

Regulamin korzystania z infrastruktury badawczej w Uniwersytecie Rzeszowskim

§ 1

Definicje

Użyte w *Regulaminie* określenia oznaczają:

1. *Uczelnia* – Uniwersytet Rzeszowski (UR);
2. *Rektor* – Rektor Uczelni;
3. *infrastruktura* (badawcza) – maszyny, urządzenia, aparaty uniwersalne i specjalne służące do przeprowadzania badań technicznych i/lub laboratoryjnych wraz z niezbędnym zapleczem i związanymi składnikami majątkowymi;
4. *aparatura* – zestawy urządzeń pomiarowych do przeprowadzania badań technicznych lub laboratoryjnych, zaliczana do środków trwałych, nabyta lub wytworzona ze środków inwestycyjnych własnych lub dotacji celowych, stanowiąca specjalistyczną część infrastruktury;
5. *kierownik jednostki* – dyrektor centrum, dyrektor instytutu, kierownik katedry/zakładu/laboratorium/pracowni;
6. *administrator aparatury* – osoba wyznaczona przez kierownika jednostki, odpowiedzialna za nadzorowanie pracy i prowadzenie obsługi aparatury, posiadająca odpowiednie kwalifikacje, uprawnienia i certyfikaty.

§ 2

Zakup infrastruktury badawczej

- 1) Zakupy infrastruktury/aparatury następują w ramach środków określonych w planach finansowych jednostek UR, środków na finansowanie nauki lub w ramach realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych ujętych w ramach planu rzeczowo-finansowego Uczelni.
- 2) Zakupy infrastruktury/aparatury winny być dokonywane w oparciu o przygotowane plany rzeczowe z uwzględnieniem stanu i stopnia wykorzystania posiadanej infrastruktury/aparatury w ramach całej Uczelni.
- 3) Dokumentację niezbędną do dokonania zakupu przygotowuje:
 - a) Jednostka organizacyjna UR występująca z propozycją zakupu, po potwierdzeniu posiadania środków,
 - b) Dział Zamówień Publicznych – zgodnie z trybem określonym w przepisach dotyczących zamówień publicznych,

- c) Specjalista UCTT ds. monitorowania i rozliczeń czasu pracy aparatury – w zakresie określenia stopnia wykorzystania posiadanej aparatury.

§ 3

Przyjęcie na stan majątku

- 1) Przekazanie zakupionej infrastruktury/aparatury następuje na podstawie Protokołu zdawczo – odbiorczego, po dostarczeniu przez dostawców. Odbioru dokonuje osoba materialnie odpowiedzialna (lub osoba wskazana przez nią na podstawie pisemnego upoważnienia).
- 2) Infrastrukturę oraz aparaturę zaliczaną do środków trwałych po dokonaniu niezbędnych czynności tj. montaż, uruchomienie i sprawdzenie prawidłowości funkcjonowania, należy niezwłocznie przyjąć na majątek. Na okoliczność przyjęcia do użytkowania kompletnej i zdanej do użytku infrastruktury/aparatury wystawia się dokument OT (dotyczy infrastruktury o wartości powyżej 10 tys. PLN) wraz z Protokołem przyjęcia do użytkowania (załącznik nr 1, nr 1a – w przypadku zakupów dokonanych ze środków unijnych).
- 3) Aparatura o wartości poniżej 10 tys. PLN przyjmowana jest na majątek w sposób uproszczony bezpośrednio na fakturze zakupowej wraz z załączonym Protokołem przyjęcia (załącznik nr 1, nr 1a – w przypadku zakupów dokonanych ze środków unijnych).
- 4) Ewidencja aparatury prowadzona jest zgodnie z Zarządzeniem nr 2/2019 Kanclerza UR z dnia 3.01.2019 r. w sprawie wprowadzenia w życie Klasyfikacji Środków Trwałych – Instrukcja ewidencji rzeczowego majątku trwałego w UR.
- 5) Aparatura zakupiona w ramach projektu powinna być zlokalizowana w obiekcie przeznaczonym do prowadzenia w sposób ciągły badań naukowych lub prac rozwojowych wskazanym we wniosku o dofinansowanie danego Projektu.
- 6) Aparatura jest przypisana do danej jednostki organizacyjnej (Centrum/Instytutu/Katedry/Zakładu/Laboratorium/Pracowni).
- 7) Specjalista UCTT ds. monitorowania i rozliczeń czasu pracy aparatury wprowadza do systemu informatycznego rejestrującego czas pracy dane przyjętych na stan urządzeń.

