

# KÄSKKIRI

(kuupäev ja koht digiallkirjas) nr 1-4/106-K

## **Tallinna Tehnikakõrgkooli laborite kasutamise kord**

Võttes aluseks Tallinna Tehnikakõrgkooli põhimääruse § 7 punktid 1 ja 8 ning § 8, kinnitan Tallinna Tehnikakõrgkooli laborite kasutamise korra alljärgnevalt.

### **1. Üldsätted**

1.1. Tallinna Tehnikakõrgkooli (edaspidi *TTK*) laborite kasutamise kord sätestab laborite kasutamise tingimused, vastutuse labori töökeskkonna ja laborivarade eest, tööde registreerimise ning järelevalve teostamise laborite kasutamise üle.

1.2. Laborite kasutamisel lähtutakse Eesti Vabariigi õigusaktidest, TTK ja teaduskondade põhimäärustest, TTK töökorralduse reeglitest, õppekorralduse eeskirjast ning muudest TTK ja laborite tööga seonduvatest õigusaktidest.

1.3. Laborite kasutamise korra ja selle muudatused kinnitab rektor käskkirjaga. Lisaks käesolevale korrale võivad akadeemilised struktuuriüksused koostada rakendusliku iseloomuga juhendeid, mis arvestavad ja täpsustavad käesolevat korda. Juhendid kinnitavad struktuuriüksuste juhid.

### **2. Laborite kasutamine**

2.1. Laboreid kasutatakse auditoorse akadeemilise õppe toetamiseks ja kinnistamiseks, täienduskoolituse läbiviimiseks, teadus- ja arendustegevuseks, rakendusuuringuteks (edaspidi õppe- ja TAL tegevus) ning muuks lubatud tegevuseks.

2.2. Laborivarade õiguspärase ja otstarbeka soetamise, säilitamise, kasutamise, korrashoiu tagamise, säilitamiseks vajaminevate piisavate vahendite olemasolu ja vara arvestuse pidamise, inventeerimise, mahakandmise ning utiliseerimise korraldamise eest koostöös finantsosakonnaga vastutab varade eest vastutav isik.

Varade eest vastutavaks isikuks on akadeemilise struktuuriüksuse juht, kelle vastutusalas on labor.

2.3. Laborite kasutamise korra ja muude kehtestatud laborite kasutusreeglite korrektse täitmise, laborivarade säästliku kasutuse ning nõuetekohase arvestuse pidamise eest laboris vastutab labori kasutamise eest vastutav isik.

2.4. Igale laborile määratakse labori kasutamise eest vastutav isik rektori käskkirjaga.

2.5. Labori kasutamine toimub õppetöö graafiku ja tegevusregistreeringute alusel.

2.6. Labori kasutamise eest vastutav isik tagab:

- 1) isiklikult või õppe- ja TAL tegevuse juhendaja kaudu labori kasutajate ohutustehnikaalase juhendamise läbiviimise ja juhendamise läbimise nõuetekohase dokumenteerimise;
- 2) esmaabivahendite olemasolu laboris;
- 3) ohutusvahendite olemasolu laboris;
- 4) tuleohutuseeskirjade täitmise laboris;
- 5) laboriseadmete, tööriistade ja -vahendite töökorras oleku ja nõuetekohase tehnilise hoolduse;

6) puhtuse ja korra laboris.

2.7. Laborites tööde organiseerimisel peab arvestama samal ajal teistes laborites tehtavate töödega. Vajadusel kooskõlastab labori kasutamise eest vastutav isik müra- või vibratsiooniga seotud tööde tegemise ajad teiste laborite kasutajatega.

2.8. Laborites võib töid teostada tööpäeviti 8.30-20.00. Väljaspool nimetatud ajavahemikku ja nädalavahetusel laborites töid teostades tuleb eelnevalt taotleda luba tööde teostaja instituudi direktorilt ning informeerida TTK valvetöötajat.

2.9. Laborites tööde teostamisel, millega kaasneb müra tekitamine väliskeskkonda, tuleb tööde teostajal järgida nii päevasel (7.00 kuni 23.00) kui ka öisel (23.00 kuni 7.00) ajavahemikul järgmiste õigusaktide nõudeid:

- 1) sotsiaalministri 04.03.2002 määruse nr 42 "Müra normtasemed elu- ja puhkealal, elamutes ja ühiskasutusega hoonetes ja mürataseme mõõtmise meetodid" nõudeid (<https://www.riigiteataja.ee/akt/163756?leiaKehtiv>);
- 2) keskkonnaministri 16.12.2016 määruse nr 71 "Välisõhus leviva müra normtasemed ja mürataseme mõõtmise, määramise ja hindamise meetodid" (<https://www.riigiteataja.ee/akt/105102016004>) nõudeid.

