσβασης

Ο πάροχος πρόσβασης έχει την ευθύνη για την ομαλή και εύρυθμη λειτουργία του εκάστοτε εξοπλισμού ΕΥΑΠ και συμφωνεί :

1. Να παρέχει πρόσβαση στον ΕΥΑΠ, όπως ορίζεται στο Παράρτημα Χρήσης ΕΥΑΠ του Τμήματός του και σύμφωνα με τον ΓΚΑΠ ΔΠΘ.
2. Να ορίσει έναν τεχνικό επαφής, ο οποίος θα είναι μέλος του προσωπικού του παρόχου πρόσβασης που έχει γνώση και εξουσιοδότηση για την ορθή χρήση των εγκαταστάσεων και θα κρατά κατάλογο χρηστών και αρχείο χρήσης κ.α. Τεχνικός επαφής μπορεί να είναι και ο υπεύθυνος του ΕΥΑΠ.
3. Να παρέχει έντυπο ή ηλεκτρονικό εγχειρίδιο χρήσης για τον εξοπλισμό.
4. Να παρέχει την απαιτούμενη πρακτική εκπαίδευση - πληροφορίες που απαιτούνται από τον χρήστη για την χρήση του ΕΥΑΠ.
5. Να ανακοινώνει στον χρήστη/ομάδα χρηστών οποιοδήποτε εκπαιδευτικό σεμινάριο σχετικό με τη χρήση του ΕΥΑΠ, προόδους σε σχετικές π.χ. ορθές πρακτικές στη λειτουργία εγκαταστάσεων δοκιμών, συντήρηση εξοπλισμού εργαστηρίου, ασφάλεια χρήσης, πιστοποίηση προϊόντων και συστημάτων κ.λπ.

6. Να συντάσσει αναπροσαρμόζει και να τροποποιεί το Παράρτημα Χρήσης ΕΥΑΠ.
7. Να ενημερώνει τους χρήστες, για τυχόν σημαντικές πληροφορίες, γεγονότα, προβλήματα ή καθυστερήσεις που ενδέχεται να επηρεάσουν τη χρήση του ΕΥΑΠ.
8. Να ενημερώνει τη Συνέλευση του Τμήματος για οποιοδήποτε θέμα προκύψει σχετικά με την εύρυθμη λειτουργία του εξοπλισμού.
9. Ο Υπεύθυνος ΕΥΑΠ τηρεί αρχείο χρήσης του ΕΥΑΠ (έντυπο ή ηλεκτρονικό).

5.2. Ομάδα Χρηστών/Χρήστες

Η ομάδα χρηστών/χρήστης αποδέχεται ρητά τα οριζόμενα στον ΓΚΑΠ ΔΠΘ και στα Παραρτήματα Χρήσης ΕΥΑΠ για τις ευθύνες και υποχρεώσεις της, υποχρεούται να τα ακολουθούν και συμφωνεί:

1. Να συμμορφώνεται με τους όρους και τις προϋποθέσεις που ορίζονται από τον ΓΚΑΠ ΔΠΘ και από το σχετικό Παράρτημα χρήσης του ΕΥΑΠ.
2. Να εργάζεται σύμφωνα με τις οδηγίες του τεχνικού επαφής του παρόχου χρήσης (εκτός αν ορίζεται διαφορετικά από τον ΕΥΑΠ π.χ. να εργάζεται υπό την παρουσία του τεχνικού επαφής).
3. Να ακολουθεί τους κανόνες ασφαλείας για τον χώρο, τον ιστότοπο του παρόχου χρήσης και τις εγκαταστάσεις, όπως περιγράφεται στην ενημέρωση ασφαλείας που παρέχεται από τον πάροχο χρήσης.
4. Να επιτρέπει στον πάροχο χρήσης να δημοσιεύει λεπτομέρειες της ομάδας χρηστών/ χρήστη (ονόματα και εργαστήρια των ομάδων) και να διαδίδει τις προαναφερθείσες πληροφορίες σύμφωνα με τον ΓΚΑΠ ΔΠΘ, ιδίως μέσω δημοσίευσης σε ενδιάμεσες και τελικές δημόσιες εκθέσεις του Τμήματος ή του Εργαστηρίου υπό την εποπτεία του οποίου βρίσκεται ο ΕΥΑΠ.
5. Να αποδέχεται τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Εργαστηρίου και του Τμήματος που φιλοξενεί τον ΕΥΑΠ.