§ 4

Zasady użytkowania infrastruktury badawczej

- 1) Infrastruktura i dokumentacja dotycząca jej wykorzystania powinna być zabezpieczona w sposób uniemożliwiający dostęp osobom nieupoważnionym.
- 2) Czas pracy aparatury należy rejestrować z wykorzystaniem dedykowanego systemu informatycznego funkcjonującego na UR zgodnie z instrukcją jego obsługi.

- 3) Infrastruktura oraz aparatura zakupiona w ramach Projektu nie może być wykorzystywana do prowadzenia działalności komercyjnej bez stosownych umów dopuszczających taką możliwość.
- 4) Aparatura może być obsługiwana wyłącznie przez pracowników Uczelni posiadających wymagane kwalifikacje, uprawnienia i certyfikaty (o ile jest to niezbędne).
- 5) Kierownik jednostki organizacyjnej sprawuje bieżącą kontrolę nad wykorzystaniem infrastruktury oraz ponosi odpowiedzialność materialną za daną aparaturę.
- 6) Każdy użytkownik aparatury zobowiązany jest do bezwzględnego przestrzegania przepisów BHP i PPOŻ zgodnie z instrukcją wdrożoną przez kierownika jednostki i użytkowania jej zgodnie z przeznaczeniem.
- 7) Specjalista UCTT ds. monitorowania i rozliczeń czasu pracy aparatury – nadzoruje prowadzenie ewidencji i dokonuje rozliczeń związanych z wykorzystaniem i udostępnianiem aparatury przy użyciu systemu informatycznego.

§ 5

Udostępnianie infrastruktury badawczej

- 1) Infrastruktura badawcza może być udostępniana, jeżeli nie będzie to kolidować z procesem dydaktycznym i pracami naukowo-badawczymi prowadzonymi w danej jednostce organizacyjnej UR.
- 2) Informacje o infrastrukturze oraz aparaturze, związanych z nią parametrach oraz możliwościach jej zastosowania i wykorzystania w badaniach będą sukcesywnie udostępniane z wykorzystaniem dedykowanego modułu będącego częścią systemu zarządzania uczelnią.
- 3) Możliwość udostępnienia infrastruktury/aparatury podmiotom zewnętrznym należy każdorazowo potwierdzić u Specjalisty UCTT ds. monitorowania i rozliczeń czasu pracy aparatury.
- 4) Udostępnianie infrastruktury/aparatury obejmuje wszelkie czynności dotyczące wypożyczenia, wynajmu, dzierżawy, użyczenia, użytkowania, udostępniania itd. i odbywa się:
 - a) odpłatnie na podstawie:
 - i) Rewersu (załącznik nr 3) w przypadku jednostek wewnętrznych,
 - ii) Pisemnej umowy lub porozumienia (wzór umowy stanowi załącznik nr 2).
 - b) nieodpłatnie na podstawie:
 - i) Pisemnej umowy lub porozumienia (wzór umowy stanowi załącznik nr 2) w przypadku współpracy naukowej, w szczególności przy realizacji wspólnych projektów z uczelniami, jednostkami naukowymi oraz innymi podmiotami.
- 5) Udostępnienie aparatury może odbywać się wyłącznie na terenie Uczelni.
- 6) Pierwszeństwo w dostępie do infrastruktury mają pracownicy jednostek, w których została ona zlokalizowana.

