



Organizacijska reforma poslovnih procesa nastambe za pokusne životinje Sveučilišta u Splitu

izrađena u sklopu EU projekta
„Projekt nastambe za pokusne životinje na Sveučilištu u Splitu

KK.01.1.1.02.0026.

SADRŽAJ

SADRŽAJ	2
1. Uvod	3
2. Analiza poslovnih procesa	4
2.1. Opis postojećeg stanja	4
2.1.1 Osoblje	4
2.1.2 Oprema	5
2.1.3 Životinje	6
2.1.4 Istraživanje	7
2.1.4 Usluge	7
2.2 Identifikacija scenarija korištenja usluga nastambe za životinje	8
2.3 Upravljanje nastambom za životinje	8
2.3.1 Popis ključnih dionika i pojmova	9
2.3.2 Administrativno-logističko upravljanje	11
2.3.3 Operativno upravljanje	12
2.4 Dijagram toka operativnih poslovnih procesa	15
2.4.1 Odobranje projektnih prijedloga i izrada uvjeta korištenja nastambe	16
2.4.2 Upravljanje istraživačkim projektnim ciklusom	18
2.4.3 Upravljanje projektnim timom	19
2.4.4 Upravljanje projektnim radnim zadacima	20
2.4.5 Upravljanje općim radnim zadacima	Error! Bookmark not defined.
2.4.6 Upravljanje resursima	20
2.4.7 Upravljanje informacijama	25
2.4.8 Izvještavanje o korištenju resursa nastambe	26
3. Prijedlog integracije sa centralnim sustavom za upravljanje istraživačkom infrastrukturuom	27
3.1 Poslovni proces ugovaranja	27
3.2 Poslovni proces naplate potraživanja	28
4. Razvojni model nastambe	29
4.1 Organizacijski ustroj	29
4.2 Ljudski potencijali	30
4.3 Oprema i održavanje	31
4.4 Promocija	32



1. Uvod

Organizacijska reforma poslovnih procesa Nastambe za pokusne životinje Sveučilišta u Splitu (u daljnjem tekstu Nastambe) predstavlja temeljni dokument s preporukama za organizaciju rada te daljnji razvoj i promociju Nastambe.

Dokument u širem smislu predstavlja transfer dobre prakse upravljanja nastambom prema pravnom i etičkom okviru zadanim Europskom direktivom 2010/63/EU i pripadajućim aneksima te Pravilnikom o zaštiti životinja koje se koriste u znanstvene svrhe. Dokument ukazuje na važnost i odgovornost osoblja Nastambe u istraživanjima te predlaže način integracije Nastambe u centralni sustav Sveučilišta u Splitu. Cilj reforme je podizanje istraživački kapaciteta Sveučilišta i pozitivan utjecaj na kvalitetu istraživanja i održavanje etičnosti pri provedbi istraživanja.

Dokument je izrađen u suradnji s ugovorenim stručnjakinjama dr. sc. Tamarom Ramadan i mr. sc. Dašom Ševeljević Jaran te služi kao preporuka za budući rad Nastambe.



2. Analiza poslovnih procesa

U ovom poglavlju naglasak je na organizaciji rada i podjeli odgovornosti za rad Nastambe između Sveučilišta i korisničkih ustanova. Za potrebe analize treba imati u vidu da trenutni rad nastambe osiguravaju zajedno Sveučilište u Splitu (Sveučilište) i Medicinski fakultet Sveučilišta u Splitu (MEFST). Sveučilište u Splitu kao vlasnik infrastrukture upravlja Nastambom kroz „Ured za istraživanje i razvoj“ te njegov „Odjeljak za potporu nastambi za pokusne životinje“, a Medicinski fakultet Split kao primarna korisnička ustanova potpomaže rad Nastambe kroz „Povjerenstvo za dobrobit životinja“ i pokrivanjem troškova hladnog pogona.

U upisnik odobrenja uzgajivača, dobavljača i korisnika pri Upravi za veterinarstvo i sigurnost hrane Ministarstva poljoprivrede trenutno odobrenje za provođenje pokusa i uzgoj životinja ima Sveučilište u Splitu (broj odobrenja HR-POK-019) dok Medicinski fakultet ima odobrenje za provođenje pokusa (broj odobrenja HR-POK-022). Medicinski fakultet u Split je i registriran pri Upravi za veterinarstvo i sigurnost hrane Ministarstva poljoprivrede za osposobljavanje u području zaštite životinja koje se koriste u znanstvene svrhe i to za osposobljavanje osoblja koje provodi pokuse na životinjama te odgovorne osobe u organizaciji rada nastambe: voditelj nastambe, voditelj pokusa i njegovih zamjenika.

Poslovni procesi unutar Nastambe za životinje su regulirani standardnim operativnim procedurama takozvanim SOP-ovima. Standardne operativne procedure su set pravila i procedura kojim se umanjuje mogućnost ljudske pogreške te se njima osigurava visoka razina kvalitete i ponovljivosti istraživanja na životinjama.

S obzirom da je Nastamba u postupku građevinske i druge infrastrukturne rekonstrukcije kojom se značajno zadire u postojeće procedure preporuka je da se izrade novi ili dorade postojeći SOP-ovi koji će odgovarati novoj konfiguraciji prostora i novoj opremi.

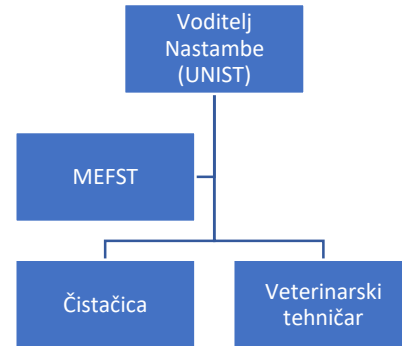
2.1. Opis postojećeg stanja

2.1.1 Osoblje

Operativno, sveučilišna nastamba ima ukupno tri osobe dodijeljene radnoj jedinici Nastambe i to su: voditeljica Odjeljak za potporu nastambi za pokusne životinje Jagoda Dujić dr.med.vet., zaposlenica Sveučilišta u Splitu, te čistačica i veterinarski tehničar koji su zaposlenici Medicinskog fakulteta Sveučilišta u Splitu, Slika 1. Navedeno osoblje je zaduženo za

brigu o životinjama, dok voditeljica organizacijske jedinice ima i druga administrativna zaduženja koja se odnose na opće upravljanje radnom jedinicom. Također za potrebe upravljanja radnom jedinicom, voditelj organizacijske jedinice se oslanja na organizacijske jedinice Medicinskog fakulteta u Splitu, kao što je služba održavanja i informatička tehnička služba.

Uslijed malog operativnog tima uvedena je praksa unutar koje voditelji istraživanja preuzimaju dio poslova vezanih uz brigu za životinje, a odnosi se na provjeru stanja legla te unos podataka u laboratorijski dnevnik.



Slika 1 – Organizacijska struktura nastambe za pokusne životinje Sveučilišta u Splitu.

U radu Nastambe sudjeluje i Povjerenstvo za dobrobit životinja Medicinskog fakulteta u Splitu. Povjerenstvo je ključno za rad Nastambe i njegovu usklađenost s „Pravilnikom o zaštiti životinja koje se koriste u znanstvene svrhe“.

2.1.2 Oprema

Puni popis opreme se vodi kroz evidencije osnovnih sredstava i sitnog inventara radne jedinice. Rekonstrukcijom nastambe, u prostor se unosi nova kapitalna oprema. Popis opreme s planom održavanja je prikazan u Prilogu 2 ovog dokumenta.

2.1.3 Prostorni kapaciteti

Sveučilišna nastamba za životinje obuhvaća ukupnu površinu od 570 m² i sastoji se od 36 prostornih jedinica kako je prikazano na Slici 1. Sukladno namjeni, prostor nastambe se može podijeliti na uzgojni dio i istraživački dio.

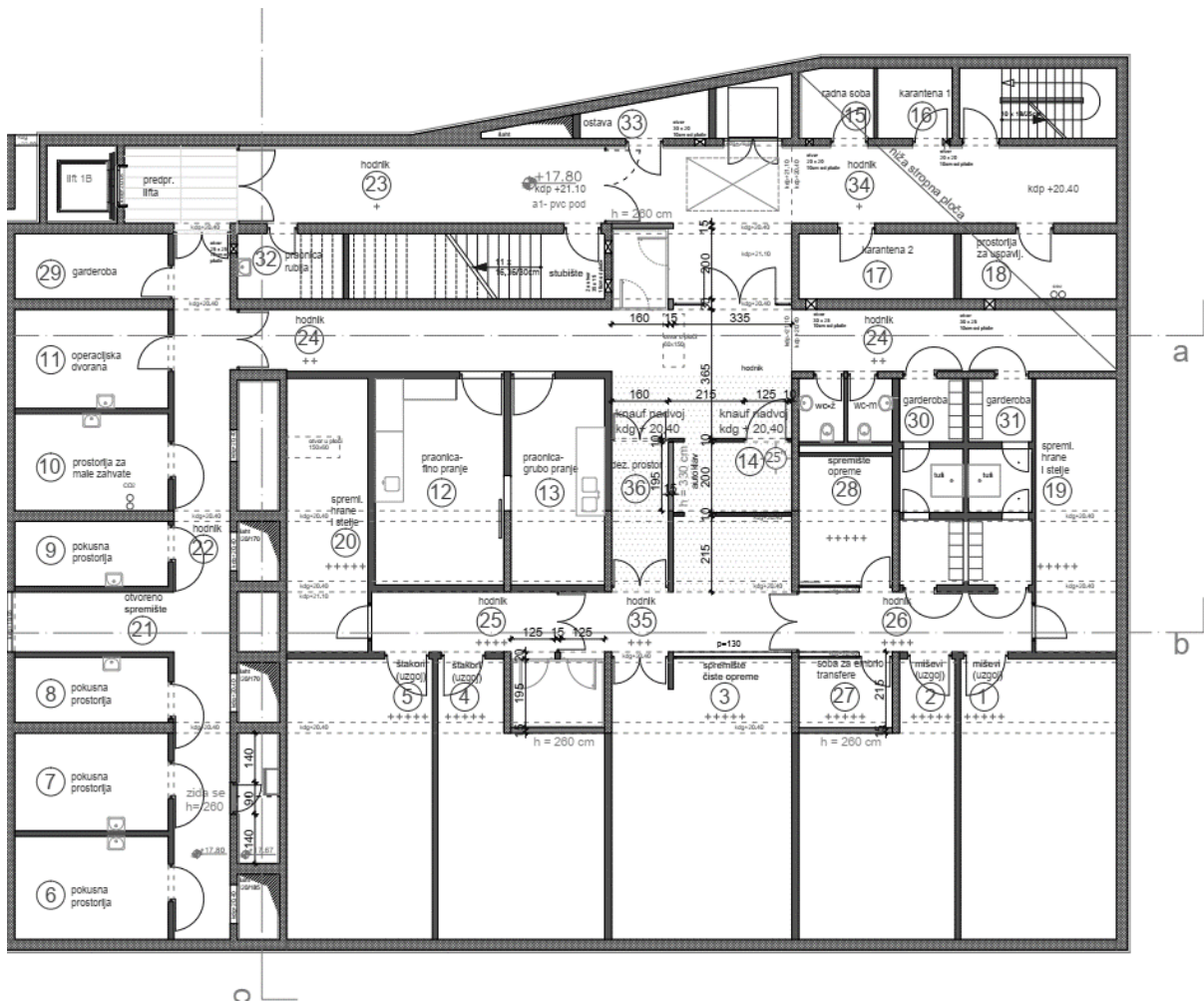
Istraživački dio se sastoji od idućih prostorija:

- pokusne prostorije (na tlocrtu označene s brojevima od 6 do 9)
- zajedničke istraživačke prostorije
 - operacijska dvorana (tlocrtna oznaka 10)
 - prostorija za male zahvate (tlocrtna oznaka 9)
 - garderoba (tlocrtna oznaka 29)

- manipulativni prostor
 - hodnik i otvoreno spremište (tlocrtne oznake 21 i 22)

Uzgojni dio čine sve ostale prostorije Nastambe. Aktivnosti uzgojnog dijela nastambe koordinira voditelj nastambe dok aktivnosti u istraživačkom dijelu nastambe koordinira voditelj istraživačkih laboratorija u suradnji sa voditeljem Nastambe.

