

PISMO OKÓLNE 32/2019

Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nysie
z dnia 20.09.2019 r.

w sprawie uchwalenia zmodyfikowanego

Regulaminu
korzystania z infrastruktury badawczej w PWSZ w Nysie

Podaję do wiadomości treść Uchwały nr 102/2018/2019 Senatu PWSZ w Nysie z dnia 20.09.2019 r.

§ 1

Senat uchwała zmodyfikowany *Regulamin korzystania z infrastruktury badawczej w PWSZ w Nysie*, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r.

§ 3

Traci moc Pismo Okólne 8/2015 Rektora PWSZ w Nysie z dnia 20.03.2015 r.

REKTOR

dr inż. Przemysław Majinowski,
prof. PWSZ w Nysie

REGULAMIN

KORZYSTANIA

Z INFRASTRUKTURY BADAWCZEJ

W PWSZ W NYSIE

październik 2019

§ 1 Postanowienia ogólne

Zadaniem regulaminu jest określenie:

- 1) praw i obowiązków Uczelni oraz twórców w zakresie korzystania z infrastruktury badawczej,
- 2) zasad udostępniania i wysokość opłat za korzystanie z infrastruktury badawczej do prowadzenia badań naukowych, prac rozwojowych, usług badawczych i technicznych, prac wdrożeniowych, działalności komercyjnej, działań artystycznych itp.

§ 2 Projekty

1. Badania naukowe¹, prace rozwojowe, badania naukowe, działania artystyczne lub prace rozwojowe na rzecz obronności i bezpieczeństwa państwa, usługi², utrzymanie specjalnych stanowisk badawczych, inwestycje aparaturowe, proces komercjalizacji wyników badań, usługi naukowo-badawcze i techniczne, transfer technologii, remonty i rozbudowa aparatury, działania wspomagające naukę itp., stanowią działalność projektową.
2. Działalność projektowa jest planowana przez jednostki organizacyjne Uczelni z uwzględnieniem wszystkich kosztów realizacji projektu.
3. Działalność projektowa, zależnie od swego charakteru, jest organizowana i realizowana w:
 - 1) jednostkach organizacyjnych: działalność statutowa, inwestycje aparaturowe, utrzymanie specjalnych stanowisk badawczych, działania wspomagające i promujące naukę, projekty naukowe i rozwojowe,
 - 2) ośrodku technologii: działalność koncesjonowana w zakresie wytwarzania oraz obrotu wyrobami i technologiami o przeznaczeniu wojskowym i policyjnym oraz inna komercyjna działalność usługowa,
 - 3) spółkach: komercjalizacja pośrednia,
 - 4) ośrodkach transferu technologii: transfer technologii, komercjalizacja bezpośrednia, prace wdrożeniowe.
4. Przed udzieleniem rekomendacji na wydzielenie majątku trwałego do realizacji projektu kierownik jednostki organizacyjnej powinien uwzględnić:
 - 1) zgodność tematyki projektu z przyjętą strategią Uczelni,
 - 2) realność przedstawianego uzasadnienia inicjacji projektu,
 - 3) brak kolizji z planami jednostki organizacyjnej i planem realizacji projektu,
 - 4) możliwości komercjalizacji wyników badań przez Uczelnię,
 - 5) możliwości utrzymania zakupionej lub wytworzonej aparatury w ramach projektu oraz innych wartości rezydualnych przewidzianych do uwłaszczenia nią podstawowej jednostki organizacyjnej,
 - 6) możliwość wydzielenia zasobów do realizacji projektu, ze szczególnym uwzględnieniem zasobów ludzkich gwarantujących możliwości udzielenia wsparcia dla zespołu projektowego w zakresie eksploatacji wydzielonego do projektu majątku Uczelni i kontroli prawidłowego jego wykorzystania,
 - 7) zakres niezbędnej kontroli i adekwatność zaplanowanych punktów kontrolnych.

¹ podstawowe, stosowane, przemysłowe

² naukowo-badawcze, techniczne, wydzielona działalność gospodarcza

5. Zainicjowanie projektu powinno następować jedynie na podstawie umowy cywilno-prawnej o realizację projektu z zespołem realizującym, Uczelnią, ośrodkiem technologii czy ośrodkami transferu technologii.
6. W umowie cywilno-prawnej powinny być zawarte wszystkie warunki dotyczące styku zespołu projektowego, struktur Uczelni oraz innych instytucji, w tym zewnętrznych. Wszystkie dokumenty związane z procesem inicjacji projektów powinny znaleźć odzwierciedlenie w spisanej umowie ze szczególnym uwzględnieniem zasad:
 - 1) wydzielenia wszelkich zasobów niezbędnych do realizacji projektu oraz zasad ich zwrotu po jego zakończeniu,
 - 2) eksploatacji wydzielonego do realizacji projektu majątku Uczelni,
 - 3) rozliczania czasu pracy i opłacania zaangażowania zasobów ludzkich,
 - 4) planowania zamówień publicznych,
 - 5) zagospodarowania wartości rezydualnych po zakończeniu projektu,
 - 6) podziału wypracowanych w projekcie wartości niematerialnych i prawnych oraz ich transferu do spółek, ośrodków transferu technologii itp.,
 - 7) planowania oraz przeprowadzania audytów i kontroli wewnętrznej,
 - 8) przechowywania dokumentacji finansowej i merytorycznej projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 9) podejmowania wymaganych działań w okresie trwałości projektu.
7. Wszelkie umowy przed podpisaniem przez Rektora, należy przedstawiać do opiniowania rady prawnemu i kanclerzowi. Do umów należy dołączyć studium wykonalności zawierające co najmniej:
 - 1) możliwość i zasady wydzielenia majątku Uczelni na czas realizacji projektu,
 - 2) plan zakupów towarów i usług do umieszczenia w planie zamówień publicznych na lata trwania projektu,
 - 3) analizy finansowe uwzględniające możliwości utrzymania, sprzedaży lub likwidacji przez jednostkę organizacyjną realizującą projekt zakupionego czy wytworzonego majątku w jego ramach a przewidzianego do uwłaszczenia jednostki organizacyjnej, w której jest realizowany,
 - 4) określenie potencjału do komercjalizacji, tworzenia spółek, transferu technologii itp.,
 - 5) możliwość wydzielenia, powołania, dostępności i utrzymania zespołu badawczego na czas realizacji projektu,
 - 6) sposób zarządzania projektem,
 - 7) procedurę komunikacji,
 - 8) propozycję umowy na realizację projektu.
8. Wsparcie działalności projektowej organizuje jednostka organizacyjna, w której prowadzony jest projekt. Wsparcie finansowane jest z budżetu projektu zgodnie z wynegocjowanym planem i zasadami ustalonymi w projekcie.

