



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik do Zarządzenia nr 86/2025/2026 Rektora UIK z dnia 28 września 2026 r.



Uniwersytet Ignatianum
w Krakowie

REGULAMIN KORZYSTANIA Z WYPOŻYCZALNI SPRZĘTU WSPOMAGAJĄCEGO

Projekt „Uniwersytet Ignatianum w Krakowie Uczelnią dostępną dla wszystkich” jest współfinansowany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027

§1 Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady korzystania i wypożyczania sprzętu wspomagającego udostępnianego przez Biura Dostępności Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie, zwanego dalej BD, osobom uprawnionym do korzystania z takiego sprzętu.
2. Z wypożyczalni sprzętu wspomagającego, nazywanego dalej „Sprzętem” mogą korzystać Studenci i Doktoranci Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie oraz osoby zatrudnione na podstawie umów cywilno-prawnych w UIK ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością, nazywani w tym dokumencie „Wypożyczający”, a także jednostki organizacyjne UIK.
3. Podmiotem wypożyczającym Sprzęt jest Uniwersytet Ignatianum w Krakowie.
4. Wypożyczany Sprzęt ma na celu wspomaganie procesu kształcenia Studentów i Doktorantów UIK ze szczególnymi potrzebami i tylko w tym zakresie powinien być używany użyczony Sprzęt.
5. Wypożyczany Sprzęt ma na celu wspomaganie pracowników UIK w wykonywaniu obowiązków zawodowych na Uniwersytecie Ignatianum w Krakowie.

§2 Zasady wypożyczania i zwrotu Sprzętu

1. Wypożyczający, aby korzystać z wypożyczalni Sprzętu jest zobowiązany zapisać się do Biura Dostępności oraz wypełnić Wniosek o Wypożyczenie Sprzętu Wspomagającego stanowiący Załącznik nr 1 do Regulaminu Korzystania z Wypożyczalni Sprzętu Wspomagającego.
2. Sprzęt jest nieodpłatnie wypożyczony na okres jednego semestru Studentom i Doktorantom UIK. Pracownicy UIK mogą nieodpłatnie wypożyczyć Sprzęt na okres 1 roku. Dokładny termin użyczenia jest określony w Umowie Wypożyczenia.
3. Wypożyczający w dniu odbioru Sprzętu podpisuje Umowę stanowiącą Załącznik nr 2 do Regulaminu Korzystania z Wypożyczalni Sprzętu Wspomagającego.
4. Użyczający i Wypożyczający mają obowiązek sprawdzić działanie Sprzętu w momencie jego otrzymania oraz zwrotu.
5. Wypożyczający zobowiązuje się do użytkowania Sprzętu zgodnie z jego przeznaczeniem oraz utrzymania go w należytych stanie.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



6. Wypożyczający zobowiązuje się do zwrotu Sprzętu nie później niż w dniu określonym w Umowie, w stanie nie pogorszonym. Wypożyczający nie ponosi odpowiedzialności za jego zużycie będące następstwem prawidłowego użytkowania.

§3 Zasady przekazywania Sprzętu jednostce organizacyjnej Uczelni

1. Sprzęt może zostać przekazany jednostce organizacyjnej Uniwersytetu w celu zapewnienia obsługi osób ze szczególnymi potrzebami, w szczególności w związku z realizacją zadań dydaktycznych, administracyjnych lub organizacyjnych Uniwersytetu.
2. Przekazanie sprzętu jednostce organizacyjnej następuje na podstawie protokołu przekazania albo innego dokumentu określającego co najmniej rodzaj sprzętu, jego numer inwentarzowy, stan techniczny, miejsce użytkowania, cel przekazania oraz osobę odpowiedzialną za bieżącą pieczę nad sprzętem.
3. Jednostka organizacyjna jest zobowiązana do korzystania ze sprzętu zgodnie z jego przeznaczeniem, właściwościami oraz zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie, a także do zabezpieczenia sprzętu przed utratą, uszkodzeniem i dostępem osób nieuprawnionych.
4. Kierownik jednostki organizacyjnej wyznacza osobę odpowiedzialną za bieżącą pieczę nad sprzętem oraz zapewnia, aby był on udostępniany wyłącznie w celu, dla którego został przekazany.
5. O każdej utracie, kradzieży, awarii lub uszkodzeniu sprzętu należy niezwłocznie poinformować Biuro Dostępności oraz właściwą komórkę organizacyjną Uniwersytetu.
6. Odpowiedzialność za szkodę powstałą w związku z utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem sprzętu ustala się na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, z uwzględnieniem przepisów prawa pracy oraz okoliczności konkretnego zdarzenia.