Slika 1 - Tlocrt nastambe za životinje Sveučilišta u Splitu



2.1.4 Životinje

Nastamba za životinje Sveučilišta u Splitu je projektiran za testiranja na miševima i štakorima. Nastamba raspolaže sa 756 kaveza za miševе i 288 kaveza za štakore te maksimalno može brinuti za 3300 miševa i 430 štakora.

2.1.5 Istraživanja

Prije provedbe istraživanje na životinjama, u sklopu dobivanja etičke dozvole potrebno je opisati vrstu i svrhu istraživanja za koje je potrebno istraživanje na životinjama s detaljnim opisom broja jedinki i provedbe pokusa.

Sukladno navedenom, razlikujemo istraživanja koja su u pripremi i istraživanja koja su u provedbi. Istraživanja koja su u pripremi se odnose na iskazanu nakanu istraživača za pokretanjem istraživanja, dok se isti vodi u provedbi tek nakon dodjele rješenja o odobravanju projekta izdato od Uprave za veterinarstvo, Ministarstva poljoprivrede te odobrenja istraživanja od strane voditelja nastambe odnosno istraživačkog odbora koje odlučuje o relevantnosti istraživanja te alociranju sredstava za provedbu istog.

2.1.6 Usluge

Usluge koje bi nastamba pružala su podijeljene u dvije kategorije ovisno o nivou stručnosti osobe koja ih izvršava. Popis usluga je prikazan u idućoj tablici.

KATEGORIJA USLUGE	OPIS USLUGE	Način obračuna
Kategorija I		
1	Usluga uzgajanja životinja i njihovog označavanja u skladu s eksperimentalnim potrebama	Obračun usluge po čovjek satu
2	Administracija supstanci životinjama (IP, IV, SC, oralno).	
3	Uzimanje uzoraka krvi i tkiva	
4	Asistencija prilikom korištenja opreme (npr. Anestezija)	
Kategorija II		
1	Mijenjanje stelje	Obračun usluge po kavez danu
2	Punjenje boca s vodom	
3	Čišćenje kaveza	
4	Eutanazija viška životinja i zbrinjavanje lešina	Obračun po jedinki
Kategorija 3		
	Dobava životinja	Obračun usluge po projektu ili usluzi

Trenutno nastamba pruža sve usluge izuzev usluga I.2 Administracija supstanci životinjama (IP, IV, SC, oralno). i I.3 Uzimanje uzoraka krvi i tkiva koje obavljaju istraživači uslijed nedostatka operativnih kapaciteta u vidu manjka osoblja.



2.2 Identifikacija scenarija korištenja usluga nastambe za životinje

U okviru organizacijske reforme Sveučilišta identificirana su tri scenarija korištenja istraživačke infrastrukture koja su primjenjiva u okviru nastambe za životinje i to su:

- Unutar-institucijsko korištenje;
- Dogovorno korištenje infrastrukture između dvije znanstvene institucije;
- Vanjsko korištenje (gospodarski subjekti itd.);

Trenutno nastamba za životinje pruža uslugu brige o životinjama sukladno zahtjevima istraživača i dostupnim operativnim resursima.

Unutar-institucionalno korištenje podrazumijeva korištenje usluga Nastambe za istraživanja korisničkih ustanova. Pod pojmom korisničke ustanove podrazumijevaju se organizacije za istraživanje i razvoj koje su radne jedinice i/ili sastavnice Sveučilišta u Splitu, a koje su registrirane za provođenje pokusa na životinjama pri Upravi za veterinarstvo i sigurnost hrane Ministarstva poljoprivrede.

Dogovorno korištenje infrastrukture između dvije znanstvene institucije podrazumijeva ugovornu suradnju Nastambe (kao uzgajivača životinja i/ili provoditelja pokusa) i ustanove za istraživanje i razvoj dok **Vanjsko korištenje** podrazumijeva komercijalno ugovorno korištenje usluga Nastambe od strane gospodarskih subjekata.

2.3 Upravljanje nastambom za životinje

Nastamba za životinje ključan je resurs za provođenje fundamentalnih i primijenjenih biomedicinskih istraživanja za vlastite potrebe istraživanja, ali i za širenje međunarodne znanstveno istraživačke suradnje s javnim i privatnim sektorom.

Spomenuta suradnja primarno ovisi o kvaliteti poslovanja nastambe, u vidu organizacije, pouzdanosti i tehničkih uvjeta koja nastamba pruža korisnicima. Sigurnost kvalitete istraživanja se postiže kontinuiranom politikom unaprjeđenja poslovnih procesa i uvođenja novih pozitivnih praksi.

Nastamba koja ima niske standarde kvalitete ima malu šansu za privlačenje vanjskih istraživanja jer ista ne pruža formalne uvjete za postizanje visoke kvalitete rezultata, kao i

nastamba koja nema planove zaštite u slučaju pojave iznenadnih događaja kao što su pojava bolesti, iznenadni kvarovi na infrastrukturi, nedostatak osoblja i slično.

Upravljanje nastambom možemo podijeliti u dvije kategorije:

1. Administrativno-logistički procesi
2. Operativni procesi

2.3.1 Popis ključnih dionika i pojmova

Za potrebe analize napravili smo popis ključnih dionika i pojmova sa obrazloženjima koji su navedeni u idućoj tablici.

POJAM	Opis
Dionici	
Voditelj/ica nastambe	Voditelj/ica nastambe je odgovorna osoba za upravljanje svim poslovnim procesima nastambe i za svoj rad odgovara upravi Sveučilišta u Splitu. Trenutno ovu funkciju obavlja Mr.sc Jagoda Dujić, dr. med. vet..
Ured za istraživanje i razvoj	Ured za istraživanje i razvoj je organizacijsko tijelo Sveučilišta u Splitu odgovorno za upravljanje znanstveno-istraživačkom opremom. Unutar Ureda djeluje Odjeljak za potporu nastambi za pokusne životinje u kojem je zaposlena voditelj/ici nastambe u administrativno-logističkom upravljanju nastambom.
Korisnička organizacija	Korisnička organizacija je organizacija za istraživanje, organizacijska jedinica ili sastavnica Sveučilišta u Splitu, koja je registrirana za provođenje istraživanja na životinjama pri odgovornom Ministarstvu.
Istraživački odbor	Istraživački odbor je izvršno i savjetodavno organizacijsko tijelo koje aktivno sudjeluje u upravljanju istraživačkim projektima te nadzire rad nastambe i daje preporuke za poboljšanje kvalitete. Navedeni odbor je svojevrsni <i>one-stop-shop</i> za sve istraživačke timove koji žele raditi istraživanja na životinjama u okviru nastambe. Preporuka je da su članovi odbora zaposlenici korisničkih ustanova. Predviđeni broj članova odbora je od 3 do 5. Istraživački odbor po potrebi može osnivati radne skupine za rješavanje specifičnih pitanja vezanih uz rad tijela.
Voditelj istraživačkih laboratorija	Voditelj istraživačkih laboratorija je osoba odgovorna za praćenje i podršku istraživačkim timovima u provedbi istraživanja prema podnesenom planu istraživanja i trenutno važećim SOP-ovima. Ista je odgovorna za izdavanje i vođenje evidencije korištenja materijalnih

	sredstava koji se koriste u istraživanju te koordiniranje korištenja zajedničkih istraživačkih prostora u suradnji sa voditeljem Nastambe. Voditelj istraživačkih laboratorija ujedno je i predsjednik istraživačkog odbora.
Istraživački tim	Istraživački tim u okviru nastambe je skupina istraživača i znanstvenika koji provode istraživački projekt .
Voditelj istraživanja	Voditelj istraživanja je osoba odgovorna za provedbu istraživačkog projekta i ima ovlasti upravljanja istraživačkim timom i resursima koji su dodijeljeni istom.
Radno osoblje nastambe	Radno osoblje nastambe čine svi zaposlenici organizacijske radne jedinice Nastambe za životinje Sveučilišta u Splitu i korisničkih organizacija dediceranih za rad u nastambi, a čine ih voditelj/ica nastambe, voditelj/ica istraživačkih laboratorija, veterinarski tehničari i čistači/ice.
Vanjski partneri	Pod pojmom vanjski partneri smatramo isporučitelje vanjskih usluga koji su dio poslovnih procesa nastambe kao što su odvoz lešina, serviseri klimatizacijskih uređaja, IT održavanje i drugi.
Pojmovi	
Prijedlog istraživanja	Prijedlog istraživanja je dokument kojeg istraživač-voditelj upućuje istraživačkom odboru na odobravanje, a koji minimalno sadrži kratki opis istraživanja te popis resursa koji su potrebni za provedbu istraživanja, a koji se odnose na usluge nastambe i druge vanjske usluge.
Uvjeti korištenja	Uvjeti korištenja predstavljaju pravni dokument koji svaki korisnik nastambe i njenih usluga potpisuje, a koji regulira prava i obveze korisnika i isporučitelja usluge odnosno nastambe.
Istraživački projekt	U okviru ovog dokumenta, Istraživački projekt je projekt provedbe fundamentalnih i primijenjenih biomedicinskih istraživanja koji uključuju istraživanje na životinjama.
Plan provedbe	Plan provedbe istraživanja na životinjama u kojem je opisana potreba za životinjama i detaljni plan provedbe istraživanja.
Rješenje ministarstva	Rješenje ministarstva predstavlja temeljni dokument koji svaki istraživački projekt treba imati prije provedbe istraživanja na životinjama, a koji je reguliran nacionalnim zakonom o zaštiti životinja.
Završni izvještaj	Završni izvještaj predstavlja sumarni izvještaj kojeg je voditelj istraživanja dužan podnijeti voditelju nastambe unutar mjesec dana od završetka projekta, a služi kao pisana bilješka o provedenom istraživanju na životinjama i

	koristi se u svrhu unaprijeđena kvalitete istraživanja i rada nastambe.
Standardne operativne procedure	Standardne operativne procedure, skraćeno SOP, su dokumenti kojima su detaljno opisani pravila ponašanja i postupanja unutar nastambe.
IT sustav	Pod ovim pojmom smatra se Informatički sustav za praćenje rada nastambe i upravljanje njenim poslovnim aktivnostima.