- 7) Infrastruktura badawcza może być udostępniana podmiotom zewnętrznym odpłatnie, z wyjątkiem:
 - a) specjalistycznej infrastruktury badawczej – do czasu zakończenia pracy badawczej,
 - b) infrastruktury zakupionej w ramach umów zawierających zapis o zakazie wykorzystywania jej do celów komercyjnych – w okresie jej obowiązywania.
- 8) Umowę/rewers o udostępnienie infrastruktury badawczej podpisuje:
 - a) w przypadku wypożyczenia innej jednostce organizacyjnej Uczelni – na wniosek jednostki wypożyczającej, po pozytywnym zaopiniowaniu przez administratora aparatury/kierownika jednostki – rewers podpisuje Dyrektor danej jednostki organizacyjnej i Prorektor ds. Kolegium,
 - b) w przypadku udostępnienia infrastruktury podmiotowi zewnętrznemu – na wniosek podmiotu zewnętrznego, po pozytywnym zaopiniowaniu przez administratora aparatury/kierownika jednostki oraz Dyrektora danej jednostki organizacyjnej i Prorektora ds. Kolegium – umowę podpisuje JM Rektor UR.
- 9) Umowę oraz rewers sporządza się w 3 egzemplarzach: po jednej dla każdej ze stron oraz jeden egzemplarz do prowadzonej ewidencji w Dziale Majątkowym UR.
- 10) Podmiotem zewnętrznym mogą być:
 - a) podmioty gospodarcze,
 - b) instytucje publiczne,
 - c) inne organizacje posiadające osobowość prawną,
 - d) osoby prywatne – pod warunkiem odbywania stażu naukowego na UR oraz złożeniu oświadczenia o braku powiązań i możliwości wykorzystania badań prowadzonych na infrastrukturze badawczej Uniwersytetu na rzecz innych podmiotów gospodarczych (załącznik nr 4).
- 11) Po upływie terminu udostępnienia infrastruktury badawczej do obowiązku administratora aparatury/kierownika jednostki organizacyjnej należy dokonanie odbioru i sprawdzenia stanu technicznego.
- 12) Podstawę rozliczenia udostępnienia infrastruktury badawczej stanowi:
 - a) w ramach jednostek organizacyjnych UR – nota księgowa wewnętrzna,
 - b) w przypadku podmiotu zewnętrznego – faktura VAT.

§ 6

Obowiązki kierownika jednostki

- 1) Kierownik jednostki ponosi odpowiedzialność materialną za daną infrastrukturę oraz aparaturę.
- 2) Do obowiązków kierownika jednostki organizacyjnej należy:
 - a) monitorowanie i akceptowanie warunków wykorzystania oraz rezerwacji infrastruktury badawczej,

- b) akceptowanie udostępniania i monitorowanie komercyjnego wykorzystania aparatury w uzgodnieniu ze Specjalistą UCTT ds. monitorowania i rozliczeń czasu pracy aparatury,
- c) wdrożenie systemu efektywnego wykorzystania infrastruktury oraz obniżenia kosztów pracy,
- d) odpowiedzialność za realizację wskaźników rezultatu dotyczących wykorzystania infrastruktury,
- e) nadzór nad sprawozdawczością finansową oraz w zakresie osiąganym wskaźników dotyczących wykorzystania infrastruktury oraz aparatury.

§ 7

Obowiązki administratora aparatury

- 1) Administrator aparatury jest odpowiedzialny za: sprawne działanie, efektywne wykorzystanie, zabezpieczenie powierzonej mu aparatury oraz prowadzenie dokumentacji jej pracy.
- 2) Do obowiązków administratora należy:
 - a) współpraca z kierownikiem jednostki organizacyjnej,
 - b) obsługa rezerwacji aparatury w systemie informatycznym,
 - c) określanie kolejności wykonywanych badań,
 - d) nadzorowanie/prowadzenie obsługi aparatury,
 - e) ewidencjonowanie czasu pracy aparatury dla celów naukowo-badawczych i komercyjnych.

§ 8

Odpłatność za korzystanie z infrastruktury badawczej (dotyczy infrastruktury i aparatury, dla której istnieje możliwość komercyjnego wykorzystania)

- 1) Odpłatność za udostępnienie infrastruktury badawczej ustala się na podstawie kalkulacji kosztów dokonywanej przez kierownika jednostki.
- 2) Przychód z tytułu udostępniania infrastruktury należy do jednostki, która ponosi koszty jej utrzymania.
- 3) Cena udostępnienia infrastruktury winna obejmować:
 - a) koszty bezpośrednie: koszty eksploatacji w tym amortyzacji, energii oraz materiałów (materiały, surowce, półprodukty, odczynniki) i koszty wynagrodzeń,
 - b) koszty pośrednie w wysokości określonej w odrębnych przepisach.