5.3 Παράρτημα Χρήσης ΕΥΑΠ

Το παράρτημα Χρήσης ΕΥΑΠ θα πρέπει να περιλαμβάνει :

1. Λεπτομερή περιγραφή των πόρων που διατίθενται από τον πάροχο χρήσης και από την ομάδα χρηστών/χρήστη.
2. Λεπτομερή περιγραφή των δραστηριοτήτων που είναι δυνατόν να υλοποιηθούν.

3. Ανάλυση των δαπανών που τυχόν καλύπτονται από τον πάροχο χρήσης και εκείνων που καλύπτονται από την ομάδα χρηστών/χρήστη (για παράδειγμα, κόστος δοκιμών, προμήθεια υλικών, κ.λπ.).
4. Τη διαδικασία της πρόσβασης στον ΕΥΑΠ.

5.4 Μητρώο ΕΥΑΠ

Το Μητρώο ΕΥΑΠ θα πρέπει να περιλαμβάνει τα στοιχεία που αναφέρονται στο Πρότυπο που συνοδεύει το ΓΚΑΠ.

6. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΖΗΤΗΜΑΤΑ

6.1 Χρήστες ΕΥΑΠ και έξοδα βλάβης

Ο Υπεύθυνος ΕΥΑΠ ορίζει ρητά στο Παράρτημα τις οικονομικές υποχρεώσεις των χρηστών σχετικά με τους κανόνες σωστής λειτουργίας, τη συντήρηση, τα αναλώσιμα με βάση τη χρήση (χρονοχρέωση ή χρέωση ανά πείραμα). Το κόστος των αναλωσίμων των πειραμάτων βαρύνει τους χρήστες.

Σε περίπτωση πρόκλησης βλάβης λόγω εσφαλμένων χειρισμών, το κόστος επισκευής βαραίνει τον χρήστη δηλ. Υπεύθυνο Εργαστηρίου/επιβλέποντα που προκάλεσε τη βλάβη. Σε περίπτωση πρόκλησης βλάβης λόγω φθοράς ή τυχαίου γεγονότος, ο Υπεύθυνος ΕΥΑΠ δύναται να αιτηθεί από την Σύγκλητο τη διάθεση του αναγκαίου ποσού που αφορά στη συντήρηση, την επισκευή και την εν γένει καλή λειτουργία του εξοπλισμού, παρέχοντας σαφή και κατάλληλη αιτιολόγηση και κοστολόγηση της δαπάνης που προκύπτει.

6.2 Επισκευή / συντήρηση/ αναβάθμιση του ΕΥΑΠ

Σε περίπτωση που προκύψει ανάγκη επισκευής /συντήρησης/ αναβάθμισης του ΕΥΑΠ, ο υπεύθυνος ΕΥΑΠ δύναται να υποβάλει τεκμηριωμένο αίτημα (αιτιολόγηση/κοστολόγηση), το οποίο θα συνοδεύεται από τεχνική έκθεση που θα αναφέρει αναλυτική αιτιολόγηση της αναγκαιότητας της δαπάνης. Το αίτημα εγκρίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος και προωθείται προς το Πρυτανικό Συμβούλιο σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

ΑΡΘΡΟ 7. ΔΙΑΦΟΡΑ

7.1 ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΑΤΑ

Ο Γενικός Κανονισμός Ανοικτής Πρόσβασης αποτελείται από αυτό το κύριο κείμενο και τα εκάστοτε συνημμένα :

Συνημμένο 1 (Παράρτημα ΕΥΑΠ για το σύνολο του ΕΥΑΠ).

