



AKADEMIA
SZTUK
PIĘKNYCH
W GDAŃSKU

Regulamin Korzystania z Infrastruktury Badawczej

AKADEMII SZTUK PIĘKNYCH W GDAŃSKU

REGULAMIN KORZYSTANIA Z INFRASTRUKTURY BADAWCZEJ AKADEMII SZTUK PIĘKNYCH W GDAŃSKU

§ 1 Postanowienia ogólne

Regulaminu korzystania z infrastruktury badawczej Uczelni określa:

- prawa i obowiązki Uczelni oraz Twórców w zakresie korzystania z infrastruktury badawczej;
- zasady udostępniania i wysokość opłat za korzystanie z infrastruktury badawczej do prowadzenia badań naukowych, prac rozwojowych, usług badawczych i technicznych, prac wdrożeniowych, działalności komercyjnej itp.

§ 2 Projekty

1. Badania naukowe¹, prace rozwojowe, badania naukowe 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, działania promujące naukę itp., stanowią działalność projektową.
2. Działalność projektowa jest planowana przez podstawowe jednostki organizacyjne z uwzględnieniem wszystkich kosztów realizacji projektu.
3. Działalność projektowa, zależnie od swego charakteru, jest organizowana i realizowana w:
 - podstawowych jednostkach organizacyjnych: działalność statutowa, inwestycje aparaturowe, utrzymanie specjalnych stanowisk badawczych, działania wspomagające i promujące naukę, projekty naukowe i rozwojowe;
 - ośrodka technologii: działalność koncesjonowana w zakresie wytwarzania oraz obrotu wyrobami i technologiami o przeznaczeniu wojskowym i policyjnym, oraz inna komercyjna działalność usługowa;
 - spółkach: komercjalizacja pośrednia;
 - ośrodkach transferu technologii: transfer technologii, komercjalizacja bezpośrednia, prace wdrożeniowe.
4. Przed udzieleniem rekomendacji na wydzielenie majątku uczelni do realizacji projektu kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej powinien mieć na względzie:
 - tematykę projektu z przyjętą strategią podstawowej jednostki organizacyjnej i uczelni;

- realność przedstawianego uzasadnienia inicjacji projektu;
 - brak kolizji z planami i funkcjonowaniem podstawowej jednostki organizacyjnej, procesem dydaktycznym i planem realizacji projektu;
 - możliwości komercjalizacji wyników badań przez uczelnię;
 - możliwości utrzymania zakupionej lub wytworzonej aparatury w ramach projektu, oraz innych wartości rezydualnych przewidzianej do uwłaszczenia nią podstawowej jednostki organizacyjnej;
 - możliwość wydzielenia zasobów do realizacji projektu, ze szczególnym uwzględnieniem zasobów ludzkich gwarantujących możliwość udzielenia wsparcia dla zespołu projektowego poprzez wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za eksploatację wydzielonego do projektu majątku uczelni, utrzymanie i kontrolę prawidłowości jego wykorzystania;
 - zakres niezbędnej kontroli i adekwatność zaplanowanych punktów kontrolnych.
5. Zainicjowanie projektu powinno następować jedynie na podstawie umowy cywilno-prawnej o realizację projektu z zespołem realizującym, a podstawową jednostką organizacyjną, 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:
 - wydzielenia wszelkich zasobów niezbędnych do realizacji projektu oraz zasad ich zwrotu po jego zakończeniu;
 - zasad eksploatacji wydzielonego do realizacji projektu majątku uczelni;
 - rozliczania czasu pracy i opłacania zaangażowania zasobów ludzkich;
 - planowania zamówień publicznych;
 - zagospodarowania wartości rezydualnych po zakończeniu projektu;
 - podziału wypracowanych na projekcie wartości niematerialnych i prawnych oraz ich transferu do spółek, ośrodków transferu technologii itp.;
 - planowania i przeprowadzania audytów i kontroli wewnętrznej;
 - przechowywania dokumentacji finansowej i merytorycznej projektu;
 - podejmowania wymaganych działań w okresie trwałości projektu.
 7. Wszelkie umowy przed podpisaniem przez rektora lub kierownika jednostki organizacyjnej, w której będzie prowadzony projekt należy przedstawiać do opinowania radcy prawnemu i jeśli jest to uzasadnione Kanclerzowi. Do umów należy dołączyć studium wykonalności zawierające minimum:
 - możliwość i zasady wydzielenia majątku uczelni na czas realizacji projektu;
 - plan zakupów towarów i usług do umieszczenia w planie zamówień publicznych na lata trwania projektu;
 - analizy finansowe uwzględniające możliwości utrzymania, sprzedaży lub likwi-

- dacji przez jednostkę organizacyjną realizującą projekt zakupionego czy wytworzonego majątku w jego ramach, a przewidzianego do uwłaszczenia jednostki organizacyjnej, w której projekt jest realizowany;
- określenie potencjału do komercjalizacji, tworzenia spółek, transferu technologii itp.;
 - możliwość wydzielenia, powołania, dostępności i utrzymania zespołu badawczego na czas realizacji projektu;
 - sposób zarządzania projektem;
 - procedurę komunikacji;
 - 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 jej podstawowym 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 wydzielenia majątku uczelni do projektów powinny być przekazywane na wnioski dowolnego twórcy ubiegającego się o jego udostępnienie.
3. Decyzje w zakresie wydzielenia majątku uczelni do realizacji projektu podejmują kierownicy jednostek organizacyjnych lub inne osoby w ramach udzielonych pełnomocnictw, a w szczególności podpisują umowy, wnioski na udostępnienie zasobów materialnych będących majątkiem uczelni oraz ustalają cenę umowną na podstawie kalkulacji kosztów.
4. Potrzebne zasoby materialne stanowiące majątek uczelni są wydzielane na czas realizacji projektu jedynie na podstawie umowy cywilno-prawnej pomiędzy zespołem realizującym projekt a uczelnią.
5. 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.
6. Wydzielenie może nastąpić w części lub całości na okres trwania projektu lub na część tego okresu. Zakres wydzielenia musi zostać opisany w umowie cywilno-prawnej pomiędzy zespołem realizującym projekt, a uczelnią.
7. Wydzielone elementy majątku uczelni muszą być w jasny sposób oznaczone zawierając informację o zakresie i celu wyłączenia majątku uczelni do użytkowania w projekcie.