2.3.2 Administrativno-logistički procesi

Administrativno-logistički procesi obuhvaćaju iduće poslovne procese:

- Održavanje infrastrukture,
- Evidencija opreme i sitnog inventara,
- Koordiniranje provođenja projekata u istraživačkim laboratorijima,
- Vođenje evidencije rada i troškova nastambe,
- Financijsko upravljanje i upravljanje naplatom usluga,
- Promocija nastambe kroz vanjske PR usluge.

U nastavku je prikazana tablica odgovornosti i opis pojedinih poslovnih procesa.

Oznaka	Aktivnosti	Odgovornost	Obrazloženje
AL1	Održavanje infrastrukture	Voditelj-nastambe Ured za istraživanje i razvoj Vanjski partneri	Voditelj nastambe je dužan voditi evidenciju u vremenskim terminima održavanja i pravovremenom obavještanju ureda za istraživanje i razvoj o nužnim radovima i redovnom održavanju opreme i zgrade. Za potrebe izvršenja voditelj se oslanja na službu nabave Sveučilišta, Ured za istraživanje i razvoj te vanjske partnere.
AL2	Evidencija opreme i sitnog inventara	Voditelj-nastambe Voditelj istraživačkih laboratorija Ured za istraživanje i razvoj	Voditelj nastambe je dužan izvještavati Ured za istraživanje i razvoj o stanju opreme i sitnog inventara te o budućim potrebama nastambe za zamjenom opreme i sitnog inventara. Voditelj istraživačkih laboratorija vodi evidenciju istraživačke opreme te koordinira njeno korištenje i razdiobu po laboratorijima. Također je odgovoran za praćenje stanja i lokacije pojedine opreme. Ured za istraživanje i razvoj je odgovoran za provedbu nabavnih postupaka te vođenje knjigovodstvene evidencije osnovnih sredstava nastambe.

AL3	Vođenje evidencije rada i troškova nastambe	Voditelj-nastambe Ured za istraživanje i razvoj	Evidencija rada radnog osoblja nastambe je obveza voditelja nastambe. Vođenje evidencija troškova nastambe je obaveza Ureda za istraživanje i razvoj sukladno provedenim nabavnim postupcima i troškovima rada.
AL4	Financijsko upravljanje i upravljanje naplatom usluga	Ured za istraživanje i razvoj	Financijsko upravljanje i upravljanje naplatom usluga se odnosi na praćenje stanja proračuna nastambe te upravljanje naplatom usluga od istraživačkih timova, odnosno njihovih organizacija temeljem ovjerenih uvjeta korištenja i trenutno važećeg cjenika usluga.
AL5	Promocija nastambe kroz vanjske PR usluge	Ured za istraživanje i razvoj	Aktivnost promocije nastambe kroz vanjske PR usluge se odnosi na promociju nastambe kao važnog resursa Sveučilišta u Splitu. Izvršenje, ugovaranje i upravljanje ovom uslugom odgovornost je Ureda za istraživanje i razvoj.

2.3.3 Operativni procesi

Operativni procesi se odnose na poslovne procese upravljanja istraživačkim projektima i vođenje brige o životinjama. Za istraživačke projekte odgovornost koordiniranja je na voditelju istraživačkih laboratorija, dok je za koordinaciju aktivnosti vođenja brige o životinjama zadužen voditelj nastambe.

Operativni procesi nastambe za životinje Sveučilišta u Splitu obuhvaćaju iduće grupe poslovnih procesa:

- Upravljanje i obrada prijedloga istraživanja
- Upravljanje istraživačkim projektnim ciklusom
- Upravljanje projektnim timom
- Upravljanje resursima
- Upravljanje radnim zadacima
- Upravljanje informacijama (laboratorijski dnevnik)
- Izvještavanje o korištenju resursa nastambe

U nastavku je prikazana tablica odgovornosti i opis pojedinih poslovnih procesa.


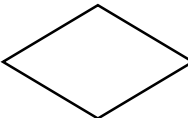

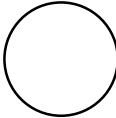
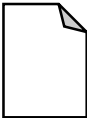

Oznaka	Poslovni proces	Odgovornost	Obrazloženje
OP1	Upravljanje i obrada prijedloga istraživanja	Istraživački odbor Voditelj-nastambe Ured za istraživanje i razvoj	Istraživački odbor je odgovoran za komunikaciju prema voditelju istraživanja i obradu zahtjeva za provedbu istraživanja. Po potrebi u proces obrade prijedloga istraživanja se uključuje ured za istraživanje i razvoj. Rezultat poslovnog procesa je efikasna obrada prijedloga istraživanja. Poslovni proces obuhvaća dvije pod-aktivnosti: obrada prijedloga istraživanja i ažuriranje baze prijedloga istraživanja.
OP2	Upravljanje istraživačkim projektnim ciklusom	Voditelj istraživanja Voditelj nastambe Istraživački odbor	Aktivnost uključuje upravljanje statusom projekta koji može biti: u pripremi, u provedbi, spreman za provedbu, u pauzi, projekt otkazan i projekt završen. Da bi projekt prešao iz statusa u provedbi i dobio resurse za provedbu voditelj istraživanja mora, uz odobreni projektni prijedlog, voditelju nastambe priložiti rješenje nadležnog ministarstva za provedbu istraživanja na životinjama. U slučaju da projekt odstupa od odobrenog plana istraživanja, projekt može biti zaustavljen (stavljen u pauzu) ili otkazan sukladno odluci istraživačkog odbora. Rezultat aktivnosti je ažurirana baza projekata u provedbi i pripremi.
OP3	Upravljanje projektnim timom	Voditelj istraživanja Voditelj nastambe Voditelj istraživačkih laboratorija	Upravljanje projektnim timom predstavlja poslovni proces za upravljanje kontrolom pristupa fizičkih osoba prostoru nastambe. Svi članovi projektnog tima prije odobravanja fizičkog pristupa trebaju: imati e-mail iz domene kojemu je odobren pristup radnim zadacima, trebaju imati dopuštenje za rad sa životinjama te trebaju biti upoznati sa standardnim operativnim procedurama Nastambe. Rezultat aktivnosti je ažurirana baza aktivnih korisnika Nastambe.
OP4	Upravljanje resursima	Voditelj nastambe	Upravljanje resursima obuhvaća praćenje stanja, nabava i izdavanje resursa krajnjim korisnicima. Osnovne kategorije resursa su: jednokratni materijal, višekratni resursi, prostorni resursi i životinjski resursi. Resursi koji se vode na projektu su projektni resursi dok su svi ostali resursi opći resursi. Rezultat aktivnosti je ažuriran popis opreme u korištenju i na skladištu te efikasno korištenje resursa nastambe u više-korisničkom okruženju.

Oznaka	Poslovni proces	Odgovornost	Objasnenje
OP5	Upravljanje radnim zadacima	Voditelj istraživanja Voditelj nastambe Voditelj istraživačkih laboratorija	Upravljanje projektnim radnim zadacima se temelji na izdavanju i obradi radnih naloga od strane osoblja Nastambe. Voditelj istraživanja, voditelj nastambe i voditelj istraživačkih laboratorija su osobe koje mogu inicirati radne zadatke. Poslovni proces obuhvaća sve faze provedbe radnog zadatka od pripreme, izdavanja, provedbe i izvještavanja. Rezultat poslovnog procesa je efikasan način upravljanja radnim zadacima i vođenja bilješki o istraživanju i radnim procesima unutar Nastambe.
OP6	Upravljanje informacijama (laboratorijski dnevnik)	Voditelj istraživanja Voditelj nastambe Radno osoblje nastambe Istraživački tim	Informacije se pohranjuju u obliku dnevnika te razlikujemo četiri dnevnika: projektni dnevnik istraživanja (PDI), kojeg vodi istraživačko osoblje te tri dnevnika koje vodi radno osoblje nastambe: projektni dnevnik skrbi za životinje (PDSŽ), uzgojni dnevnik (DU) i dnevnik sekundarnih informacija (DSI). Izvori informacija, odnosno osobe koji unose bilješke su radno osoblje nastambe i projektno osoblje.
OP7	Izveštavanje o korištenju resursa nastambe	Voditelj nastambe Ured za istraživanje i razvoj	Izveštavanje o korištenju resursa nastambe je aktivnost povezana uz obvezu izvještavanja o korištenju istraživačkih kapaciteta prema investitoru. Odabrana mjerna jedinica za izvještavanje je kavez / dan u korištenju. Evidencija korištenja će se voditi elektronički na nivou istraživačkog projekta odvojeno za ekonomske i ne-ekonomske projekte. Navedeni način elektroničkog vođenja evidencije će olakšati izradu izvještaja o korištenju infrastrukture iz čega će se moći izračunati postotak korištenja resursa za ekonomske i ne-ekonomske aktivnosti. Osim evidencije korištenja resurse nastambe u jedinici čovjek dan, predviđeno je i izvještavanje o korištenju višekratnih resursa na projektu (resursi koji se daju na korištenje).

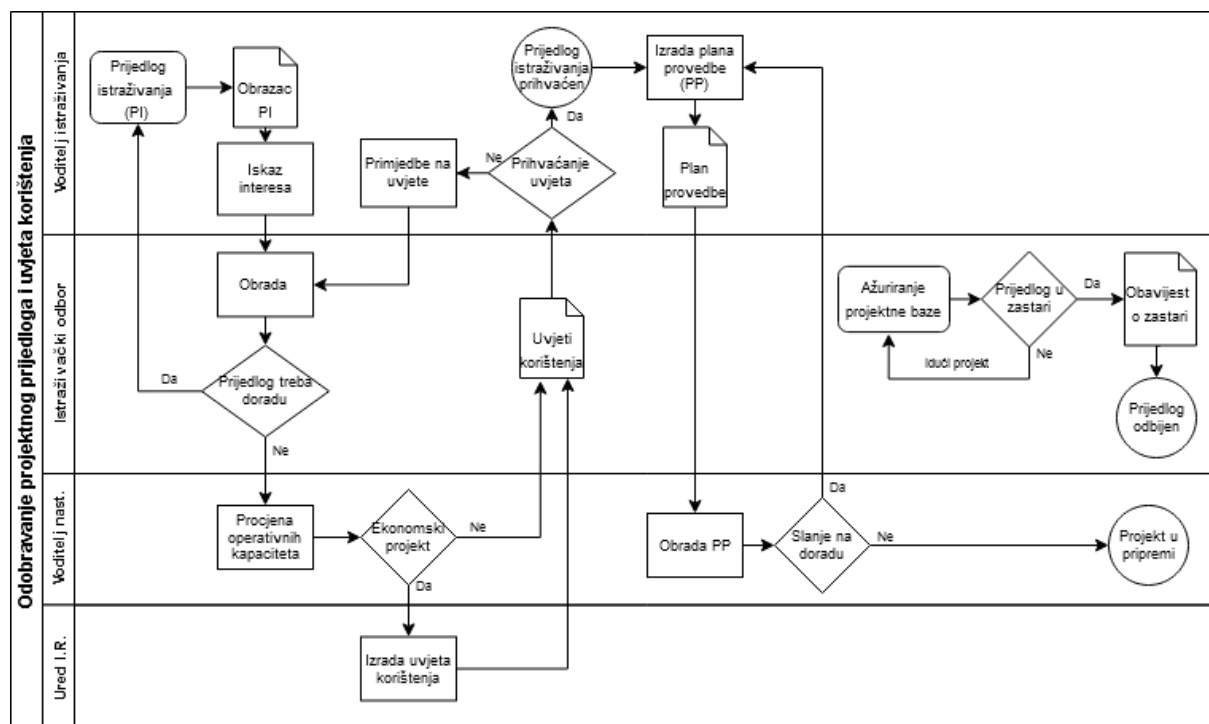
2.4 Dijagram toka operativnih poslovnih procesa

Dijagram toka operativnih poslovnih procesa predstavlja vizualni prikaz poslovnih procesa kroz grafičke simbole čije značenje je predstavljeno u idućoj tablici.

