

Nella mail di prenotazione deve essere indicato:

a) Cognome nome del utente

b) Date preferite per il turno

c) Turno mattutino (ore 8.00 -13.00), turno pomeridiano (13.30 – 18.00), turno “overnight” (18.30 – 07.30). Si possono segnare più turni. Il prezzo della giornata lavorativa varia in funzione di quanti turni l’utente sceglie (Il tariffario per i servizi del laboratorio SEM è indiato nella home page principale dei laboratori).

d) Deve essere tassativamente indicato il fondo su cui grava l’utenza SEM. In assenza di tale indicazione non verrà prenotato alcun turno. Qual ora l’utenza vada a gravare su fondi di altra persona, questa deve essere messa in Cc. .

e) Deve essere indicato se il turno è per “ricerca scientifica” o “per conto terzi”

f) Devono essere indicate le tecniche analitiche che si intendono usare (BSE, SEI, EDAX, EBSD).

g) Deve essere indicato che l’utente ha seguito il corso introduttivo SEM e ha superato il test del “corso di formazione on-line” sull’esposizione alle sorgenti radiogene, organizzato dalla Università di Padova.

h) Deve essere indicato di avere letto il regolamento del laboratorio SEM, e di essere a conoscenza dei potenziali rischi associati al lavoro nel laboratorio.

I DABs devono mettere il proprio tutor e proprietario che gestisce i fondi su cui vergono i costi di analisi in Cc.