§ 3

Wydzielenie infrastruktury

1. Wszelkie udostępnianie składników majątku Uczelni i jej jednostkom organizacyjnym, jak również podmiotom zewnętrznym, powinno odbywać się zgodnie z regułą równego traktowania wszystkich podmiotów, o ile nie narusza to interesów Uczelni.
2. Zasady wydzielania majątku Uczelni do projektów powinny być przekazywane na wezwanie dowolnego twórcy ubiegającego się o jego udostępnienie.

3. Potrzebne zasoby materialne, stanowiące majątek Uczelni, są wydzielane na czas realizacji projektu jedynie na podstawie umowy cywilno-prawnej pomiędzy zespołem realizującym projekt a Uczelnią.
4. Informacje na temat zawartych umów są traktowane przez Uczelnię jako informacja publiczna i będą udostępniane w całości, na wezwanie dowolnego interesariusza. Brak zgody na udostępnianie tej informacji stanowi przeszkodę w podpisaniu umowy cywilno-prawnej do wydzielenia majątku Uczelni do realizacji projektu. Wyjątek stanowią projekty prowadzone w trybie niejawnym.
5. Wydzielenie może nastąpić w części lub całości na okres trwania projektu lub na część tego okresu. Zakres wydzielenia musi zostać zapisany w umowie cywilno-prawnej pomiędzy zespołem realizującym projekt a Uczelnią.
6. Wydzielone elementy majątku Uczelni muszą być w jasny sposób oznaczane, zawierając informację o zakresie i celu wyłączenia majątku Uczelni do użytkowania w projekcie.
7. Wydzielenie majątku Uczelni do realizacji projektu nie może stanowić udzielenia nielegalnej pomocy publicznej czy zaburzać procesy rynkowe, nie może łamać zasad: etyki nauki czy biznesu, gospodarności, prawa powszechnego, współzycia społecznego i innych norm.
8. Uczelnia ma prawo pobierania pożytków za wydzielenie majątku Uczelni w realizacji projektu, jeśli stosowne prawo powszechne lub regulaminy realizacji projektów na to zezwalają.
9. Pobierane przez Uczelnię pożytki za wydzielenie komercyjnego majątku Uczelni zależą od woli układających się stron.
Dla majątku Uczelni zakupionego lub wytworzonego z funduszy społecznych, UE, dotacji państwowych, funduszy celowych, funduszy pozyskanych z agencji rządowych itp. ww. pożytki nie mogą, co do zasady, przekraczać kosztów normalnej eksploatacji wraz z kosztami odtworzenia chyba, że prawo powszechne lub umowy o spożytkowanie dotacji stanowią inaczej.
10. Co do zasady, majątek Uczelni jest udostępniany jedynie odpłatnie, chyba że prawo lub umowy o spożytkowanie dotacji na jego zakup, wytworzenie lub utrzymanie stanowią inaczej. W innych przypadkach jedynie można użyczyć majątek Uczelni bezpłatnie za zgodą Senatu Uczelni.
11. Przekazanie i odbiór przekazanego majątku Uczelni po zrealizowanym projekcie odbywa się komisyjnie, w czasie i na zasadach zawartych w umowie cywilno-prawnej pomiędzy zespołem realizującym projekt a Uczelnią.

§ 4 Opłaty

1. We wstępnej kalkulacji kosztów, która jest nieodzownym elementem umowy cywilno-prawnej pomiędzy zespołem realizującym projekt a Uczelnią, należy uwzględnić opłaty:
 - 1) dzierżawy aparatury naukowo-badawczej,
 - 2) za niezbędne materiały eksploatacyjne do dzierżawionej aparatury,
 - 3) przeglądów, adiustacji, obsługi metrologicznej itp. dla dzierżawionej aparatury,
 - 4) dzierżawy pomieszczeń,
 - 5) utrzymania, ogrzewania, oświetlenia, odnowienia itp. dzierżawionych pomieszczeń,
 - 6) leasingu wartości niematerialnych i prawnych,
 - 7) energii, mediów, wywozu nieczystości itp.,

- 8) ubezpieczenia lub wniesienia vadium na poczet ewentualnych strat podczas realizacji projektu przy wykorzystaniu majątku Uczelni,
 - 9) ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej podczas realizacji projektu przy wykorzystaniu majątku Uczelni,
 - 10) amortyzacji lub wpłat na fundusz odtworzeniowy.
2. Opłaty powinny być wnoszone według ustalonego planu stanowiącego zapis umowy cywilno-prawnej pomiędzy zespołem realizującym projekt a Uczelnią.

§ 5

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668) oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.