Tablica 1 - Legenda elemenata dijagrama toka

Simbol	Značenje simbola
	Početna točka
	Čvor odluke
	Aktivnost
	Čvor stanja
	Pisani dokument
	Grupa elemenata

2.4.1 Upravljanje i obrada prijedloga istraživanja



Da bi koristio usluge nastambe za životinje, Voditelj istraživanja je dužan iskazati interes korištenja Sveučilišne nastambe za životinje kroz prijedlog istraživanja koji podnosi pisanim putem istraživačkom odboru.¹

Istraživački odbor u suradnji s voditeljem nastambe analizira zaprimljeni prijedlog te donosi odluku o vraćanju prijedloga istraživanja u doradu ili pristupa izradi uvjeta korištenja za zadani prijedlog. Uvjeti korištenja sadrže opća pravila ponašanja unutar nastambe i specifične uvjete korištenja nastambe za životinje koji su povezani uz projektni tim, naknadu troškova i/ili cijenu usluge provedbe istraživanja.

Ukoliko je riječ o ekonomskom projektu, u izradu uvjeta korištenja se uključuje ured za istraživanje i razvoj, dok se u ostalim slučajevima koriste generalni uvjeti korištenja koji su dogovoreni između Sveučilišta u Splitu kao pružatelja usluge i korisničkih institucija kao korisnika resursa Nastambe.

¹ Za prijedlog istraživanja koristi se skraćeni obrazac zahtjeva za odobrenje projekta Ministarstva poljoprivrede – uprava za veterinarstvo i sigurnost hrane koji će biti dostupan na Internet stranicama nastambe za životinje

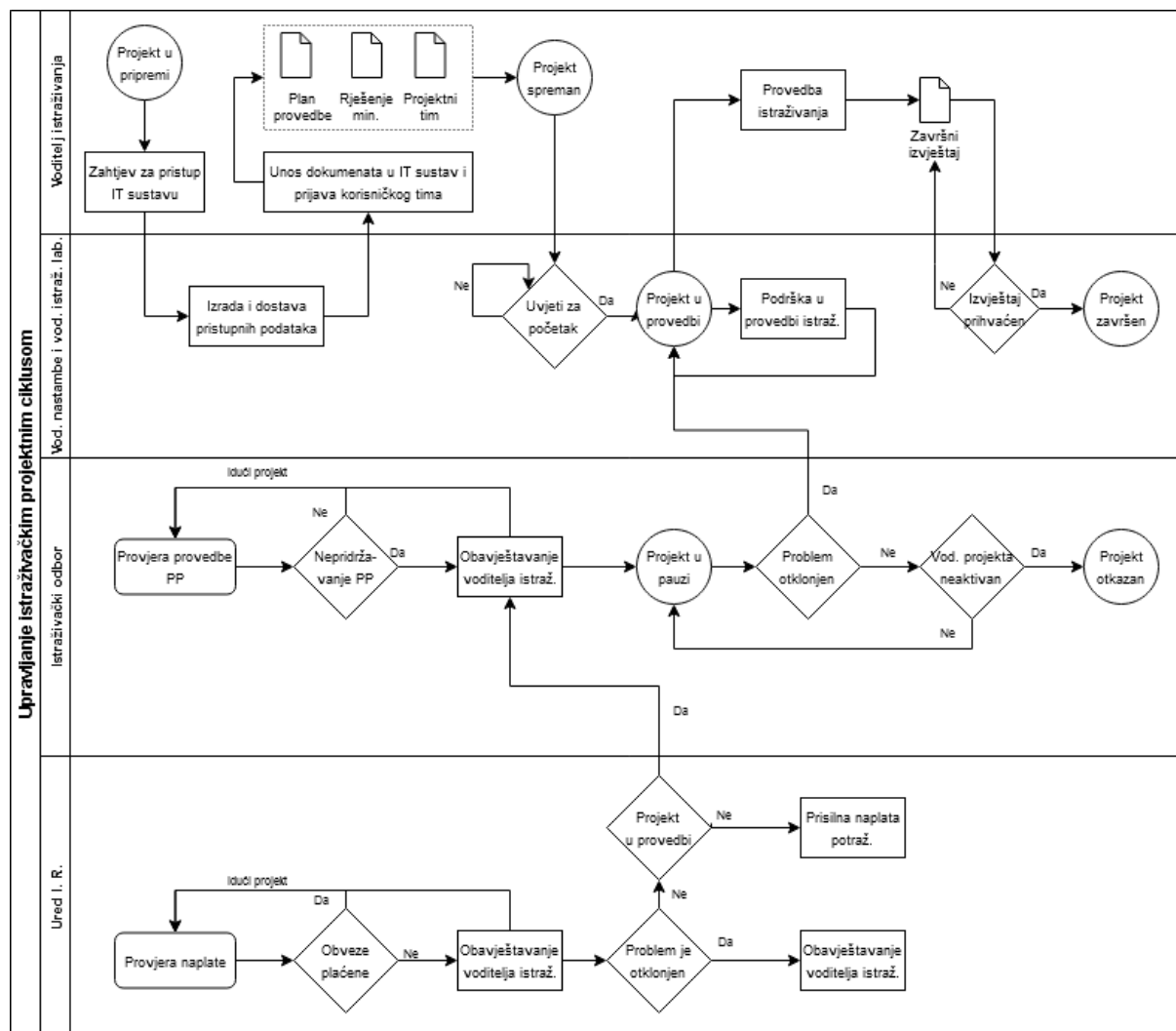


Prihvatanje uvjeta korištenja od strane voditelja istraživanja je nužan preduvjet da se projektni prijedlog nadopuni sa planom provedbe, kojeg odobrava voditelj nastambe i po čijem se odobrenju prijedlog istraživanja promovira u status istraživačkog projekta u pripremi.

U slučaju da projektni prijedlog nije završio svoj ciklus prijelaza u istraživački projekt te ukoliko postoji duži period neaktivnosti voditelja istraživanja u procesu odobravanja, istraživački odbor ima mogućnost izuzeti prijedlog iz daljnje obrade, na način da pošalje obavijest o zastari voditelju istraživanja.

Ažuriranje projektne baze bi se obavljalo na mjesečnoj razini dok se za period neaktivnosti smatra period od 12 mjeseci. Sukladno navedenom, Inicijalno zaprimanje i obrada prijedloga istraživanja te komunikacija rezultata obrade prema voditelju istraživanja odgovornost je Istraživačkog odbora koji po potrebi uključuje druge organizacijske jedinice u postupak.

2.4.2 Upravljanje istraživačkim projektnim ciklusom



Upravljanje istraživačkim projektnim ciklusom obuhvaća sve faze pripreme i provedbe istraživanja kao i provjeru pravilnog ispunjenja uvjeta korištenja u vidu pravovremene provedbe istraživanja sukladno planu istraživanja te u vidu ispunjavanja dogovorenih financijskih obveza.

Iz navedenog dijagrama vidljive su tri paralelne aktivnosti koje se odnose na upravljanje projektnim ciklusom, to su:

- Priprema i provedba projekta,
- Provjera provedbe istraživanja sukladno planu provedbe,
- Provjera ispunjenja financijskih obaveza
- Izrada i prihvaćanje završnog izvještaja.

Aktivnosti pripreme i provedbe projekta se odnose na aktivnosti unosa podataka u IT sustav za praćenje istraživačkih projekata, pružanje tehničke podrške u provedbi istraživanja te izvještavanje o obavljenom istraživanju i opisane su kroz interakciju voditelja istraživanja, voditelja nastambe i voditelja istraživačkih laboratorija.

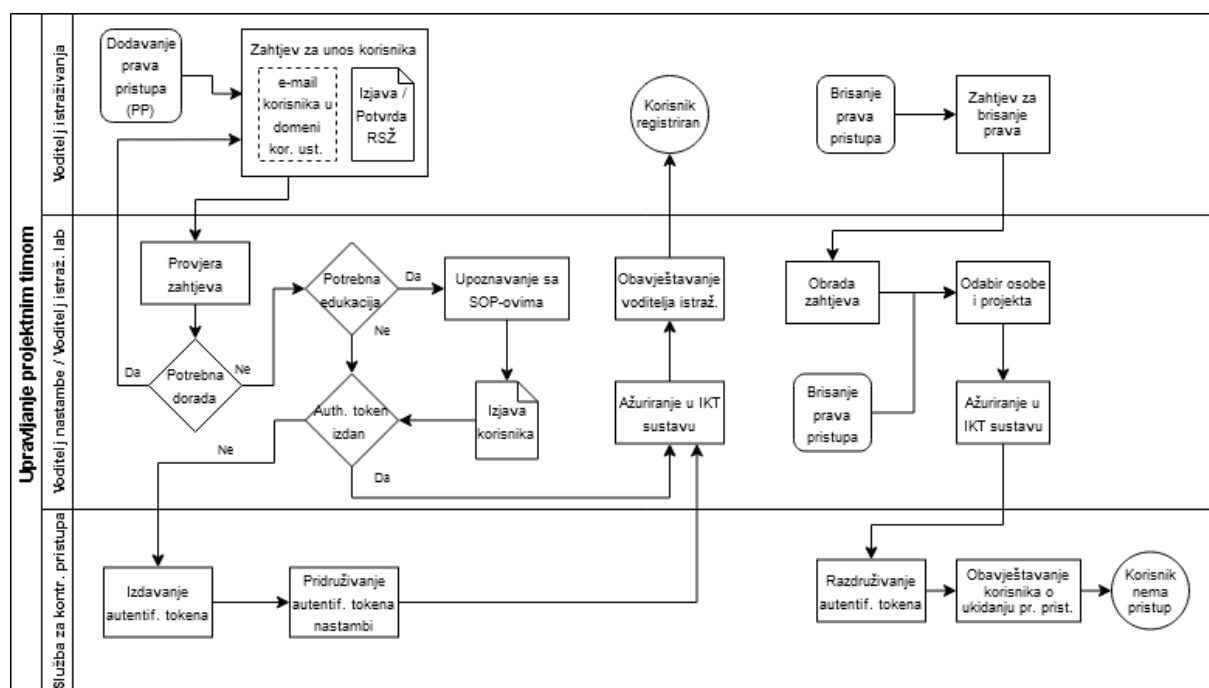
Provjera ispunjenja financijskih obaveza odgovornost je ureda za istraživanje i razvoj dok je provjera provedbe istraživanja sukladno planu provedbe odgovornost istraživačkog odbora.