§4 Zasady użytkowania Sprzętu

1. Wypożyczający ponosi pełną odpowiedzialność materialną za użyczony Sprzęt.
2. Wypożyczający, zobowiązany jest do stosowania się do poniższych zasad:
 - a) Sprzęt musi być użytkowany zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem.

Projekt „Uniwersytet Ignatianum w Krakowie Uczelnią dostępną dla wszystkich” jest współfinansowany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- b) nie może przekazywać powierzonego Sprzętu do dalszego użytkowania osobom trzecim;
- c) koszty bieżącej eksploatacji użyczonego Sprzętu ponosi wypożyczający (np. koszt dodatkowego oprzyrządowania, czy opłata za zużycie energii elektrycznej);
- d) w przypadku zagubienia, zniszczenia bądź utraty Sprzętu Wypożyczający jest zobowiązany ten fakt zgłosić formalnie na policji oraz odebrać pisemne potwierdzenie jego zgłoszenia oraz poinformować BD (mailowo, telefonicznie lub osobiście) w terminie 2 dni roboczych od dnia wystąpienia zdarzenia;
- e) w razie zagubienia, zniszczenia lub utraty Sprzętu, z przyczyn zależnych od Wypożyczającego, wynikających zarówno z jego działań umyślnych jak i nieumyślnych, odpowiada on za powstałe szkody do wysokości wartości sprzętu. Wypożyczający może zostać wezwany do zwrotu kosztów sprzętu w terminie 7 dni od daty doręczenia wezwania do zapłaty, pod rygorem dochodzenia roszczeń. Za zgodą Użyczącego, wyrażoną w formie pisemnej lub dokumentowej, Wypożyczający może – zamiast zapłaty równowartości Sprzętu – dokonać na własny koszt zakupu fabrycznie nowego sprzętu o parametrach technicznych takich samych jak Sprzęt utracony, zniszczony lub zagubiony, bądź o parametrach nie gorszych. Wypożyczający zobowiązany jest dokonać zakupu, o którym mowa powyżej, w terminie 14 dni od dnia wyrażenia zgody przez Użyczącego. Przed dokonaniem zakupu Wypożyczający przedstawia Użyczącemu specyfikację techniczną proponowanego sprzętu celem oceny zgodności parametrów. O uznaniu parametrów za takie same lub nie gorsze niż parametry Sprzętu utraconego, zniszczonego lub zagubionego decyduje wyłącznie Użyczący. Niedotrzymanie terminu lub brak akceptacji specyfikacji przez Użyczącego skutkuje obowiązkiem zapłaty równowartości Sprzętu na zasadach określonych w zdaniach poprzedzających. Zakupiony w ten sposób sprzęt staje się własnością Użyczącego z chwilą jego wydania, co strony potwierdzają protokołem. Dokonanie zakupu, o którym mowa w zdaniu poprzednim, wyłącza obowiązek zapłaty równowartości Sprzętu określony w zdaniach poprzedzających;
- f) w przypadku uszkodzenia Sprzętu z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wypożyczający, jest on zobowiązany do zgłoszenia uszkodzenia BD w terminie 2 dni roboczych od dnia wystąpienia zdarzenia

- oraz do pokrycia kosztów naprawy, a w przypadku niemożliwości wykonania naprawy – do wymiany Sprzętu;
- g) w przypadku uszkodzenia Sprzętu wynikającego ze zgodnej z Regulaminem eksploatacji Sprzętu, Wypożyczający jest zobowiązany do zgłoszenia uszkodzenia BD w terminie 2 dni roboczych.
3. Użyczący może zażądać zwrotu Sprzętu w trybie natychmiastowym na skutek:
- a) uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu Wypożyczającego z listy studentów/doktorantów;
 - b) rezygnacji ze studiów lub ukończenia studiów;
 - c) skierowania na urlop dziekański bądź zdrowotny;
 - d) przeniesienia do innej Uczelni;
 - e) wyjazdu studenta na Program Erasmus +;
 - f) rozwiązania umowy o pracę;
 - g) wezwania przez BD do zwrotu Sprzętu
 - h) pozyskania przez BD UIK informacji o: - używaniu Sprzętu przez Wypożyczającego sprzecznie z właściwościami i przeznaczeniem Sprzętu oraz postanowieniami niniejszego Regulaminu, - przekazaniu przez Wypożyczającego Sprzętu osobie trzeciej bez zgody Użyczącego.