8. 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, współżycia społecznego i innych norm.
9. Uczelnia ma prawo do pobierania pożytków za wydzielenie majątku uczelni w celu realizacji projektu, jeśli stosowne prawo powszechne lub regulaminy realizacji projektów na to zezwalają.
10. Pobierane przez uczelnię pożytki za wydzielenie komercyjnego majątku uczelni zależą od woli układających się stron. dla majątku uczelni zakupionego lub wytworzonego z funduszy społecznych, dotacji państwowych, funduszy celowych, funduszy pozyskanych z agencji rządowych itp. nie mogą, co do zasady, przekraczać kosztów normalnej eksploatacji wraz z kosztami odtworzenia chyba, że prawo powszechne lub umowy o spożytkowanie dotacji stanowią inaczej.
11. 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 użyć majątek uczelni bezpłatnie za zgodą senatu uczelni.
12. Zasady korzystania z majątku uczelni zakupionego ze środków zewnętrznych uwzględniają przede wszystkim regulacje programów, z których zakup sfinansowano i regulacje te mają pierwszeństwo w stosowaniu w przypadku ich sprzeczności z niniejszym regulaminem.
13. Przekazanie i odbiór przekazanego majątku uczelni po zrealizowaniu projektu odbywa się komisyjnie, w czasie i na zasadach zawartych w umowie cywilno-prawnej pomiędzy zespołem realizującym projekt, a uczelnią i potwierdzone jest protokołem zdawczo- odbiorczym.

§ 4 Opłaty

1. We wstępnej kalkulacji kosztów - dokonanej na podstawie składanego wniosku na udostępnienie składników majątkowych uczelni (załącznik nr 1), która jest nieodzownym elementem umowy cywilno-prawnej pomiędzy zespołem realizującym projekt, a uczelnią, należy uwzględnić opłaty:
 - dzierżawy aparatury naukowo-badawcze;
 - za niezbędne materiały eksploatacyjne do dzierżawionej aparatury, przeglądów, adiustacji, obsługi metrologicznej itp. dla dzierżawionej aparatury;
 - dzierżawy pomieszczeń;
 - utrzymania, ogrzewania, oświetlenia, odnowienia itp. dzierżawionych pomieszczeń;
 - leasingu wartości niematerialnych i prawnych;
 - energii, mediów, wywozu nieczystości itp.;
 - ubezpieczenia lub wniesienie wadium na poczet ewentualnych strat podczas

- realizacji projektu przy wykorzystaniu majątku uczelni;
- ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej podczas realizacji projektu przy wykorzystaniu majątku uczelni;
 - 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.
 3. Opłaty za udostępnienie majątku uczelni do projektu stanowią przychód jednostki organizacyjnej, która ponosi koszty jego utrzymania.
 4. Faktury VAT wystawia Kwestura na podstawie oryginału umowy.

§ 5 Postanowienia końcowe

1. Przestrzeganie niniejszego regulaminu należy do obowiązków pracowniczych i twórców.
2. Regulamin obowiązuje od dnia określonego w uchwale senatu uczelni w sprawie jego uchwalenia.

Załączniki:

Załącznik nr 1

WNIOSEK NR: NA UDOSTĘPNIENIE SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH UCZELNI

Dziekan Wydziału / Kierownik Jednostki organizacyjnej:

Wnoszę o udostępnienie następujących składników majątkowych znajdujących się na Wydziale / w komórce organizacyjnej:

Lp.	Nazwa składnika majątkowego	Szacowany termin udostępnienia	Czas (r/h) udostępnienia	Źródło finansowania zakupu
1.				

Gdańsk, dnia,

.....
Podpis osoby składającej wniosek

Oświadczam, że:

1. Wymienione powyżej urządzenia nie stanowią: aparatury badawczej zakupionej do pracy dotychczas niezakończonych lub składników majątkowych zakupionych w ramach umów zawierających klauzulę o zakazie wykorzystywania ich do celów komercyjnych;
2. W/w urządzenia są sprawne technicznie;
3. Wyrażam zgodę na obsługę powierzonych składników majątkowych przez wskazane osoby.

.....
Podpis Dziekana / Kierownika Jednostki organizacyjnej

Propozycja ceny umownej* ustalonej na podstawie kalkulacji:

Lp.	Wyszczególnienie	Wartość w zł.
1.	Cena netto	
2	VAT 23%	
3	Cena brutto	

* Cena umowna nie może być niższa niż koszt eksploatacji w tym: amortyzacji, energii, materiałów eksploatacyjnych oraz powinna obejmować koszty pośrednie określone ryczałtowo, a w przypadku wynajmu obejmuje także zysk.

.....
Podpis osoby dokonującej wyceny