§ 9

Udostępniona infrastruktura badawcza podlega inwentaryzacji na zasadach określonych w Zarządzeniu nr 1c/2019 Rektora UR z dnia 2.01.2019 r. w sprawie wprowadzenia w życie instrukcji w zakresie organizacji prac inwentaryzacyjnych w UR.

§ 10

Wszelkie odstępstwa od zasad ustalonych w niniejszym Regulaminie wymagają zgody JM Rektora UR.

Przewodniczący Senatu
Uniwersytetu Rzeszowskiego
Rektor

prof. dr hab. Sylwester Czopek

PROTOKÓŁ PRZYJĘCIA APARATURY

1. Temat nr
.....
2. Nazwa.....
3. Dostawca.....
4. Wartość zakupu.....
5. Data zakupu..... Nr dowodu.....
6. Procent zużycia..... Wartość zużycia.....

Skład komisji stwierdzającej stopień zużycia

Imię i Nazwisko	Stanowisko służbowe	Podpis
.....		
.....		
.....		

7. Aparaturę ujęto w ewidencji pozostałych środków trwałych jednostki.....
..... pod nr inwent.
od dnia

.....	
Imię i nazwisko osoby materialnie odpowiedzialnej	Podpis

właściwe logo projektu i/lub programu operacyjnego/

Protokół przyjęcia

Nazwa:

Dostawca:

Wartość zakupu:

Data zakupu:

Nr dowodu zakupu:

Komisja w składzie:

Przewodniczący:

Członkowie:

Stwierdza, że przedstawiony do odbioru aparat został wykonany (dostarczony) zgodnie z zamówieniem (umową) i przekazany bez zastrzeżeń zamawiającemu/zleceniodawcy w pełnej sprawności technicznej

Uwagi i zastrzeżenia

Podpisy:

1.....

2.....

3.....

Aparat ujęto w ewidencji	środek trwały/środek trwały poniżej 10 000,-
--------------------------	--

Pole spisowe

Nr inwentarzowy

Imię i nazwisko osoby materialnie odpowiedzialnej

.....

(podpis)

Rzeszów, dnia.....

Umowa udostępnienia infrastruktury/aparatury* Uniwersytetu Rzeszowskiego

Zawarta w dniu.....

pomiędzy:

Uniwersytetem Rzeszowskim, al. Rejtana 16 c

reprezentowanym przez Rektora.....

zwanym **Udostępniającym**

a.....

reprezentowanym przez

zwanym **Użytkującym**.

§ 1

Przedmiotem umowy jest infrastruktura/aparatura* wymieniona w załączniku nr do niniejszej umowy.

§ 2

1. Z tytułu udostępnienia infrastruktury/aparatury* Udostępniającemu przysługuje wynagrodzenie brutto w wysokości /słownie/.....

2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy

.....

- w formie przedpłaty w wysokości

- w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury.*

3. Za opóźnienie w zapłacie

4. W przypadku zaistnienia zdarzeń, których nie było możliwości przewidzieć wynagrodzenia Udostępniającemu przysługuje prawo do naliczenia odsetek ustawowych na dzień podpisania umowy, a w szczególności dodatkowych kosztów związanych z użytkowaniem infrastruktury/aparatury* lub wykorzystania infrastruktury/aparatury* w czasie dłuższym niż planowano – określona cena może ulec zwiększeniu.

§ 3

Aparatura będzie wykorzystywana na terenie Uczelni. Wykorzystanie aparatury poza terenem Uczelni wymaga odrębnej zgody.

§ 4

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia zawarcia umowy do dnia

§ 5

1. Aparatura może być obsługiwana wyłącznie przez pracowników Uniwersytetu, posiadających niezbędne kwalifikacje i uprawnienia.