Συνημμένο 2 (Μητρώο ΕΥΑΠ Ενδεικτική αναφορά: Διαδικτυακή λίστα προσώπων επικοινωνίας και μελών ομάδας χρηστών για κάθε όργανο, εξοπλισμό που βρίσκεται στα εργαστήρια και θα χαρακτηριστεί ως ΕΥΑΠ)

Παρατήρηση: Το Παράρτημα ΕΥΑΠ και τυχόν Κανονισμοί Εργαστηρίων πρέπει να ακολουθούν σε ό,τι αφορά την Ανοιχτή Πρόσβαση τον ΓΚΑΠ ΔΠΘ εξειδικεύοντας προϋποθέσεις και όρους χρήσης για το κάθε μηχάνημα/σύνολο εξοπλισμού εάν αυτό κρίνεται απαραίτητο. Σε περίπτωση που η Συνέλευση ή ο ΕΥ ή ο Διευθυντής του Εργαστηρίου κρίνει ότι δεν χρειάζεται περαιτέρω εξειδίκευση ισχύει ο ΓΚΑΠ ΔΠΘ.

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ ΧΡΗΣΗΣ ΕΥΑΠ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΧΡΗΣΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ GC/MS

Είδος: Σύστημα Αέριας Χρωματογραφίας/Φασματογραφίας μάζας (GC/MS)

Χώρος εγκατάστασης: Εργαστήριο Εφαρμοσμένης Μικροβιολογίας & Βιοτεχνολογίας, Κτίριο Φώτης Καφάτος Β' Όροφος Πτέρυγα 3

Υπεύθυνος ΕΥΑΠ: Ι. Κουρκουτάς,
email: ikourkou@mbg.duth.gr,
τηλ: 25510 30633

Πλαίσιο απόκτησης: Δωρεά «Αθήνα 2004»

Υπεύθυνος επικοινωνίας: Ι. Κουρκουτάς

Περιγραφή

Το σύστημα Αέριας Χρωματογραφίας/Φασματογραφίας Μάζας (GC/MS) του οίκου Agilent αποκτήθηκε το 2005 στα πλαίσια δωρεάς του «ΑΘΗΝΑ 2004» προς το Τμήμα Μοριακής Βιολογίας & Γενετικής του ΔΠΘ.

Ως υπεύθυνος ΕΥΑΠ ορίζεται ο Ιωάννης Κουρκουτάς, Αναπληρωτής Καθηγητής του Τμήματος Μοριακής Βιολογίας & Γενετικής, ο οποίος είναι υπεύθυνος για:

- την ομαλή και εύρυθμη λειτουργία του συστήματος,
- την εκπαίδευση και τον συντονισμό του ανθρώπινου και επιστημονικού δυναμικού,
- την επίλυση θεμάτων λειτουργίας του συστήματος,
- τη σύνταξη και την αναπροσαρμογή/τροποποίηση του παρόντος Παραρτήματος και
- την ενημέρωση της Συνέλευσης του Τμήματος Μοριακής Βιολογίας & Γενετικής για οποιοδήποτε θέμα προκύψει σχετικά με την εύρυθμη λειτουργία του συστήματος.

Ανθρώπινο Δυναμικό – Επιστημονικό Προσωπικό

Ως εξειδικευμένο Επιστημονικό Προσωπικό (ΕΠ) ορίζονται Υποψήφιοι Διδάκτορες, Μεταδιδάκτορες ή/και Ερευνητές του Εργαστηρίου Εφαρμοσμένης Μικροβιολογίας & Βιοτεχνολογίας του Τμήματος Μοριακής Βιολογίας & Γενετικής που έχουν παρακολουθήσει ειδική εκπαίδευση χρήσης του συστήματος Αέριας Χρωματογραφίας/Φασματογραφίας Μάζας (GC/MS) από τον ΕΥ.

