



Poz. 13

**ZARZĄDZENIE NR 1**  
**DZIEKANA WYDZIAŁU ARCHEOLOGII**

z dnia 30 marca 2023 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania ze specjalistycznego sprzętu  
na potrzeby związane z procesem kształcenia i prowadzenia badań**

Na podstawie § 60 ust. 1 pkt 7 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego (Monitor UW z 2019 r. poz. 190 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin korzystania ze specjalistycznego sprzętu na potrzeby związane z procesem kształcenia i prowadzenia badań, będącego w posiadaniu Wydziału Archeologii, który stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2023 r.

Dziekan Wydziału Archeologii: *B. Kontny*

Załącznik do zarządzenia nr 1  
Dziekana Wydziału Archeologii z dnia 30 marca 2023 r.  
w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania ze specjalistycznego sprzętu na  
potrzeby związane z procesem kształcenia i prowadzenia badań

## **REGULAMIN KORZYSTANIA ZE SPECJALISTYCZNEGO SPRZĘTU NA POTRZEBY ZWIĄZANE Z PROCESEM KSZTAŁCENIA I PROWADZENIA BADAŃ**

### **PRZEPISY OGÓLNE**

#### **§ 1**

Regulamin określa zasady korzystania i wypożyczania sprzętu specjalistycznego przeznaczonego do prac badawczych i procesu edukacyjnego, będącego w posiadaniu Wydziału Archeologii Uniwersytetu Warszawskiego (dalej: WA).

#### **§ 2**

Ilekoć w Regulaminie mowa o:

- 1) sprzęcie specjalistycznym - należy przez to rozumieć każdy środek trwały i niskocenny będący na stanie WA i służący do prowadzenia badań naukowych i procesów dydaktycznych;
- 2) osobie odpowiedzialnej materialnie - należy przez to rozumieć osobę, której na podstawie protokołu przyjęcia powierzono opiekę i odpowiedzialność materialną środkiem trwałym lub niskocennym znajdującym się na stanie WA.

#### **§ 3**

1. Dyrektor administracyjny prowadzi spis sprzętu będącego w posiadaniu WA.
2. Spis jest aktualizowany przez Dyrektora administracyjnego WA nie rzadziej niż raz w roku.

### **Uprawnienia do wypożyczenia sprzętu specjalistycznego**

#### **§ 4**

1. Ze sprzętu specjalistycznego w ramach wypożyczenia mogą korzystać następujące osoby (zwane dalej Wypożyczającymi):

- pracownicy zatrudnieni na WA,
- studenci posiadający status studenta WA,
- doktoranci Uniwersytetu Warszawskiego,
- inne osoby wskazane przez Dziekana WA.

2. Uprawniona osoba, o której mowa w pkt. 1, może ubiegać się o wypożyczenie sprzętu specjalistycznego. Wymaga to uzyskania zgody Dziekana oraz osoby odpowiedzialnej materialnie za ten sprzęt.

3. Wypożyczenie sprzętu odbywa się wyłącznie na podstawie umowy (załącznik nr 1), w której należy określić czas oraz cel wypożyczenia.

4. Wszystkie wypożyczenia będą rejestrowane w Ewidencji wypożyczeń (załącznik nr 2).

5. Umowę należy złożyć u Dyrektora lub Wicedyrektora administracyjnego WA.

6. Wypożyczany sprzęt będzie można pobrać po złożeniu umowy i wpisaniu wypożyczenia do Ewidencji wypożyczeń.

### **Odpowiedzialność za wypożyczenie sprzętu specjalistycznego**

#### **§ 5**

1. Na podstawie umowy sprzęt specjalistyczny zostaje wypożyczony osobie zgodnie z udzielonymi uprawnieniami do wypożyczenia.

2. Sprzęt specjalistyczny wypożyczony pracownikowi, doktorantowi lub studentowi może być wykorzystywany wyłącznie do celów dydaktycznych, badawczych oraz innych związanych z procesem kształcenia realizowanych na potrzeby Uniwersytetu Warszawskiego.

3. Wypożyczający zobowiązany jest dbać o bezpieczeństwo i dobry stan techniczny używanego sprzętu specjalistycznego, przy czym nie może dokonywać jego dalszych użyczeń, najmu itp. ani dysponować nim w sposób sprzeczny z zasadami określonymi w pkt. 2.

4. Wypożyczający sprzęt specjalistyczny na potrzeby badań prowadzonych poza granicami Polski zobowiązany jest do zgłoszenia wywozu w/w sprzętu.