Za odstupanja u planu provedbe i neispunjenju financijskih obaveza, voditelj istraživanja je upozoren od strane istraživačkog odbora te ukoliko voditelj istraživanja ne postupi prema upozorenju, projekt se može odlukom istraživačkog odbora privremeno ili trajno obustaviti.

Ukoliko je istraživanje u međuvremenu završilo a financijske obveze nisu ispunjene, Ured za istraživanje i razvoj treba pokrenuti prisilnu naplatu potraživanja.

Projekt se službeno zatvara sa odobravanjem završnog izvještaja kojeg dostavlja voditelj istraživanja, a odobrava voditelj nastambe.

2.4.3 Upravljanje projektnim timom





Upravljanje projektnim timom predstavlja poslovni proces za upravljanje kontrolom pristupa fizičkih osoba prostoru nastambe. Poslovni proces obuhvaća dvije aktivnosti: Izdavanje prava pristupa i brisanje prava pristupa prostoru nastambe.

Da bi osoba dobila pravo pristupa nastambi, nužni preduvjeti su: otvoren e-mail na platformi kojoj je omogućen pristup IT sustavu nastambe, regulirana zakonska obveza dozvole za rad sa životinjama te prihvaćanje važećih standardnih operativnih procedura.

Ostvarivanje prava pristupa nastambi se ostvaruje podnošenjem zahtjeva za unos korisnika koji može biti poslan putem e-maila ili pisanim putem, a minimalno sadrži: ime i prezime osoba za koje se traži pristup, e-mail adresu istih te dokumente kojima se dokazuje osposobljenost za rad sa životinjama.

Na temelju podnesenog zahtjeva osobe zadužene za obradu zahtjeva definiraju za koje korisnike je provesti upoznavanje sa SOP-ovima i za iste se organizira edukacija prije izdavanja dopuštenja pristupa dotičnim osobama kroz IT sustav za kontrolu pristupa. Sve osobe koje su prošle edukaciju potpisuju izjavu da su upoznate sa trenutno važećim SOP-ovima te da se obvezuju pridržavati istih kod korištenja resursa Nastambe.

Ukoliko osobe za koje se traži pristup nemaju dodijeljen autentifikacijski token unutar sustava za kontrolu pristupa, isti se izrađuje.

Kod brisanja prava pristupa zahtjev za brisanjem mogu podnijeti voditelj istraživanja, voditelj nastambe i voditelj istraživačkog laboratorija.

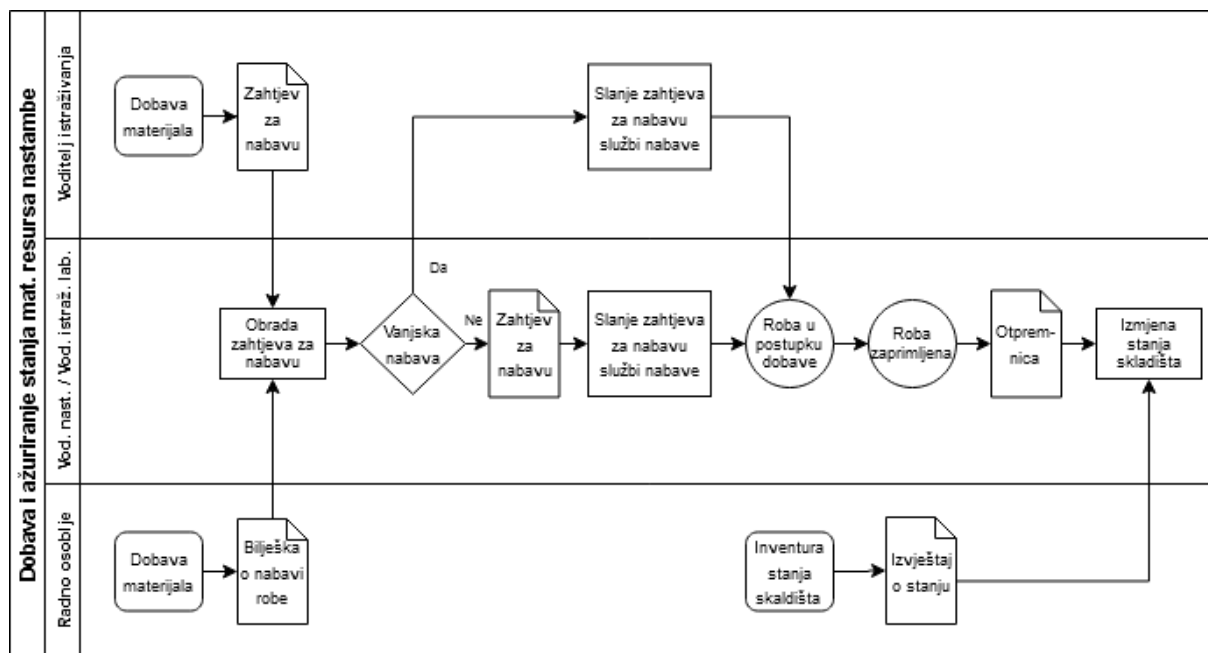
O rezultatima obrade zahtjeva za unos korisnika ili zahtjeva za brisanje prava pristupa, IT sustav šalje automatizirani e-mail sa rezultatima obrade podnositelju zahtjeva i fizičkoj osobi na koju se zahtjev odnosi.

2.4.4 Upravljanje resursima

Prema vrsti, resursi se dijele na: jednokratne i višekratne resurse, prostorne resurse te životinjske resurse. Upravljanje resursima je planirano kroz IT sustav koji se sastoji od više alata za praćenje i evidenciju resursa. Vrsta i kategorije resursa detaljnije su opisani u nastavku.

Jednokratni resursi

U jednokratne resurse spadaju hrana, stelja, potrošna zaštitna oprema kao nazuvci, maske, kape jednokratna odijela te sitni materijal za čišćenje i dezinfekciju. Jednokratne resurse zadužuje tehničko i istraživačko osoblje, a evidentiraju se prema količini koja je na skladištu.



Na temelju opservacije radnog osoblja ili voditelja istraživanja izrađuje se bilješka o nabavi robe ili zahtjev za nabavu kojeg obrađuje voditelj nastambe i istog upućuje službi za nabavu sveučilišta ili službi za nabavu matične korisničke organizacije voditelja istraživanja.

Proces ugovaranja i dobave robe je definiran internim procedurama za javnu nabavu korisničkih organizacija i ne prati se unutar IT sustava nastambe.

Izmjena stanja skladišta, se prati digitalno unutar IT sustava nastambe i ista se odvija na temelju zaprimljene otpremnice ili izvještaja o stanju na skladištu koje je rezultat inventure skladišta.

Višekratni resursi

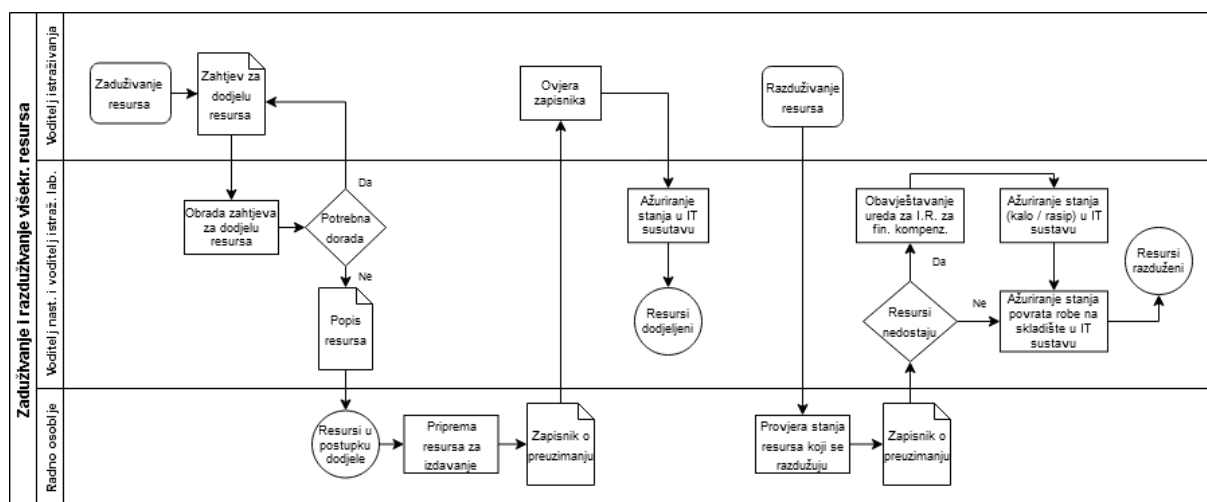
Višekratni resursi su resursi koji imaju duži vijek trajanja od godinu dana, ovisno o kategoriji zadužuju se na projekt ili fizički prostor, evidentiraju se po količini i podijeljeni su u četiri kategorije. U idućoj tablici iskazan je opis kategorija te način evidencije u IT sustavu za praćenje stanja resursa kroz polje statusa.

Tablica 2 - Kategorije višekratnih resursa

KATEGORIJA	PRIMJER RESURSA	IZDAJE	ZADUŽUJE	KORISTI	STATUS
Skladištenje i pohrana	Spremnik za hranu i stelju, Polica za opremu, Kavezi za životinje	Osoblje nastambe	Projekt	Istraživačko osoblje	U upotrebi / Na skladištu
Sitni kirurški pribor	Pipete, pincete I sl.	Voditelj istraž. lab.	Projekt	Istraživačko osoblje	U upotrebi / Na skladištu
Specijalistička oprema	inkubator, stol za grijanje	Voditelj istraž. lab.	Projekt	Istraživačko osoblje	U upotrebi / Na skladištu
Istraživačka oprema	Mikroskop, ...	Voditelj istraž. lab.	Operacijska dvorana / Prostorija za male zahvate	Istraživačko osoblje	U upotrebi / Na skladištu

Poslovni procesi upravljanja višekratnim resursima se dijele na a) poslovne procese dobave i ažuriranja stanja materijalnih resursa te b) poslovne procese zaduživanja i razduživanja višekratnih resursa od strane istraživačkog osoblja.

Poslovni proces dobave i ažuriranja stanja materijalnih resursa je identičan poslovnom procesu dobave jednokratnih resursa i isti nije ponovno naveden u ovoj sekciji već se samo obrađuje poslovni proces zaduživanja i razduživanja višekratnih resursa od strane istraživačkog osoblja.