Το ΕΠ είναι υπεύθυνο για:

- την εύρυθμη λειτουργία του συστήματος,
- την ανάπτυξη μεθόδων και ερευνητικών πρωτοκόλλων, σύμφωνα με τις ερευνητικές ανάγκες των χρηστών,
- την εκπαίδευση των χρηστών, η οποία δύναται να είναι ατομική ή ομαδική (π.χ. μέσω διαλέξεων, παρουσιάσεων, σεμινάρια/workshops, κλπ), ανάλογα με τις απαιτήσεις των μεθόδων/ερευνητικών πρωτοκόλλων, των χρηστών, κλπ, και
- την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών όσον αφορά τον σχεδιασμό/επιλογή πρωτοκόλλων, την ανάλυση δεδομένων, κ.α.
- τηρεί κατάλογο των χρηστών και τους ενημερώνει ηλεκτρονικά για τυχόν προβλήματα, διαστήματα κατά τα οποία το όργανο δεν είναι διαθέσιμο κλπ

Το ΕΠ είναι υποχρεωμένο να σεβαστεί τον πειραματικό σχεδιασμό των χρηστών και να είναι διαθέσιμο για τυχόν υπερωρίες προκειμένου να βοηθήσει τους χρήστες στην αδιάλειπτη και απρόσκοπτη διεξαγωγή των πειραμάτων, αντίστοιχα, οι χρήστες, είναι υποχρεωμένα να σεβαστούν τα ωράρια του επιστημονικού Προσωπικού.

Πρόσβαση και χρήση του συστήματος GC/MS.

Προϋπόθεση χρήσης του συστήματος GC/MS αποτελεί η υποβολή σχετικού ηλεκτρονικού αιτήματος από τους χρήστες στον ΕΥ. Το αίτημα θα περιλαμβάνεται σύντομη περιγραφή της πρότασης χρήσης (περιγραφή της μελέτης/μεθόδου/ερευνητικού πρωτοκόλλου και των σχετικών ειδικών απαιτήσεων, ορισμός υπεύθυνου χρήστη, κλπ). Ο Υπεύθυνος του ΕΥΑΠ ή μέλος του εργαστηρίου επικοινωνεί με τον χρήστη ώστε να καθοριστούν οι λεπτομέρειες του πειραματικού πρωτοκόλλου και να προγραμματιστεί η πρόσβαση.

Ο χειρισμός του συστήματος GC/MS γίνεται αποκλειστικά από μέλη του Εργαστηρίου.

Το κόστος των αναλωσίμων των πειραμάτων βαρύνει τους χρήστες.

Οι χρήστες αποδέχονται τον ΓΚΑΠ ΔΠΘ, τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Τμήματος Μοριακής Βιολογίας & Γενετικής και οφείλουν να ακολουθούν τις Οδηγίες Χρήσης του συστήματος.

Τα χρονικά διαστήματα αδιάλειπτης χρήσης από κάθε χρήστη δεν είναι δυνατό να υπερβαίνει τις 2 εργάσιμες ημέρες (συνολικά 16 ώρες). Σε αντίθετη

περίπτωση, επιβάλλεται προηγούμενη επικοινωνία/συνεννόηση με το ΕΠ και τον Υπεύθυνο ΕΥΑΠ.

Οποιοδήποτε ατύχημα κατά την διάρκεια μιας επίσκεψης/έργου, ακόμα και ασήμαντη αμυχή, πρέπει να αναφέρεται στο προσωπικό και τον Υπεύθυνο του ΕΥΑΠ.

Κόστος συντήρησης

Το κόστος συντήρησης του συστήματος Αέριας Χρωματογραφίας/Φασματογραφίας Μάζας (GC/MS) αναλαμβάνει το Τμήμα Μοριακής Βιολογίας & Γενετικής, μέσω ερευνητικών έργων τα οποία περιλαμβάνουν και τη χρήση του συστήματος ή άλλης πηγής χρηματοδότησης.

Σε περίπτωση βλάβης και εφόσον η επιδιόρθωση από πόρους του ΔΠΘ για τα όργανα ανοικτής πρόσβασης δεν είναι δυνατή, το κόστος της επιδιόρθωσης βαρύνει τους χρήστες αναλογικά με το χρόνο χρήσης του συστήματος.