§5 Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych jest Uniwersytet Ignatianum z siedzibą w Krakowie przy ul. Mikołaja Kopernika 26, 31-501 Kraków.
2. Dane osobowe przetwarzane są przez Administratora w zgodzie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE tj. RODO, aby realizować cele wskazane treścią niniejszego Regulaminu Wypożyczalni oraz Umowy Wypożyczenia.
3. Administrator realizuje obowiązek informacyjny wobec osób, których dane przetwarza, za pomocą klauzuli pn. „Informacja o przetwarzaniu danych osobowych”, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu Wypożyczalni, dołączany do formularzy, na których pozyskiwane są dane osobowe. O ile zaistnieje taka potrzeba treść klauzuli może ulegać aktualizacji, co nie wpływa na obowiązek formalnej zmiany i aktualizacji Regulaminu Wypożyczalni.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



4. Dostęp do danych osobowych mają pracownicy Administratora zaangażowani w działalność BD oraz inne uprawnione podmioty lub organy państwowe.
5. Informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych dostępne są w BD.

§6 Postanowienia końcowe

1. Nierespektowanie postanowień Regulaminu stanowi podstawę do odmowy wypożyczenia sprzętu i powoduje obowiązek niezwłocznego zwrotu sprzętu przez Wypożyczającego.
2. Podmiot wypożyczający ma prawo do weryfikowania prawdziwości i poprawności danych przedstawionych przez Zainteresowanego i Wypożyczającego oraz do kontroli sposobu użytkowania sprzętu.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 1 do Regulaminu Korzystania z Wypożyczalni Sprzętu Wspomagającego na Uniwersytecie Ignatianum w Krakowie

Wniosek o wypożyczenie sprzętu wspomagającego z Biura Dostępności

Kraków,

Imię i nazwisko

Nr albumu (o ile dotyczy)

Telefon.....

Adres e-mail

Wnoszę o bezpłatne wypożyczenie z Biura Dostępności następującego sprzętu:

1.
nr inwentarzowy.....
2.
nr inwentarzowy.....
3.
nr inwentarzowy.....

Data i podpis osoby wnioskującej

Data przyjęcia wniosku i podpis Pracownika BD



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 2 do Regulaminu Korzystania z Wypożyczalni Sprzętu Wspomagającego na Uniwersytecie Ignatianum w Krakowie

Umowa Wypożyczenia nr/..... rok

zawarta w dniu w, pomiędzy
Uniwersytetem Ignatianum w Krakowie, z siedzibą w Krakowie, ul. Kopernika 26 31 -
501 Kraków, reprezentowanym przez Martę Bardet działającą na podstawie
pełnomocnictwa

nr 520/RP/2024/2025 z dnia 1 września 2025 r. udzielonego przez Rektora
Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie, zwanego dalej Użyczącym,

a

Panem/ią PESEL:

Nr albumu:

adres zamieszkania:.....

Studentem/ Doktorantem/ Pracownikiem UIK (skreśl niepotrzebne) zwanym/ną dalej
„Wypożyczającym”.

Zwanymi dalej „Stronami” lub odpowiednio „Stroną” o następującej treści:

Przedmiotem umowy jest niżej wymieniony Sprzęt wspomagający:

1) o nr inwentarzowym
.....;

2) o nr inwentarzowym
.....;

3) o nr inwentarzowym
.....

§1 Zasady wypożyczania i zwrotu sprzętu wspomagającego

1. Użyczący wyraża zgodę na bezpłatne używanie przez Wypożyczającego Sprzętu, w siedzibie i poza siedzibą UIK, wyłącznie do celów dydaktycznych, naukowo-badawczych oraz innych związanych z procesem kształcenia lub

Projekt „Uniwersytet Ignatianum w Krakowie Uczelnią dostępną dla wszystkich” jest współfinansowany
w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027

wykonywanej pracy, w terminie od do

2. Wypożyczający zobowiązuje się do zwrotu przedmiotu umowy w stanie niepogorszonym do wypożyczalni najpóźniej w ostatnim dniu obowiązywania umowy, wskazanym w ust. 1, po wcześniejszym powiadomieniu Użyczającego o konkretnej dacie zwrotu przedmiotu umowy.
3. Ponowne wypożyczenie sprzętu (przedłużenie okresu trwania umowy) odbywa się wyłącznie z uwzględnieniem możliwości Użyczającego, na podstawie aneksu do zawartej umowy.
4. W przypadku stwierdzenia naruszenia warunków umowy lub Regulaminu wypożyczenia Użyczający może żądać natychmiastowego zwrotu Sprzętu.