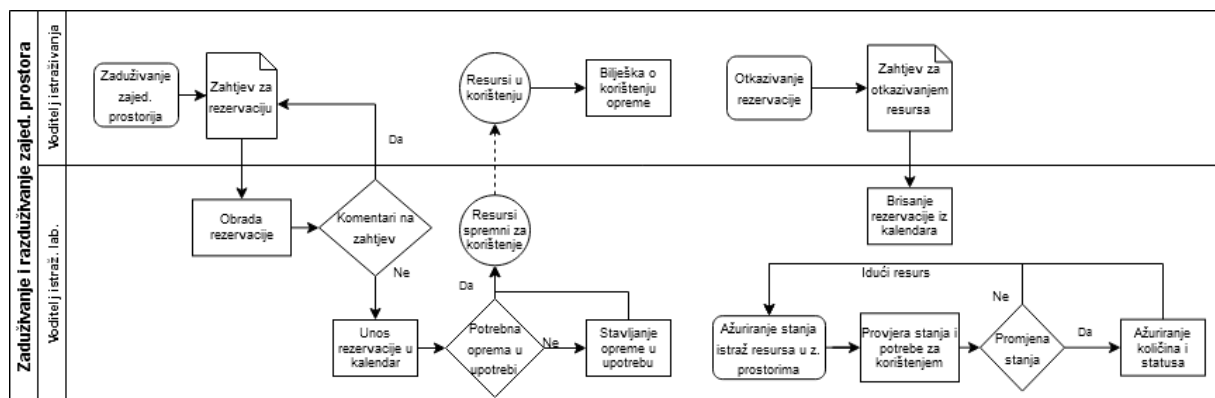
Poslovni proces zaduživanja i razduživanja višekratne opreme kreće sa zahtjevom voditelja istraživanja, kojeg zatim obrađuje radno osoblje. Stanje višekratnog resursa može biti u upotrebi ili na skladištu. Unutar IT sustava uz stanje višekratnog resursa, bilježi se podatak trenutnog korisnika te očekivana lokacija istog.

Prostorni resursi

Prostorni resursi koji se evidentiraju u IT sustavu su prostorije istraživačkog dijela nastambe, a odnose se na pokusne prostorije (na tlocrtu označene s brojevima od 6 do 9) te zajedničke istraživačke prostorije: operacijska dvorana (tlocrtna oznaka 10) i prostorija za male zahvate (tlocrtna oznaka 9).

Pokusne prostorije su prostorije za smještaj životinja koje su u eksperimentu i pristup istima je ograničeno osobama koje su na istraživačkom projektu, voditelju istraživačkih laboratorija i ranom osoblju nastambe. Iste se dodjeljuju projektu na duži vremenski period. Evidencija korištenja pokusnih prostorija identična je procesu zaduživanja i razduživanja višekratne opreme, ista je opisana u prethodnoj sekciji i neće biti dalje obrađivana unutar ove sekcije.

Zajedničke istraživačke prostorije su prostorije u kojima je smještena kirurška i istraživačka oprema i koje su namijenjene za kratkotrajni boravak istraživača, odnosno koje se koriste sukladno dnevnom planu korištenja koji se vodi u obliku **kalendara korištenja**. Za kalendar korištenja preporučuje se korištenje Microsoft kalendar sustava. Dijagram toka korištenja kalendara za rezervaciju zajedničkih istraživačkih prostorija je dan u nastavku.



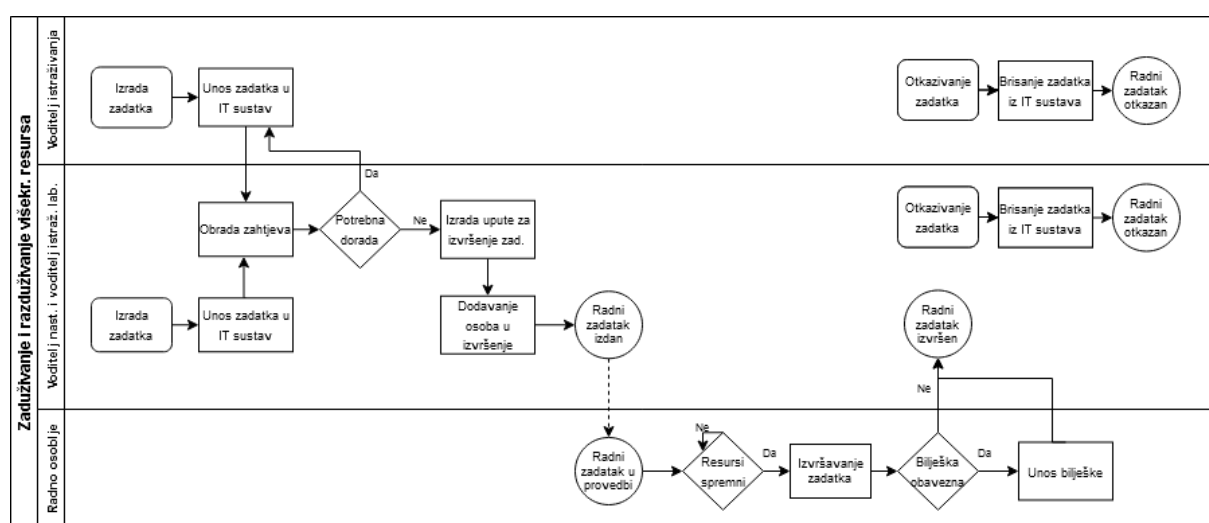
Poslovni proces zaduživanja i razduživanja zajedničkih istraživačkih prostora podrazumijeva rezervaciju prostora putem dijeljenog kalendara i provjera dostupnosti resursa u prostoriji za provedbu planiranog istraživačkog zahvata.

Obveza svakog istraživača, voditelja istraživanja je sastaviti bilješku o korištenju opreme, a obveza voditelja istraživačkih laboratorija je provjeravati stanje istraživačkih resursa u zajedničkim prostorijama te ažurirati podatke u IT sustavu.

Životinjski resursi

Pod životinjske resurse podrazumijevaju se legla miševa i štakora koji su u uzgoju i koji u pokusu. Analitika i praćenje životinjskih resursa u nastambi je obaveza Osoblja nastambe i Voditelja istraživanja, a evidencija bi se vodila kroz softverski program SoftMouse, ili kroz neki drugi softverski alat. Detaljna razrada vođenja evidencije stanja životinja u leglu će biti regulirano standardnim operativnim procedurama.

2.4.5 Upravljanje radnim zadacima



Ovisno o vrsti zadatka, radne zadatke izdaju ili voditelj istraživanja ili voditelj nastambe ili voditelj istraž. laboratorija. Početak obrade radnog zadatka počinje unosom radnog zadatka u IT sustav i dijeljenje istog sa voditeljima nastambe i istraživačkih laboratorija. Radni zadatak minimalno treba sadržavati: naziv i opis zadatka te projekt ili prostorni dio nastambe na koji se zadatak odnosi.²

Za potrebe inicijalne evidencije radnih zadataka, predviđeno je korištenje Microsoft Planner programa za zadavanje i praćenje izvršenja zadataka te Microsoft OneNote programa za vođenje bilješki.

Osim odobravanja zahtjeva i izdavanja radnog zadatka voditelji su zaduženi za otkazivanje radnih zadataka koje duže vrijeme nije moguće izvršiti ili su u međuvremenu postali nepotrebni.

² Prostorni dijelovi koji se diferenciraju u radnom zadatku su uzgojni i istraživački dio.

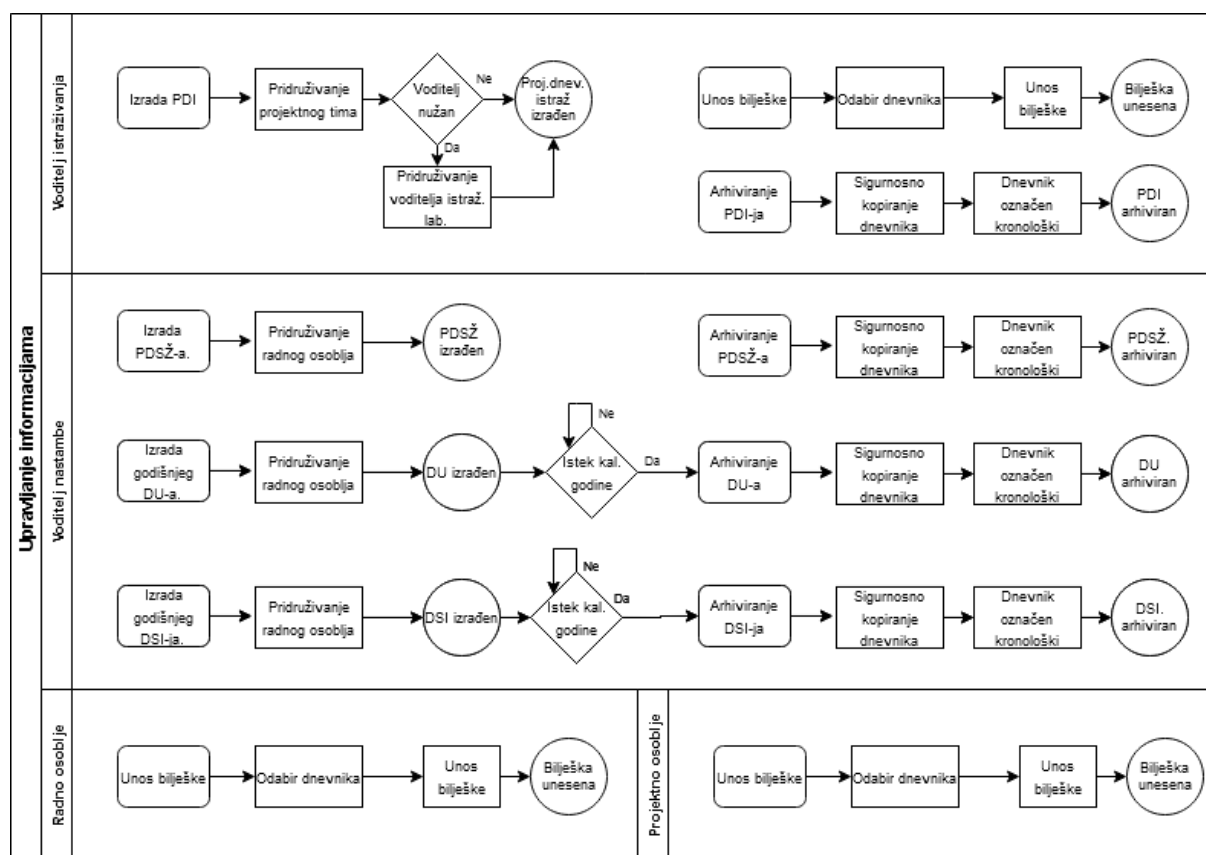
2.4.6 Upravljanje informacijama

Upravljanje informacijama odnosi se na način vođenja laboratorijskog dnevnika koji sadrži primarne i sekundarne informacije. Primarne informacije su podaci koji su izravno povezani uz istraživački projekt, dok sekundarne informacije predstavljaju podatke koji se odnose na rad nastambe općenito.

Informacije se pohranjuju u obliku dnevnika te razlikujemo četiri dnevnika: projektni dnevnik istraživanja (PDI), kojeg vodi istraživačko osoblje te tri dnevnika koje vodi radno osoblje nastambe: projektni dnevnik skrbi za životinje (PDSŽ), uzgojni dnevnik (DU) i dnevnik sekundarnih informacija (DSI).

Svi dnevnik se vode kronološki i sadrže unose svih osoba koji su dodijeljeni radnoj grupi. Projektni dnevnik se vode od početka do završetka istraživanja dok se uzgojni dnevnik i dnevnik sekundarnih informacija vodi na nivou godine.

