

Procedura kontroli nr I/46

Użyczenie wyposażenia, w tym sprzętu, aparatury oraz infrastruktury informatycznej podmiotom zewnętrznym, współuczestniczącego w prowadzeniu projektów naukowo-badawczych

Lp.	Rodzaj czynności	Osoby odpowiedzialne za wykonanie czynności
1.	Złożenie wniosku na zawarcie umowy użyczenia sprzętu będącego własnością SUM przez podmiot zewnętrzny, określający: - cel użytkowania sprzętu, - okres w jakim sprzęt będzie użytkowany, - dokładne informacje o sprzęcie, etc.	Podmiot zewnętrzny
2.	Opinia merytoryczna oraz akceptacja wniosku przez użytkownika sprzętu / infrastruktury informatycznej	Kierownik jednostki organizacyjnej, na której stanie majątkowym znajduje się sprzęt
3.	Opinia merytoryczna wniosku na użyczenie infrastruktury badawczej	Pracownik oraz Kierownik Działu Aparatury; Pracownik Sekcji ds. Badań Naukowych; Z-ca Kanclerza; Z-ca Kanclerza; Prorektor ds. Nauki
4.	Opinia merytoryczna wniosku na użyczenie infrastruktury informatycznej	Pracownik oraz Kierownik Centrum Informatyki i Informatyzacji; Pracownik Sekcji ds. Badań Naukowych; Z-ca Kanclerza ds. Dydaktyczno-Informatycznych
5.	Przygotowanie wzoru umowy użyczenia	Pracownik Działu Aparatury lub Pracownik Centrum Informatyki i Informatyzacji
6.	Ocena formalno-prawna projektu umowy	Kwestor; Z-ca Kanclerza; Radca Prawny; Z-ca Kanclerza / Kanclerz
7.	Podpisanie umowy użyczenia	Kwestor; Radca Prawny; Z-ca Kanclerza / Kanclerz; Rektor; Osoby działające w imieniu podmiotu zewnętrznego
8.	Przekazanie kopii podpisanej umowy do właściwych jednostek organizacyjnych SUM	Pracownik Działu Aparatury lub Pracownik Centrum Informatyki i Informatyzacji
9.	Zarejestrowanie sprzętu będącego własnością SUM, użyczonego podmiotowi zewnętrznemu	Pracownik Działu Ewidencji Majątku; Pracownik Działu Aparatury