§2 Obowiązki Wypożyczającego

1. Wypożyczający zobowiązany jest do używania Sprzętu zgodnie z przeznaczeniem, właściwościami, umową oraz postanowieniami Regulaminu wypożyczalni sprzętu wspomagającego prowadzonej przez Biuro Dostępności
2. Wypożyczający nie może przekazywać powierzonego Sprzętu do dalszego użytkowania osobom trzecim.
3. Koszty bieżącej eksploatacji użyczanego Sprzętu ponosi Wypożyczający.
4. W przypadku zagubienia, zniszczenia bądź utraty Sprzętu Wypożyczający jest zobowiązany ten fakt zgłosić formalnie na policji oraz odebrać pisemne potwierdzenie jego zgłoszenia oraz poinformować BD (mailowo, telefonicznie lub osobiście) w terminie 2 dni roboczych od dnia wystąpienia zdarzenia
5. W razie zagubienia, zniszczenia lub utraty Sprzętu, z przyczyn zależnych od Wypożyczającego, wynikających zarówno z jego działań umyślnych jak i nieumyślnych, odpowiada on za powstałe szkody do wysokości wartości sprzętu. Wypożyczający może zostać wezwany do zwrotu kosztów sprzętu w terminie 7 dni od daty doręczenia wezwania do zapłaty, pod rygorem dochodzenia roszczeń.
6. W przypadku uszkodzenia Sprzętu z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wypożyczający, jest on zobowiązany do zgłoszenia uszkodzenia BD w terminie 2 dni roboczych od dnia wystąpienia zdarzenia oraz do pokrycia kosztów naprawy, a w przypadku niemożliwości naprawy kosztów wymiany bądź wymiany Sprzętu.
7. W przypadku uszkodzenia Sprzętu wynikającego ze zgodnej z Regulaminem eksploatacji Sprzętu, Wypożyczający jest zobowiązany do zgłoszenia uszkodzenia BD w terminie 2 dni roboczych.

§3 Oświadczenie Wypożyczającego

1. Wypożyczający oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem wypożyczalni sprzętu wspomagającego prowadzonej przez Biuro Dostępności, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Rektora Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie nr i akceptuje jego postanowienia.
2. Wypożyczający oświadcza, że akceptuje kwestie odpowiedzialności materialnej za Sprzęt wypożyczany zgodnie z regulaminem wypożyczalni sprzętu wspomagającego prowadzonej przez Biuro Dostępności.
3. Wypożyczający jest świadomy odpowiedzialności prawnej (karnej, cywilnej i dyscyplinarnej) za podanie nieprawdziwych informacji, oświadcza, że wszystkie złożone dokumenty w celu uzasadnienia wypożyczenia Sprzętu oraz dane w nich zawarte są kompletne i zgodne ze stanem faktycznym.

§4 Postanowienia Końcowe

1. Wszelkie zmiany umowy mogą nastąpić tylko w formie pisemnej, pod rygorem ich nieważności.
2. Wszelkie spory wynikłe na gruncie niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Użyczającego.
3. W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie znajdują przepisy Regulaminu.
4. W sprawach nieuregulowanych w umowie i w Regulaminie zastosowanie znajdują przepisy powszechnie obowiązujące, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej Strony.

Data i podpis Wypożyczającego

Data, pieczęć i podpis Użyczającego



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KLAUZULA RODO

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Administrator danych:

Uniwersytet Ignatianum z siedzibą w Krakowie przy ul. Mikołaja Kopernika 26, 31-501 Kraków. Kontakt do Administratora: telefon - 123 999 578 adres e-mail; bd@ignatianum.edu.pl

Kontakt do inspektora ochrony danych: adres e-mail: iod@ignatianum.edu.pl.

Pani/Pana dane zostały pozyskane bezpośrednio od Pani/Pana. W przypadku, w którym jest Pani/Pan opiekunem lub pełnomocnikiem osoby korzystającej ze wsparcia BD, dane pozyskaliśmy od osoby zgłaszającej Panią/Pana jako jej opiekuna lub pełnomocnika. Może być też tak, że Pani/Pana dane zostały nam przekazane przez Pani/Pana opiekuna lub pełnomocnika.