U dijagramu toka razlikujemo iduće poslovne procese: izrade dnevnika, arhiviranja dnevnika i unosa bilješki.



Voditelj istraživanja je odgovoran za vođenje projektnog dnevnika istraživanja dok je za sve ostale dnevnik zadužen voditelj nastambe.

Izvori informacija, odnosno osobe koji unose bilješke su radno osoblje nastambe i projektno osoblje.

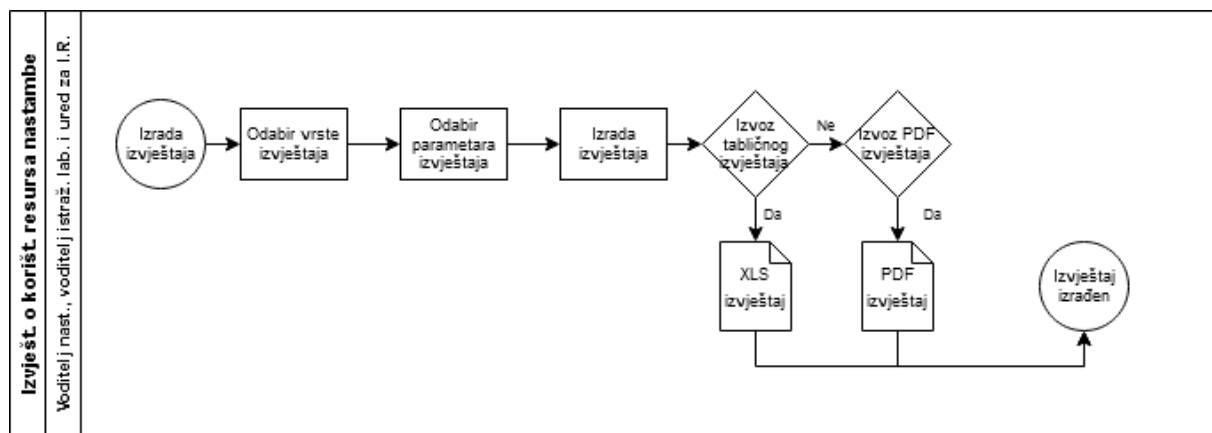
Predviđena aplikacija za vođenje dnevnika je Microsoft Notes. Pretraživanje bilješki je predviđeno kroz pretraživač koji je dostupan unutar spomenutog alata te je preporuka da se koriste TAG-ovi za označavanje različitih kategorija informacija unutar bilješki.

2.4.7 Izvještavanje o korištenju resursa nastambe

Izvještavanje o korištenju resursa nastambe odnosi se na izvještaje IT sustava. Ukupno je predviđeno tri vrste izvještaja:

- Višekratna oprema i prostorni kapaciteti trenutno zaduženi na istraživačkim projektima
- Analitički izvještaj isporuke usluge skrbi o životinjama po projektu u jedinici **kavez/dan** u odabranom vremenskom intervalu
- Sumarni pregled korištenja kapaciteta nastambe po vrsti projekta (ekonomski / ne-ekonomski) u odabranom vremenskom intervalu u jedinici kavez/dan

Pristup modulu za izvještavanje ima voditelj nastambe, ured za istraživanje i razvoj te voditelj istraživačkih laboratorija.





Europska unija
Zajedno do fondova EU



EUROPSKI STRUKTURNI
I INVESTICIJSKI FONDOVI



Operativni program
KONKURENTNOST
I KOHEZIJA



REPUBLIKA HRVATSKA
Ministarstvo regionalnoga razvoja
i fondova Europske unije



3. Prijedlog integracije s centralnim sustavom za upravljanje istraživačkom infrastrukturom Sveučilišta

Integracija sa centralnim sustavom za upravljanje istraživačkom infrastrukturom u najvećoj mjeri ovisi o mogućnostima istog.

Za administrativno-logističke poslove: "Održavanje infrastrukture, Praćenje evidencije opreme i sitnog inventara, Vođenje evidencije rada i troškova nastambe te Financijsko upravljanje i upravljanje naplatom usluga", preporuka je koristiti gotove module centralnog sustava za upravljanje ukoliko su dostupni i ukoliko su primjenjivi.

Integracija u ovom segmentu bi bila realizirana na način da se voditelja nastambe registrira kao korisnika sustava za upravljanje istraživačkom infrastrukturom i da koristi postojeću informacijsko-komunikacijsku infrastrukturu za komunikaciju i upravljanje općim poslovima nastambe za životinje.

Što se tiče operativnog upravljanja, integracija se odnosi na poslovne procese ugovaranja i naplate potraživanja. **Ugovaranje** je povezano uz operativni proces OP1 - Odobravanje projektnih prijedloga i izrada uvjeta korištenja nastambe, dok je **naplata potraživanja** vezana uz poslovne procese OP2 - Upravljanje istraživačkim projektnim ciklusom, OP7 – Izvještavanje o korištenju resursa nastambe.

3.1 Poslovni proces ugovaranja

Ugovaranje u okviru ovog dokumenta predstavlja prava i obveze koje preuzima korisnik, istraživač-voditelj i njegova organizacija te prava i obveze koje preuzima Sveučilište u Splitu kao isporučitelj usluge, a koji su unutar operativnog procesa OP1 predstavljeni pod pojmom **uvjeti korištenja**.

Kod jednostavnih *in-house* istraživanja, uvjeti korištenja čine opća pravila ponašanja i odgovornost za nastalu štetu, dok se kod složenijih istraživanja preporuča sastaviti ugovor u kojemu se specificiraju detalji usluge, a kojemu su opća pravila navedena kao prilog istom.

U nastavku donosimo tablicu sa vrstama uvjeta korištenja ovisno o tipu korisnika.

Oznaka	Kategorija korisnika	Popis dokumenata	Obrazloženje
PP1	Unutar institucionalno korištenje	Specifični uvjeti korištenja Opći uvjeti korištenja	Pod unutar institucionalnim korištenjem smatramo korištenje nastambe od strane Sveučilišnih korisničkih organizacija. Opći uvjeti korištenja definiraju prava i obveze istraživača-voditelja vezano uz korištenje resursa nastambe za provedbu vlastitih istraživanja dok specifični uvjeti korištenja definiraju uvjete refundacije troškova provedbe istraživanja.
PP2	Dogovorno korištenje infrastrukture između dvije znanstvene institucije	Specifični uvjeti korištenja Opći uvjeti korištenja	Pod dogovornim korištenjem smatra se korištenje minimalno jedne korisničke organizacije i više partnera. Da bi se istraživanje provelo svi partneri trebaju prihvatiti specifične i opće uvjete korištenja. Opći uvjeti korištenja definiraju prava i obveze istraživača-voditelja vezano uz korištenje resursa nastambe za provedbu vlastitih istraživanja dok specifični uvjeti korištenja definiraju uvjete refundacije troškova provedbe istraživanja.
PP3	Vanjsko korištenje	Ugovor o istraživanju Opći uvjeti korištenja	Za navedenu kategoriju korisnika preporuča se sastavljanje detaljnog ugovora o istraživanju koji će sadržavati odgovornosti Sveučilišta prema istraživačkoj skupini i njegovoj organizaciji u slučaju nezgode ili nepravovremene isporuke usluge i koji će sadržavati jedinične cijene i ukupnu cijenu istraživanja koje se provodi te druge odredbe koji su potrebne za utvrđivanje pravnog odnosa.

3.2 Poslovni proces naplate potraživanja

Naplata potraživanja je rezultat ugovorene usluge, ugovorene cijene te izvješća o obavljenim poslovima koji se automatizmom generiraju iz sustava praćenja radnih zadataka.

Obračun potraživanja se obavlja obračunskim jedinicama koje su iskazani u poglavlju 2.1.4 i trenutno važećem cjeniku.

Integracija se obavlja na način da sustav elektronske evidencije jednom mjesečno generira mjesečnu statistiku korištenja kaveza kao i sumarni pregled utrošenih sati rada na projektnim zadacima, a na temelju kojih se vrši obračun troškova krajnjem korisniku.

Preporuka je da se temeljem tržišne cijene odredi „kataloška cijena usluge“ koja je varijabilna na način da se uslijed organizacije i podjele troškove ista smanjuje ili povećava.

4. Razvojni model nastambe

Razvojni model nastambe je analiziran kroz ciljeve koji se žele postići te aktivnosti koje su nužne za postizanje ključnih ciljeva. Identificirani ciljevi su idući:

1. Izvrsnost znanstvenog rada
2. Povećanje broja korisnika
3. Održivost organizacijskog modela

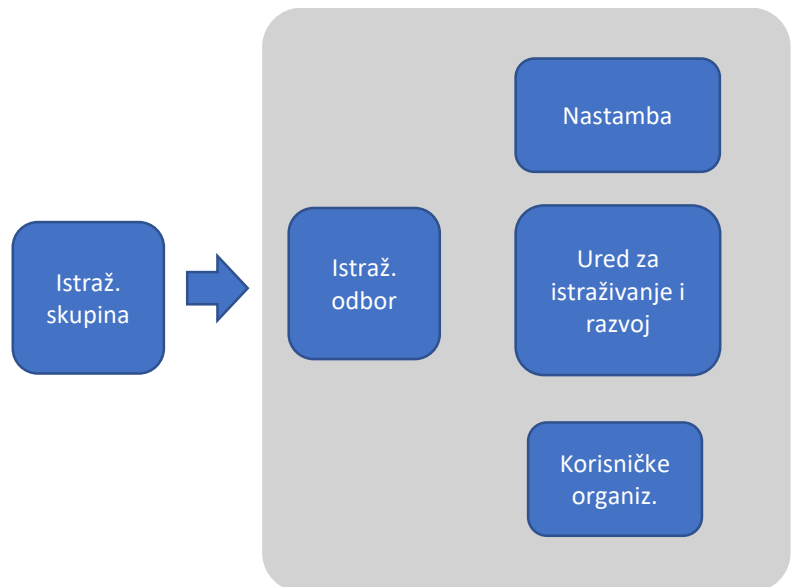
Za potrebe analize predviđeni su razvojni planovi u četiri kategorije: Organizacijski ustroj, Ljudski potencijali, Oprema i održavanje, Promocija.

4.1 Organizacijski ustroj

Organizacijski sustav kao i do sada čine Ured za istraživanje i razvoj, organizacijska jedinica nastambe za životinje i korisničke organizacije koje su registrirane za istraživanja na životinjama. S obzirom da je riječ o relativno maloj nastambi, predložen je organizacijski ustroj koji naglasak stavlja na izvrsnosti znanstvenog rada (ključni cilj 1).

Izvrsnost znanstvenog rada se temelji na selekciji i transferu dobre prakse, stoga je predloženo osnivanje istraživačkog odbora koji služi kao savjetodavno tijelo istraživačima za administrativna i stručna pitanja. Ovo je prva dodirna točka za istraživače i organizacije koje žele provoditi istraživanja na životinjama.

Grafika 2 - Organizacijski sustav (Nastamba SUS)



Predloženi organizacijski ustroj je najbliži trenutnom načinu organizacije i isti je troškovno najodrživiji jer se za održivost sustava koriste zajednički resursi korisničkih organizacija i Sveučilišta kao vlasnika infrastrukture.

