



REGULAMIN

WYPOŻYCZANIA APARATURY BADAWCZEJ Z PRACOWNI CLNB

1. Aparatura badawcza z pracowni CLNB może być wypożyczona tylko przez pracownika Uczelni.
2. Aparatura badawcza z Pracowni CLNB może być wypożyczona na potrzeby prac licencjackich, magisterskich i doktorskich tylko przez promotora pracy.
3. Wnioskodawca składa odrębne wnioski **FB-01A** do **każdej** z Pracowni CLNB z których pomieszczeń lub sprzętu zamierza korzystać celem uzyskania odrębnych zgód od każdego z kierowników Pracowni, wskazując także odrębne dla każdej Pracowni numery badań nadane przez Dział Nauki i Wydawnictw.
4. Wypożyczenie odbywa się po wpisaniu się do **Rejestru wypożyczeni - Załącznik 1**, i wypełnieniu stosownego rewersu: **Rewers - Załącznik 2** pozostawianego w Pracowni. Podpisanie rewersu oznacza przejęcie pełnej odpowiedzialności za wypożyczony sprzęt.
5. Wnioskodawca wskazuje dokładną lokalizację użytkowania i przechowywania sprzętu.
6. Kierownik Pracowni ma prawo odmówić wypożyczenia sprzętu jeśli uzna, że warunki w jakich wykorzystywany będzie sprzęt nie spełniają wymogów dla danej aparatury.
7. Wnioskodawca musi przejść szkolenie w zakresie obsługi i zabezpieczenia sprzętu prowadzone przez kierownika lub pracownika Pracowni.
8. Wypożyczający może upoważnić do odbioru sprzętu inne osoby na podstawie odrębnego dokumentu w którym zostaną wskazane terminy wypożyczenia. **Upoważnienie do odbioru sprzętu - Załącznik 3** jest równoznaczne z wypożyczeniem sprzętu przez wypożyczającego osobiście i pociąga za sobą takie same konsekwencje związane z odpowiedzialnością ponoszona przez wypożyczającego.
9. Maksymalny czas wypożyczenia aparatury wynosi cztery tygodnie, z możliwością przedłużenia po uzyskaniu zgody kierownika Pracowni. Brak zwrotu aparatury w wyznaczonym terminie będzie skutkował brakiem możliwości wypożyczenia aparatury z wszystkich Pracowni CLNB na okres 2 lat.
10. W przypadku braku zwrotu aparatury w wyznaczonym czasie oraz braku kontaktu ze strony wypożyczającego kierownik Pracowni informuje o zaistniałym fakcie Dyrektora CLNB, który kontaktuje się z wypożyczającym lub jego bezpośrednim przełożonym.
11. W przypadku awarii aparatury wypożyczający ma obowiązek niezwłocznego poinformowania o zaistniałym fakcie kierownika Pracowni.

Zatwierdził:

19.11.2024r.

Dyrektor Centralnego Laboratorium Naukowo-Badawczego