



POLSKA AKADEMIA NAUK
INSTYTUT PALEOBIOLOGII
im. Romana Kozłowskiego

Regulamin Pracowni Obrazowania w Instytucie Paleobiologii PAN

1. Organizacja Pracowni Obrazowania.

1.1. Pracownia Obrazowania jest jednostką Instytutu Paleobiologii PAN i podlega nadzorowi Dyrektora Instytutu.

1.2. Za organizację Pracowni Obrazowania odpowiedzialny jest kierownik Pracowni Obrazowania i osoba przez niego wyznaczona do opieki nad aparaturą.

1.3. W Pracowni Obrazowania mogą przebywać jedynie osoby upoważnione przez kierownika lub osobę przez niego wyznaczoną.

1.4. Do dyspozycji Pracowni Obrazowania przeznaczone są pok. 138 oraz 102A w siedzibie Instytutu, wraz z wyposażeniem. Wyposażenie Pracowni stanowią m.in. drukarki 3D, urządzenia do obróbki wydruków, sprzęt fotograficzny oraz komputery wraz z oprogramowaniem.

1.5. Osoby korzystające z Pracowni powinny każdorazowo w Dzienniku Pracowni (pok. 138) umieścić informację o terminie rozpoczęcia i zakończenia prac, wykorzystywanym sprzęcie i oprogramowaniu (np. wykonywanie modelu z użyciem Agisoft, druk 3D na drukarce Formlabs itp.)

1.6. Wykorzystanie Pracowni wymaga wcześniejszej rezerwacji terminu on-line.

1.7. Wypożyczanie sprzętu Pracowni (np. aparatu fotograficznego, lamp, statywów) jest możliwe po uzgodnieniu z kierownikiem Pracowni lub osobą przez niego wyznaczoną do opieki nad aparaturą. Informację o terminie wypożyczenia i zwrotu sprzętu należy umieścić w Dzienniku Pracowni.

1.8. Wykonywanie modeli fotogrametrycznych (program Agisoft Metashape) wymaga posiadania konta na komputerze w Pracowni i znajomości programu, może być zlecone osobie wyznaczonej przez kierownika.

1.9. Drukarki 3D – obsługą drukarek i nadzorem nad drukowaniem zajmuje się osoba wyznaczona przez Kierownika, ze względu na czasochłonność procesu niezbędne jest planowanie prac z wyprzedzeniem.

1.10. Osoby zlecające wykonanie fotografii, modeli lub wydruków Pracowni Obrazowania powinny przedstawić krótki opis projektowanych badań [Załącznik nr 1 - Formularz] i przekazać go kierownikowi Pracowni. Studenci oraz doktoranci muszą uzyskać akceptację dla planowanych badań od swoich opiekunów naukowych/promotorów.

1.11. Kierownik akceptuje zgłoszenia użytkowników i decyduje o kolejności realizacji prac, jeśli zachodzą okoliczności wymagające nadania specjalnego priorytetu należy je podać w Formularzu. W przypadku nowych użytkowników czas oczekiwania może się wydłużyć ze względu na konieczność utworzenia konta.

1.12. Kierownik może wgrać dodatkowy software na wniosek użytkownika, o ile nie spowoduje to konfliktu systemowego lub prawnego, wgrany software będzie dostępny dla wszystkich użytkowników.

1.13. Osoba korzystająca z Pracowni ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo sprzętu podczas pracy. O zakończeniu prac powinna poinformować kierownika i pozostawić po sobie porządek. Pozostawienie sprzętu bez nadzoru (np. liczenie lub drukowanie modelu w godzinach nocnych) wymaga uzgodnienia z osobą wyznaczoną do opieki i pozostawienia w widocznym miejscu informacji dla innych użytkowników.

1.14. Wykorzystanie sprzętu i Pracowni Obrazowania do odpłatnych usług zewnętrznych jest możliwe po uzgodnieniu z kierownikiem, o ile nie koliduje to ze zleceniami wewnętrznymi. Stawki ustalane są indywidualnie.

2. Zasady bezpieczeństwa pracy.

2.1. W pomieszczeniach Pracowni obowiązuje zakaz spożywania posiłków, picia napojów, palenia tytoniu.

2.2. Przebywanie w Pracowni jest jednoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego regulaminu i obowiązujących w Pracowni zasad BHP.

