

Uniwersytet
Marii Curie-Skłodowskiej
w Lublinie

Zarządzenie nr 40/92

Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie

z dnia 3 sierpnia 1992 r.

w sprawie zasad racjonalnej gospodarki aparaturą naukowo-
badawczą.

W związku z nieprawidłowościami, stwierdzonymi podczas kontroli przeprowadzonej przez Delegaturę Najwyższej Izby Kontroli w Lublinie w zakresie gospodarowania aparaturą naukowo-badawczą i sposobu jej wykorzystania oraz na podstawie zaleceń pokontrolnych zawartych w piśmie Delegatury NIK w Lublinie Nr D-41008-2-92 z dnia 27 lutego 1992 r., zarządzam, co następuje:

§ 1

Kierownicy jednostek organizacyjnych lub kierownicy tematów prac badawczych, mający zamiar dokonać zakupu aparatury naukowo-badawczej, zobowiązani są zarejestrować zamówienia w Dziale Aparatury Naukowej, wskazując jednocześnie źródło finansowania zakupu.

§ 2

Wszelkie zamówienia na aparaturę i materiały do prac naukowo-badawczych winny zawierać dokładny numer tematu pracy względnie numer umowy zlecenia i winny być podpisane przez kierownika tematu, dziekana lub kierownika innej jednostki organizacyjnej, realizującej pracę.

§ 3

Za właściwy dobór aparatury do prac naukowo-badawczych odpowiada kierownik tematu pracy badawczej lub kierownik jednostki organizacyjnej realizującej pracę naukowo-badawczą.

§ 4

Korespondencję handlową prowadzi wyłącznie Dział Aparatury Naukowej,

uzgadniając z kierownikami tematów prac badawczych szczegóły techniczne i inne dane dotyczące warunków dostawy.

§ 5

Odbiór ilościowy dostaw (od producenta, dystrybutora lub przewoźnika) oraz odbiór techniczny zakupionej aparatury odbywa się u użytkownika.

§ 6

1. W przypadku zakupu aparatury, kierownik tematu pracy badawczej zobowiązany jest do sporządzenia "protokołu przyjęcia", którego wzór stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Protokół przyjęcia, o którym mowa w pkt. 1 sporządza się w 3 egzemplarzach; po jednym egzemplarzu otrzymują: użytkownik, Dział Aparatury Naukowej i Kwestura - jako załącznik do faktury.

§ 7

Na podstawie protokołu przyjęcia, o którym mowa w § 6, Kwestura wprowadza aparaturę do ksiąg inwentarzowych.

§ 8

Sposób zagospodarowania zakupionej aparatury określany jest albo w umowie ze zleceniodawcą o wykonanie pracy badawczej, albo zgodnie z aktualnie obowiązującymi w tym względzie przepisami.

§ 9

Rozliczanie składników majątkowych zakupionych ze środków przeznaczonych na realizację prac naukowo-badawczych, powinno mieć formę protokołu przekazania wraz z wypełnionymi w 3 egzemplarzach drukami OT bądź PT.

§ 10

Na podstawie informacji o zakończeniu pracy badawczej, przekazanej przez Dział Badań Naukowych lub kierownika tematu, Dział Aparatury Naukowej razem z Kwesturą nadzorują rozliczenie składników majątkowych i wprowadzenie ich na stan majątkowy Uniwersytetu.

§ 11

Kwestora UMCS i kierownika Działu Aparatury Naukowej zobowiązuję do czuwania nad realizacją zasad racjonalnej gospodarki aparaturą naukowo-badawczą, o których mowa w zarządzeniu.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie w dniu podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. Eugeniusz Gąsior