

REGULAMIN WYPOŻYCZANIA SPRZĘTU
CENTRUM HUMANISTYKI CYFROWEJ IBL PAN

§ 1 Uwagi ogólne

1. Regulamin określa zasady korzystania i wypożyczania sprzętu będącego w dyspozycji Centrum Humanistyki Cyfrowej Instytutu Badań Literackich PAN.
2. Sprzęt został sfinansowany z funduszy Centrum Humanistyki Cyfrowej Instytutu Badań Literackich PAN i jest udostępniany bezpłatnie.
3. Regulamin wraz z aktualnym wykazem sprzętu jest do wglądu u Informatyka IBL PAN, w siedzibie Zespołu ds. Informatycznych i Zarządzania Portalem Internetowym (pokój 311).
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 2 Osoby uprawnione

1. Ze sprzętu mogą korzystać wszyscy obecni i emerytowani pracownicy Instytutu Badań Literackich PAN według aktualnego wykazu znajdującego się na stronie internetowej Instytutu (<http://ibl.waw.pl/pl/o-instytucie/pracownicy>).
2. Sprzęt można wykorzystywać wyłącznie do działań związanych z pracą badawczą lub dokumentacyjną.
3. Sprzęt można wykorzystać do zadań związanych z pracą dydaktyczną (studia doktoranckie, podyplomowe, kursy) wyłącznie w uzasadnionych przypadkach za zgodą Kierownika CHC.
4. Osoby współpracujące z Instytutem mogą korzystać ze sprzętu na pisemny wniosek pracownika Instytutu, który bierze odpowiedzialność za wypożyczony sprzęt, wypełniając formularz, o którym mowa w par 3. ust. 2 a.

§ 3 Procedura wypożyczenia

1. Osobą odpowiedzialną za wydanie i odbiór sprzętu jest Informatyk IBL PAN, do którego należy się w tej sprawie zgłaszać w siedzibie Zespołu ds. Informatycznych i Zarządzania Portalem Internetowym (pok. 311) po uprzednim telefonicznym lub mailowym ustaleniu terminu.

2. Wypożyczający sprzęt zobowiązany jest do:
 - a) Wypełnienia i podpisania formularza wypożyczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;
 - b) Użytkowania sprzętu zgodnie ze wskazówkami udzielonymi przez Informatyka IBL;
 - c) Zwrotu sprzętu w terminie zadeklarowanym w formularzu.
3. Zwrot sprzętu odbywa się za pokwitowaniem przez Informatyka IBL lub innego pracownika Zespołu ds. Informatycznych i Zarządzania Portalem Internetowym na formularzu wypożyczenia, o którym mowa w par. 3 ust. 2a.
4. Sprzęt można wypożyczać maksymalnie na jeden dzień roboczy.
5. Sprzęt można użytkować wyłącznie na terenie Pałacu Staszica. Korzystanie ze sprzętu poza siedzibą IBL PAN wymaga zgody Kierownika CHC (zgoda może być ustna lub mailowa).
6. Wszelkie uszkodzenia sprzętu, jego zaginięcie lub kradzież należy bezzwłocznie zgłosić Informatykowi IBL PAN.
7. Uszkodzenia powstałe z winy wypożyczających będą usuwane na ich koszt.
8. Możliwe jest uprzednie zarezerwowanie sprzętu u Informatyka IBL. Decyduje kolejność zgłoszeń.
9. Kwestie sporne rozstrzyga Kierownik CHC.

Warszawa, 16 października 2014

Kierownik

Centrum Humanistyki Cyfrowej
Instytutu Badań Literackich PAN

Dyrektor

Instytutu Badań Literackich PAN

DYREKTOR
INSTYTUTU BADAŃ LITERACKICH
POLSKIEJ AKADEMII NAUK

prof. dr hab. Mikołaj Sokółowski

Załącznik nr 1

WNIOSEK O WYPOŻYCZENIE SPRZĘTU CHC IBL PAN

Imię i nazwisko:

Nazwa Pracowni/Ośrodka/Zespołu:

Data:

Telefon:

Adres mailowy:

Oświadczam, że akceptuję warunki REGULAMINU WYPOŻYCZANIA SPRZĘTU
CENTRUM HUMANISTYKI CYFROWEJ IBL PAN i wypożyczam następujący sprzęt:

.....
.....

Sprzęt będzie użytkowany w sali nr

Zobowiązuję się zwrócić sprzęt do dnia (data, godzina):

.....

Czytelny podpis

UWAGI INFORMATYKA IBL PAN:

Sprzęt został zwrócony

.....

Podpis