2.3. Osoby przebywające w Pracowni mogą być narażone na zagrożenia: porażenie prądem elektrycznym, upadki i inne urazy mechaniczne, w przypadku drukarek 3D zagrożenia zależą od zastosowanych materiałów eksploatacyjnych (patrz instrukcja materiałów eksploatacyjnych). Podczas drukowania należy zachować szczególną ostrożność, zapewnić dobrą wentylację i ograniczyć przebywanie w pomieszczeniu.

3. Gromadzenie informacji o wykonanych projektach oraz danych pomiarowych.

3.1. Użytkownicy pracujący z materiałami z kolekcji Instytutu (ZPAL) powinni wcześniej uzyskać odpowiednie zgody Działu Zbiorów i Dokumentacji IPal.

3.2. Jeśli w wyniku działań w Pracowni powstały dane, zdjęcia, skany, modele lub wydruki na podstawie okazów z kolekcji ZPAL, informacja o zakresie prac oraz numery okazów powinny znaleźć się w Dzienniku Pracowni.

3.3. Dane, zdjęcia, skany i modele materiałów z kolekcji Instytutu (ZPAL) należy przekazać do Archiwum IPal PAN w folderze oznaczonym numerem okazu (np. ZPAL_MgD-I_100). Dla modeli 3D do celów archiwizacyjnych Kolekcji należy generować plik 3D PDF (max 3 MB) oraz ply (wysokiej rozdzielczości). Dane dla okazów z Kolekcji Paleontologicznej IPal PAN zostaną umieszczone na serwerze w Archiwum Instytutu, które jest dostępne jedynie dla pracowników IPal PAN. Udostępnianie danych okazów publikowanych następuje po uzgodnieniu z autorem publikacji.

3.4. Wydruki 3D są częścią Kolekcji Edukacyjnej (ZPAL EDU). Po wykorzystaniu modeli do celów popularyzatorskich lub na potrzeby pracy naukowej należy je przekazać do Działu Zbiorów i Dokumentacji IPal PAN.

3.5. Dane okazów spoza Instytutu mogą być zgrywane na nośniki zewnętrzne. Każdy użytkownik korzysta z przyznanego mu miejsca na komputerze w Pracowni, po jego wypełnieniu musi dokonać przeniesienia plików.

4. Współautorstwo własności intelektualnej.

4.1. Użytkownicy zobowiązani są do przestrzegania ogólnych zasad prawnych, w tym dotyczących ochrony praw autorskich.

4.2. Wykorzystanie sprzętu lub/i oprogramowania Pracowni Obrazowania, oznacza zgodę na automatyczne i bezpłatne przeniesienie praw autorskich do fotografii, modeli i wydruków powstałych w ww. pracowni na Instytut Paleobiologii PAN, który ma prawo do dalszego pełnego wykorzystania powyższych dzieł (w ramach licencji CC-BY-NC), o ile nie zostały zawarte pisemne uzgodnienia ograniczające to prawo, np. okres karencji.

4.3. Użytkownik zlecający wykonanie prac jest zobowiązany do umieszczenia informacji o autorstwie we wszelkich formach publikacji odnoszących się do dzieł (zdjęcia, modele, wydruki) stworzonych w Pracowni obrazowania („nr okazu, imię i nazwisko twórcy, Instytut Paleobiologii PAN”). Kopie lub dane bibliograficzne publikacji, w których cytowane są powstałe w Pracowni Obrazowania dzieła należy przekazać do kierownika, z dodatkową adnotacją w przypadku wykorzystania okazów z kolekcji ZPAL.

4.4. Powyższe ustalenia nie dotyczą zewnętrznych zleceń odpłatnych, wymagających oddzielnych pisemnych postanowień.

5. Zasady finansowania

5.1. W przypadku, gdy prace wymagają zapewnienia zużywalnych materiałów eksploatacyjnych (np. druk 3D), materiał musi być finansowany w uzgodnieniu z kierownikiem: we własnym zakresie przez użytkownika (dostarczenie materiałów) lub ze środków Instytutu, grantów indywidualnych, SPUB (należy wskazać w Formularzu - Załącznik nr 1).

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Warszawa, 16.02.2026 r.

Dyrektor Instytutu Paleobiologii PAN
Prof. dr hab. Jarosław Stolarski