2. W przypadku używania przez Użytkującego infrastruktury/aparatury* w sposób sprzeczny z umową lub jej przeznaczeniem, zaniedbywaniem infrastruktury/aparatury* prowadzącym do pogorszenia jej stanu fizycznego lub narażenia na uszkodzenia, Uniwersytet może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym.

3. Wszelką odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku nieprawidłowego użytkowania oraz zniszczenia, uszkodzenia przedmiotu umowy ponosi Użytkujący.

4. Odpowiedzialność za szkody wyrządzone na osobach i majątku powstałe w wyniku dopuszczenia do pracy osób nie posiadających niezbędnych kwalifikacji i uprawnień do obsługi aparatury, jak i wszelkie koszty związanych z tym napraw ponosi użytkujący.

5. Po zakończeniu umowy użytkujący ma obowiązek zwrócić przedmiot umowy w stanie nie pogorszonym na podstawie protokołu zdawczo –odbiorczego.

§ 6

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.

2. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Spory wynikłe w czasie realizacji umowy będą rozstrzygane przez właściwe organy.

4. Umowa obowiązuje z dniem podpisania przez obie strony.

5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: po jednej dla każdej ze stron oraz jeden egzemplarz do ewidencji prowadzonej w Dziale Majątkowym.

.....

Udostępniający

.....

Użytkujący

*niepotrzebne skreślić

REWERS Nr

Indywidualne powierzenie mienia

z dnia roku

.....

/Imię i Nazwisko/

/Komórka organizacyjna/

/Nr pokoju/

Na podstawie spisu z natury potwierdzam odbiór do używania i dysponowania niżej wymienionych przedmiotów będących własnością Uniwersytetu Rzeszowskiego.

Lp.	Nazwa przedmiotu	Ilość	Nr inwentarzowy	Wartość księgowa

Pouczenie:

Za powyższe przedmioty z dniem powierzenia przyjmuję odpowiedzialność materialną na zasadach określonych w przepisach:

- Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeksu Pracy – Dział Piąty „Odpowiedzialność materialna pracowników” (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r. poz. 1040, z późn. zmianami),
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 października 1975 roku w sprawie warunków odpowiedzialności materialnej pracowników za szkodę w powierzonym mieniu (tekst jednolity Dz.U. z 1996 roku Nr 143, poz. 662),
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 4 października 1974 roku w sprawie wspólnej odpowiedzialności materialnej pracowników za powierzone mienie (tekst jednolity Dz.U. z 1996 roku Nr 143, poz. 663).

Przyjmuję do wiadomości, że bez wiedzy bezpośredniego przełożonego nie wolno mi dysponować pobranymi przedmiotami, ani też odstępować ich osobom trzecim. Zobowiązuję się do zwrotu w terminie powierzonego mienia, właściwego używania, zabezpieczenia przed zniszczeniem, uszkodzeniem, zaginięciem lub kradzieżą oraz za użycie zgodne z jego przeznaczeniem, z uwzględnieniem zasad racjonalnego gospodarowania, obowiązujących norm techniczno-eksploatacyjnych i przepisów BHP. Przyjmuję odpowiedzialność materialną za szkodę spowodowaną zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą powierzonego mienia.

Wyszczególnione przedmioty pobrałem osobiście.

.....

Podpis wydającego

.....

Podpis przyjmującego

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany oświadczam, że badania planowane do realizacji w oparciu o infrastrukturę badawczą Uniwersytetu Rzeszowskiego służyć mają wyłącznie celom własnym do pracy naukowej i ich wyniki nie będą przekazane ani wykorzystywane przez jednostki inne niż Uniwersytet Rzeszowski.

Oświadczam, iż:

- posiadam zgodę na odbycie stażu naukowego na Uniwersytecie Rzeszowskim pod kierunkiem (w załączeniu),
- nie łączy mnie stosunek pracy z podmiotami gospodarczymi, a uzyskane wyniki badań nie zostaną przekazane żadnym jednostkom gospodarczym do wykorzystania komercyjnego na ich rzecz i korzyść.

Powyższe oświadczenie składam będąc świadom wszelkich konsekwencji prawnych w przypadku podania przeze mnie nieprawdy.

.....

/data, czytelny podpis/