Cel i podstawa prawna przetwarzania danych:

- realizowanie względem Pani/Pana celów, praw i obowiązków wynikających z Regulaminu wypożyczalni sprzętu wspomagającego na Uniwersytecie Ignatianum w Krakowie (dalej jako: Regulamin) oraz Umowy Wypożyczenia (dalej jako: Umowa). Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b) RODO tj. „umowa-regulamin”, w zw. art. 9 ust. 2 lit. a) RODO tj. „wyrażna zgoda na przetwarzanie danych o stanie zdrowia”, a to w związku z korzystaniem z pomocy świadczonej przez BD;
- wypełnianie obowiązków prawnych np. prowadzenie dokumentacji księgowej i podatkowej, w tym archiwizowanie dokumentacji. Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. „obowiązek prawny”;
- wypełniania obowiązków wynikających z Dekretu ogólnego w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w Kościele katolickim w Polsce (o ile dotyczy),
- wykonywanie postanowień Regulaminu oraz Umowy, dochodzenie lub obrona przed ewentualnymi roszczeniami związanymi z Regulaminem oraz Umową; kontakt z osobami wskazanymi do kontaktu przez Panią/Pana. Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f) RODO tj. „prawnie uzasadniony interes”;
- przekazywanie informacji marketingowych, w przypadku wyrażenia zgody na wykorzystanie danych w tym celu. Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. a) RODO w związku z przepisami prawa dotyczącymi kanału komunikacji marketingowej.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Przekazanie danych jest dobrowolne a brak ich przekazania nie wywołuje negatywnych skutków prawnych, niemniej skutkuje brakiem możliwości skorzystania z pomocy świadczonej przez BD. W przypadku chęci korzystania z pomocy świadczonej przez BD oraz w przypadku przepisów prawnych, przekazanie danych jest niezbędne. Dane nie podlegają przetwarzaniu w celu zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

Okres przechowywania danych:

- okres do czasu zrealizowania ww. celu – tj. przez cały okres korzystania z pomocy świadczonej przez BD, okres związania postanowieniami Regulaminu oraz Umowy;
- okres przechowywania dokumentów określony przepisami prawa np. przepisy prawa podatkowego, w tym określające okres archiwizowania dokumentacji;
- okres przedawnienia roszczeń wynikający z przepisów szczególnych np. kodeks cywilny;
- okres, w którym dane stanowią lub mogą stanowić dowód w postępowaniu prowadzonym przez uprawnione organy państwowe, do czasu prawomocnego zakończenia tych postępowań;
- w przypadku wyrażonej zgody marketingowej do czasu jej cofnięcia (co nie wpływa na okres przed jej wycofaniem) lub do czasu zaprzestania wysyłania korespondencji marketingowej – a to w zależności od tego co nastąpi jako pierwsze.

Odbiorcy danych:

Dane są udostępniane przede wszystkim pracownikom i współpracownikom BD, w tym osobom przez Panią/Pana upoważnionym tj. opiekunom lub pełnomocnikom. Dane mogą być również udostępniane uprawnionym organom państwowym, instytucjom nadzorczym i kontrolnym, jak również podmiotom – firmom, z którymi współpracujemy w ramach wyżej wymienionych celów np. dostawcom i serwisantom rozwiązań (usług) teleinformatycznych (IT).

Prawa związane z przetwarzaniem danych:

Prawo dostępu do danych osobowych (informacja o przetwarzanych danych osobowych oraz ich kopia), sprostowania danych (gdy są one nieprawidłowe), przeniesienia danych (w Projekt „Uniwersytet Ignatianum w Krakowie Uczelnią dostępną dla wszystkich” jest współfinansowany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



przypadkach określonych w RODO), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych – na zasadach określonych w RODO, wniesienia sprzeciwu czy cofnięcia wyrażonej zgody (gdyby została wyrażona). W celu skorzystania z tych praw należy skontaktować się z Administratorem. Ponadto można również wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie lub Kościelnego Inspektora Ochrony Danych, wedle własnego wyboru.

Data i podpis



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 3 do Regulaminu Korzystania z Wypożyczalni Sprzętu Wspomagającego na Uniwersytecie Ignatianum w Krakowie

Protokół przekazania sprzętu wspomagającego jednostce organizacyjnej UIK

sporządzony w dniu, w
....., pomiędzy Uniwersytetem Ignatianum w Krakowie, z siedzibą w Krakowie, ul. Kopernika 26 31 -501 Kraków, reprezentowanym przez Martę Bardet działającą na podstawie pełnomocnictwa nr 520/RP/2024/2025 z dnia 1 września 2025 r. udzielonego przez Rektora Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie, zwanego dalej Użyczającym, a jednostką organizacyjną:
.....reprezentowaną przez Kierownika....., zwanej dalej Jednostką.

Przedmiotem protokołu jest niżej wymieniony Sprzęt wspomagający:

- 1) o nr inwentarzowym;
- 2) o nr inwentarzowym;
- 3) o nr inwentarzowym

Stan techniczny w dniu przekazania sprzętu.....

Miejsce użytkowania sprzętu.....

Osobą wyznaczoną przez Kierownika do sprawowania bieżącej pieczy nad Sprzętem jest..... Stanowisko.....

Data, pieczęć i podpis Użyczającego

Data, pieczęć i podpis Kierownika