Razvojni plan

AKTIVNOST	OBRAZLOŽENJE
Registrirati dodatne korisničke organizacije na Sveučilištu u svrhu distribucije vremenskog angažmana i jačanja operativnih kapaciteta	Jedan od identificiranih nedostataka je manjak osoba koji mogu biti voditelji istraživanja na životinjama. S obzirom da je samo pet osoba na sveučilištu registrirano pri Ministarstvu za vođenje istraživanja na životinjama i da jedna osoba ne može provoditi kvalitetno više od dva ili tri projekta, postojeći način organizacije predstavlja usko grlo, stoga je cilj da se druge sastavnice i organizacijske jedinice, ukoliko imaju mogućnost, registriraju za istraživanja na životinjama čime bi se proširila baza potencijalnih voditelja i time bi se povećali operativni kapaciteti.
Registrirati radnu jedinicu Sveučilišta za sve vrste postupanja sa životinjama	Trenutno je Sveučilište u Splitu registrirano za postupke provođenja pokusa i uzgoja životinja. Do registracijom radne jedinice za opskrbu laboratorijskim životinjama proširila bi se baza usluga koju nastamba može pružati.

4.2 Ljudski potencijali

Trenutna organizacija rada je takva da u okviru nastambe operativno rade tri djelatnika (voditeljica Nastambe, veterinarski tehničar i čistačica) koji poslove obavljaju isključivo unutar Nastambe, a njihove glavne odgovornosti odnose se na osiguranje samostalnog funkcioniranja Nastambe te briga i njega životinja.

S obzirom da životinje zahtijevaju kontinuiranu veterinarsku skrb, navedeni kapaciteti su nedostadni jer trenutnom organizacijom nije osigurana zamjena veterinarskog tehničara i planirano je zapošljavanje dodatnog djelatnika na poziciji veterinarskog tehničara kada se dosegne iskorištenost pola kapaciteta Nastambe.

Osim izravnih zaposlenika, cilj je u rad nastambe uključiti dodatno pomoćno osoblje, bilo da je riječ o stručnim suradnicima – istraživačima, privremenoj tehničkoj pomoći, suradnicima koji dolaze u sklopu kratkoročne mobilnosti ili đacima i studentima kojima je omogućena stručna praksa unutar prostora nastambe.

Pri uvođenju dodatnih osoba u prostor nastambe treba voditi računa da su osobe upoznate sa standardnim operativnim procedurama te da se strogo poštuju uvjeti o higijeni.

Razvojni plan

AKTIVNOST	OBRAZLOŽENJE
-----------	--------------

<p>Nova zapošljavanja sukladno rastu obima posla</p>	<p>Zapošljavanje dodatnih veterinarskih tehničara. Prema studiji izvodljivosti u punom kapacitetu nastamba bi trebala imati 3 veterinarska tehničara, od čega bi jedan bio na pola radnog vremena.</p>
<p>Stručno osposobljavanje dodatnog osoblja za rad u Nastambi</p>	<p>Provedba edukacija u svrhu povećanja broja osoblja osposobljenog za rad s pokusnim životinjama u skladu s Pravilnikom o zaštiti životinja koje se koriste u znanstvene svrhe. Poticanje kratkoročne i dugoročne mobilnosti te suradnja sa veterinarskim školama na stipendiranju i primanju tehničara u obuku.</p>

4.3 Oprema i održavanje

Ulaganjem u istraživačku infrastrukturu objekt Sveučilišne nastambe je preuzeo brigu za preko 60 uređaja kojima je potrebno održavanje i ukupno 284 inventarskih jedinica. Za potrebe istraživanja vrlo je bitno da se oprema redovito provjerava i održava sukladno najboljim praksama te da su zamjenski dijelovi dostupni na zahtjev.

S obzirom da je vijek trajanja opreme 10 godina i veći, preporuka je da se 10% prihoda nastambe odvaja u zaseban fond za održavanje infrastrukture te da se na taj način planiraju i osiguraju sredstva za rad Nastambe. Također preporuka je da se u sustav uvede CMMS (Computerized maintenance management system) i drugi IT alati koji mogu pomoći kod organizacije rada nastambe i pravovremenog održavanja.

Razvojni plan

AKTIVNOST	OBRAZLOŽENJE
<p>Uspostava fonda za redovno i investicijsko održavanje</p>	<p>S obzirom da rad nastambe ne može ovisiti isključivo o projektnom financiranju predlaže se formiranje fonda unutar kojeg bi se akumulirala sredstva za zamjenu kapitalne opreme.</p>
<p>Nabava opreme i modernizacija putem IKT-a</p>	<p>IT alati i moderna oprema omogućuju povećanje produktivnosti rada osoblja. S obzirom da postoji prostorno ograničenje i da ne postoje prostorni uvjeti za širenje kapaciteta, predlaže se ciljana kupovina opreme i alata koji bi omogućili postizanje višeg standarda kvalitete rada nastambe uz povećanje produktivnosti zaposlenika.</p>

4.4 Standardne operativne procedure (SOP)

Standardna operativna procedura (SOP) predstavlja dokument koji opisuje postupak sa svim fazama, radnjama i operacijama, a koje su relevantne za osiguranje kvalitete uzgajanja i držanja pokusnih životinja u Nastambi za pokusne životinje Sveučilišta u Splitu.

Ishod postupka uglavnom ovisi o pravilnoj primjeni dogovorenih procedura u svim fazama rada u Nastambi. Uključeni su svi procesi od ulaska životinja, hrane, stelje, osoba u Nastambu, detaljan opis kretanja osoba po nastambi kao i rada s dostupnom opremom.

Svrha SOP-a je osigurati maksimalnu zaštitu kvalitete držanja pokusnih životinja, provođenjem standardizirane procedure, pravilne primjene i korištenja administrativnih i tehničkih radnji i operacija. SOP-ovi se kontinuirano dorađuju ovisno o novonastalim uvjetima, promjeni broja istraživača, broju i vrsti životinja, novoj opremi, novim eksperimentalnim postupcima, itd.

Zbog lakšeg snalaženja SOP-ovi su kategorizirani u iduće kategorije:

1. Uvjeti i održavanje prostora i opreme
2. Uvjeti držanja i briga o životinjama
3. Kontrola kretanja ljudi
4. Kontrola kretanja opreme, životinja, hrane, stelje, lešina
5. Sustav kontrole pristupa nastambe

Pregled svih trenutno važećih SOP-ova prema kategorijama prikazan je u idućoj tablici.

KATEGORIJA	SOP
1. Uvjeti i održavanje prostora i opreme	SOP 5 GRIJANJE – HLAĐENJE I PROZRAČIVANJE NASTAMBE
	SOP 6 UPUTE ZA HITNE SLUČAJEVE
	SOP 11 ČIŠĆENJE I PRANJE BOČICA I KAVEZA
	SOP 14 UPUTE ZA ČIŠĆENJE
	SOP 15 RASPORED ČIŠĆENJA
	SOP 16 LISTA SREDSTAVA ZA PRANJE I DEZINFEKCIJU

KATEGORIJA	SOP
2. Uvjeti držanja i briga o životinjama	SOP 1 EVIDENCIJA REDOVNIH KONTROLA ŽIVOTINJA SOP 4 USMRĆIVANJE I ZBRINJAVANJE LEŠINA ŽIVOTINJA SOP 7 KONTROLA ZDRAVSTVENOG STANJA I DRŽANJA ŽIVOTINJA SOP 8 OSIGURANJE ZDRAVLJA ŽIVOTINJA SOP 18 SMJEŠTAJ I NJEGA ŽIVOTINJA SOP 19 OZNAČAVANJE MIŠEVA PROBIJANJEM UŠIJU SOP 20 SENTINELE SOP 21 TESTIRANJE (GENOTIPIZACIJA) MIŠEVA SOP 22 TRANSPORT MIŠEVA SOP 23 UPUTE ZA VAĐENJE KRVI IZ REPNE VENE SOP 25 ANESTEZIJA I ANALGEZIJA ŠTAKORA SOP 26 ANESTEZIJA I ANALGEZIJA MIŠEVA SOP 29 UPUTE ZA KORIŠTENJE INDIVIDUALNO VENTILIRANIH KAVEZA
3. Kontrola kretanja ljudi	SOP 2 UPUTE ZA ULAZAK U NASTAMBU SOP 12 PRAVILA PONAŠANJA UNUTAR UZGOJNE NASTAMBE SOP 13 PRAVILA PONAŠANJA UNUTAR POKUSNE NASTAMBE SOP 17 UPUTE O NAČINU KRETANJA U PROSTORU NASTAMBE
4. Kontrola kretanja opreme, životinja, hrane, stelje, lešina	SOP 3 PUTEVI ČISTE I PRLJAVE OPREME SOP 9 POSTUPAK IZMJENE STELJE, HRANE I VODE SOP 10 UPUTE ZA PRANJE RADNIH ODJELA I GUMENIH KLOMPI SOP 27 PRIJEM ŽIVOTINJICA SOP 28 PRIJEM HRANE I STELJE
5. Sustav kontrole pristupa nastambe	SOP 24 AUTOMATSKI SUSTAV KONTROLE NASTAMBE

4.5 Promocija

Navedena kategorija aktivnosti ima za Primarni cilj razvoj nastambe kroz povećanje broja korisnika i privlačenje novih istraživanja. Promocija uključuje promociju prema korisnicima nastambe i promociju prema osobama koje se mogu operativno uključiti u njezin rad.

Razlikujemo promociju prema krajnjim korisnicima i promociju prema operativnom osoblju unutar nastambe. Promocija je planirana kroz šest aktivnosti grupirane u tri inicijative kako je navedeno u tablici ispod.

INICIJATIVE	AKTIVNOSTI	Obrazloženje
Izvrсна lokalna znanost	Stručne veterinarske i/ili / medicinske konferencije	Promoviranjem uspješnih istraživačkih radova promovira se uspješnost nastambe i povećava se prepoznatljivost . Rezultat inicijative bi bio povećani interes istraživača za istraživanje.
Vidljivost unutar znanstvene zajednice	Ljetne škole Kratkoročna mobilnost	Organizacijom ljetnih škola ili poticanje mobilnosti istraživača i drugog osoblja povećava se broj potencijalni korisnika te se jačaju vještine uključenih osoba. Rezultat inicijative je povećanje broja korisnika i izvrsnost znanstvenog rada.
Popularizacija	Stipendije i stručna osposobljenja	Stipendije i stručna osposobljavanja su način kojim se može popularizirati zanimanje veterinarskog tehničara i usmjeriti potencijalne kandidate na segment vođenja brige o životinjama unutar nastambe. Inicijativa doprinosi održivosti poslovnog modela.
Digitalna promocija	WEB objave – WEB stranice nastambe za životinje Sveučilišta u Splita	Digitalna promocija unutar znanstveno-istraživačke zajednice kroz objavljivanje i komunikaciju pravila i načina korištenja resursa nastambe te kroz objavljivanje uputa i savjeta za prijavu i provedbu projekata koji uključuju istraživanja na životinjama.