### **3. Õppe- ja TAL-tegevuste ja muude lubatud tegevuste läbiviimine laboris**

3.1. TAL tegevus ja muud lubatavad tegevused viiakse laboris läbi struktuuriüksuse juhi ja labori kasutamise eest vastutava isiku loal. Luba taotletakse ja antakse taasesitamist võimaldaval viisil vähemalt päev enne labori kasutuse algust.

3.2. Õppe- ja TAL tegevuste läbiviimine laboris:

1) õppe ja TAL tegevustega seonduvate uuringute, katsete, tööde jms läbiviimisel viib tööde teostaja(te)le ohutustehnilise ja seadmete kasutamise juhendamise läbi ning dokumenteerib juhendamise läbiviimise labori kasutamise eest vastutav isik isiklikult või tööde juhendaja.

2) muu lubatud tegevuse läbiviimine laboris (TTK töötajate võimalus kasutada laboreid): labori kasutamisel isiklikul või muul lubatud otstarbel tagab ohutustehnilise ning seadmete ja vahendite tehnoloogiliselt õige kasutamise juhendamise isikule labori kasutamise eest vastutav isik. Tööd, nende teostajad ja juhendamise dokumenteerib labori kasutamise eest vastutav isik registris/päevikus, võttes juhendatavatelt allkirja juhendamise läbiviimise kohta.

Labori, seadmete, materjalide ja vahendite tasu lepitakse kokku vastavalt kalkultatsioonile, mis koostatakse Tallinna Tehnikakõrgkooli tasuliste teenuste osutamise tingimuste ja korra alusel.

3.3. Loata labori kasutamise või labori kasutamise eest käesoleva korra reegleid rikkudes esimesel korral on akadeemilise struktuuriüksuse juhil õigus teha rikkujale suuline hoiatus. Mitmekordsel rikkumisel võib TTK rakendada oma töötajate suhtes tööõiguslikke sanktsioone vastavalt töölepingu seaduse sätetele.

### **4. Laborite kasutamise registreerimine**

Akadeemilise struktuuriüksuse juht tagab oma vastutusala laborites labori kasutamise registreerimise arvestades esmajärjekorras õppetöö graafikust tulenevaid tegevusi. Labori kasutamise ja kasutaja(te) juhendamise läbiviimise registreerib labori eest vastutav isik registris/päevikus dokumenteerides ka juhendamise läbiviimise. Registrisse kantakse vähemalt järgmised andmed:

- 1) labori kasutaja;
- 2) töö nimetus;
- 3) lepingu, projekti vms töö aluseks oleva dokumendi andmed;
- 4) juhendamise sisu ja toimumise kuupäev ning kellaaeg;
- 5) töö alguse ja lõpu kuupäevad.

## **5. Vastutus**

5.1. Labori ja selle seadmete sihtotstarbelise kasutamise, puhtuse, korra, tulede väljalülitamise ning signalisatsiooni sisse- ja väljalülitamise eest vastutavad kõik labori kasutajad ja töötajad, kelle töökohustuseks on labori korrashoiu tagamine.

5.2. Kõikide laborite ja ruumide, kuhu on paigaldatud tuletõrje andurid, vastutavad isikud on kohustatud laboratoorsete tööde puhul, mille käigus võidakse tekitada suitsu, tolmu vms, eelnevalt hoiatama valvetöötajat telefonil 666 4523 või haldusosakonda telefonil 504 2826.

5.3. Laborite kasutamine ilma akadeemilise struktuuriüksuse juhi ja labori kasutamise eest vastutava töötaja loata ning töid registreerimata on keelatud.

5.4. Kui töötaja on rikkunud käesoleva korra sätteid ja selle tulemuseks on kahju tekkimine TTK-le või kolmandatele isikutele, on ta kohustatud hüvitama tekitatud kahju seadusega ette nähtud tingimustel ja korras. Lisaks võib TTK rakendada töötaja suhtes töölepingu erakorralist ülesütlemist töölepingu seaduse § 88 alusel.

## **6. Järelevalve**

6.1. Järelevalvet laborite kasutamise üle korraldab õppeprorektor.

6.2. Järelevalvet tööohutuse ja töötervishoiu nõuete täitmise üle teostab töökeskkonnaspetsialist ja rektori käskkirjaga kinnitatud komisjon.

## **7. Rakendussätted**

Tunnistada kehtetuks TTK rektori käskkiri nr 133-K 06.11.2014 „Tallinna Tehnikakõrgkooli laborite kasutamise kord“.

(allkirjastatud digitaalselt)

Enno Lend  
rektor