5. Wypełnione zgłoszenie wywozu poza granicę Polski (załącznik nr 3) należy dostarczyć drogą mailową do Dyrektora lub Wicedyrektora administracyjnego WA najpóźniej na 7 dni przed terminem wyjazdu.

6. Przez cały czas trwania wypożyczenia sprzętu specjalistycznego Wypożyczający zobowiązuje się do:

- 1) ponoszenia całkowitej odpowiedzialności materialnej;
- 2) dbania o bezpieczeństwo oraz dobry stan techniczny wypożyczonego sprzętu;
- 3) nieużyczenia osobom trzecim sprzętu specjalistycznego.

7. Wypożyczający jest zobowiązany informować Dyrektora lub Wicedyrektora administracyjnego WA oraz osobę odpowiedzialną materialnie o wszelkich uszkodzeniach sprzętu.

8. Uszkodzenia sprzętu powstałe z winy Wypożyczającego będą usuwane na jego koszt na podstawie podpisanej Umowy wypożyczenia.

9. Wypożyczający nie ponosi kosztów związanych ze zużyciem wypożyczonego sprzętu, powstałym w wyniku normalnego użytkowania.

10. W przypadku zaginięcia lub kradzieży sprzętu specjalistycznego, Wypożyczający zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić ten fakt na policji oraz poinformować Uczelnię o zaistniałej sytuacji.

11. W przypadku niedostarczenia protokołu umorzenia śledztwa w sprawie, o której mowa w pkt. 8, lub niezgłoszenia tego faktu, Wypożyczający zobowiązany jest do zwrotu wartości sprzętu.

12. WA zastrzega sobie prawo do wystąpienia na drogę sądową wobec osób unikających odpowiedzialności materialnej za utracony lub uszkodzony z ich winy sprzęt.

### **Zwrot wypożyczonego sprzętu specjalistycznego**

#### **§ 6**

1. Zwrot wypożyczonego sprzętu następuje w terminie do 7 dni od:

- 1) zakończenia okresu, na jaki sprzęt został wypożyczony;
- 2) ustania stosunku pracy lub skreśleniu z listy studentów;
- 3) nałożenia kary dyscyplinarnej wydalenia z Uczelni;

- 4) skierowania na urlop dziekański;
- 5) przeniesienia do innej uczelni;
- 6) wydania przez Dziekana WA wezwania do zwrotu sprzętu na podstawie uzasadnionego przypuszczenia o korzystaniu z wypożyczonego sprzętu specjalistycznego w sposób niezgodny z jego przeznaczeniem lub celem wypożyczenia.

2. W przypadkach opisanych w ust. 1, pkt. 1-6, termin zwrotu sprzętu wynosi 7 dni roboczych począwszy od dnia, w którym zwrot stał się wymagalny, w innych przypadkach niezwłocznie po otrzymaniu wezwania z WA do zwrotu.

3. W przypadku niezwrócenia sprzętu Wypożyczający ponosi pełną odpowiedzialność materialną.

4. Zwrot wypożyczonego sprzętu specjalistycznego dokumentowany jest w protokole zwrotu (załącznik nr 4).

Załącznik nr 1

do Regulaminu korzystania ze specjalistycznego sprzętu na potrzeby  
związane z procesem kształcenia i prowadzenia badań

**UMOWA WYPOŻYCZENIA SPRZĘTU SPECJALISTYCZNEGO,  
NA POTRZEBY ZWIĄZANE Z PROCESEM KSZTAŁCENIA I PROWADZENIA BADAŃ**

Zawarta w dniu ..... roku w Warszawie pomiędzy:  
Wydziałem Archeologii Uniwersytetu Warszawskiego; Krakowskie Przedmieście 26/28  
00-927 Warszawa, reprezentowanym przez Dziekana Wydziału Archeologii Uniwersytetu  
Warszawskiego.....  
zwanym w treści umowy Użyczającym, a  
.....  
.....  
zwanym w treści umowy Wypożyczającym  
o następującej treści:

**§ 1**

1. Użyczający wyraża zgodę na bezpłatne używanie przez Wypożyczającego sprzętu specjalistycznego: .....  
o numerze inwentarzowym .....  
za zgodą osoby odpowiedzialnej materialnie.....
2. Użyczający oświadcza, że jest właścicielem przedmiotu umowy. Przedmiot został zakupiony ze środków Uniwersytetu Warszawskiego. Osobą odpowiedzialną materialnie za sprzęt jest .....  
pracownik ..... UW.

