

Instrukcja

postępowania w przypadku projektów, w których istnieje obowiązek zamieszczania na aparaturze naukowo-badawczej i innych urządzeniach logo programu/numeru projektu bądź innych danych wymienionych w umowie o realizację projektu.

1. Dział Nauki i Współpracy Międzynarodowej (DNWM) prowadzi i aktualizuje wykaz projektów, w których istnieje obowiązek zamieszczania na aparaturze naukowo-badawczej i innych urządzeniach zakupionych lub wytworzonych w ramach realizacji projektu logo programu/numeru projektu bądź innych danych wymienionych w umowie o realizację projektu.
2. Po podpisaniu umowy o realizację i finansowanie nowego projektu, zawierającej powyższe zapisy, pracownik DNWM o aktualizacji wykazu powiadamia:
 - a. osobę prowadzącą ewidencję środków trwałych w jednostce,
 - b. Dział Finansowy i Ewidencji Majątku CM,
 - c. Sekcję Inwentaryzacji,
 - d. Sekcję ds. badań klinicznych (koordynatora).
3. Dział Finansowy i Ewidencji Majątku CM monitoruje zakupy aparatury naukowo-badawczej i innych urządzeń i każdorazowo powiadamia pracownika DNWM o zaksięgowaniu zakupu aparatury naukowo-badawczej i innych urządzeń w ciężar projektów z wykazu.
4. Pracownik DNWM przygotowuje naklejkę projektową spełniającą wymagania określone w umowie o realizację i finansowanie danego projektu i przesyła ją do osoby prowadzącej ewidencję środków trwałych w jednostce realizującej projekt. Osoba ta jest odpowiedzialna za umieszczenie naklejki projektowej na zakupionym sprzęcie lub, jeśli gabaryty lub sposób użytkowania sprzętu to uniemożliwiają, w pomieszczeniu, w którym sprzęt jest użytkowany.
5. Wykaz osób prowadzących ewidencję środków trwałych w jednostkach organizacyjnych UJ CM jest udostępniany przez Sekcję ds. Inwentaryzacji.
6. W przypadku uszkodzenia naklejki osoba prowadząca ewidencję środków trwałych w jednostce realizującej projekt zgłasza zapotrzebowanie na nową naklejkę pracownikowi DNWM. Punkt 4 procedury stosuje się odpowiednio.
7. W przypadku zawiadomienia o audycie projektu, pracownik DNWM sprawdza poprawność oznakowania aparatury naukowo-badawczej i innych urządzeń zakupionych lub wytworzonych w ramach realizacji projektu co najmniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem kontroli w jednostce.

Akceptuję

mgr Ewa Klepacz-Zielińska
Zastępca Kanclerza Uniwersytetu Jagiellońskiego
ds. Collegium Medicum

Akceptuję

Prof dr hab. Marek Sanak
Pełnomocnik Rektora
Uniwersytetu Jagiellońskiego ds. nauki i rozwoju
w Collegium Medicum