**§ 2**

1. Przedmiot umowy będzie wykorzystany w celach badawczych związanych z projektem:  
.....  
.....  
lub wykorzystywany na potrzeby procesu kształcenia związane z: .....  
.....  
.....

**§ 3**

1. Umowa zostaje zawarta na okres od.....do .....  
w roku akademickim...../.....

**§ 4**

1. Wypożyczający oświadcza, że otrzymał sprzęt specjalistyczny wraz z wymaganymi akcesoriami, zapoznał się z jego stanem i stwierdza, że jest on przydatny do użytku i nie posiada wad.
2. Wypożyczający przeszedł szkolenie z zakresu obsługi przedmiotu umowy i stwierdza, że posiada niezbędną wiedzę do jego eksploatacji.
3. Wypożyczający potwierdza, że zapoznał się z Regulaminem korzystania ze sprzętu specjalistycznego na potrzeby związane z procesem kształcenia i prowadzenia badań, będącego w posiadaniu Wydziału Archeologii UW i zobowiązuje się do jego przestrzegania.
4. W momencie wydawania i zwrotu przedmiotu umowy zostanie sporządzony protokół zdawczo-odbiorczy (załącznik nr 4), podpisany przez Użyczającego i Wypożyczającego.
5. Wypożyczający przy podpisywaniu protokołu zdawczo-odbiorczego winien okazać zgodę Dziekana WA na wypożyczenie przedmiotu umowy.

## **§ 5**

1. Wypożyczający zobowiązuje się do używania sprzętu specjalistycznego zgodnie z jego przeznaczeniem oraz że nie będzie go udostępniał osobom trzecim.

## **§ 6**

1. Od chwili fizycznego użyczenia przedmiotu Wypożyczającemu to on staje się w pełni za niego odpowiedzialnym.
2. Biorący w użyczenie zobowiązuje się w czasie trwania umowy ponosić wszelkie koszty bieżącej eksploatacji użyczonej rzeczy.
3. Wypożyczający ponosi odpowiedzialność finansową za utratę oraz zniszczenie przedmiotu umowy jeżeli używa go niezgodnie z przeznaczeniem oraz instrukcją obsługi.
4. Uszkodzenie przedmiotu umowy powstałe z winy wypożyczającego będą usuwane na jego koszt.

## **§ 7**

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.

## **§ 8**

W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy Kodeksu Cywilnego.

## **§ 9**

Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze stron.

.....  
(podpis Użyczającego)

.....  
(podpis Wypożyczającego )

.....  
(podpis Osoby Odpowiedzialnej Materialnie)

Warszawa, dn. ....

Załącznik nr 2  
do Regulaminu korzystania ze specjalistycznego sprzętu na potrzeby  
związane z procesem kształcenia i prowadzenia badań

### EWIDENCJA WYPOŻYCZEŃ

Lp.	Nazwa sprzętu specjalistycznego	Numer inwentarzowy	Nr rewersu	Czas wypożyczenia

Załącznik nr 3  
do Regulaminu korzystania ze specjalistycznego sprzętu na potrzeby  
związane z procesem kształcenia i prowadzenia badań

**Zgłoszenie sprzętu specjalistycznego na czas użytkowania podczas badań  
prowadzonych poza granicami Polski**

Nazwa sprzętu	
Nr seryjny lub symbole sprzętu	
Nr inwentarzowy	
Wartość brutto	
Okres ubezpieczenia Data wyjazdu - Data powrotu	



## Protokół zdawczo-odbiorczy

Wypożyczający:

.....

Przekazujący:

.....

1. Dnia ..... r. przekazano Wypożyczającemu:

a) Nazwa sprzętu.....

.....

numer inwentarzowy.....

numer seryjny .....

b) Nazwa sprzętu .....

.....

numer inwentarzowy.....

numer seryjny .....

Uwagi dot. stanu technicznego sprzętu:

.....

.....

.....

.....

.....  
(podpis Wypożyczającego)

.....  
(podpis Przekazującego)

2. Dnia ..... r. odebrano od Wypożyczającego sprzęt specjalistyczny określony w pkt. 1.

Uwagi dot. stanu technicznego sprzętu:

.....  
.....  
.....  
.....

.....

(podpis Wypożyczającego)

.....

(podpis Przekazującego)

3. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.