

Regulamin korzystania z infrastruktury badawczej

CPP Wydziału Psychologii Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego

§ 1

Postanowienia ogólne

Regulamin korzystania z infrastruktury badawczej Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego, zwanego w dalszej części Regulaminu, określa:

- 1) prawa i obowiązki (pracowników, doktorantów, studentów, w zakresie korzystania z infrastruktury badawczej wykorzystywanej do prowadzenia działalności naukowej;
- 2) zasady udostępniania i wysokość opłat za korzystanie z infrastruktury badawczej do prowadzenia działalności naukowej przez podmioty inne niż wskazane w ust. 1.

§ 2

Aparatura naukowo-badawcza

1. Aparatura naukowo-badawcza to zestaw urządzeń badawczych, pomiarowych lub laboratoryjnych o małym stopniu uniwersalności i wysokich parametrach technicznych (zazwyczaj wyższych o kilka rzędów dokładności pomiaru w stosunku do typowej aparatury stosowanej do celów produkcyjnych lub eksploatacyjnych). Do aparatury naukowo-badawczej nie zalicza się sprzętu komputerowego i innych urządzeń niewykorzystywanych bezpośrednio do realizacji prac badawczych i rozwojowych.
2. Aparatura naukowo-badawcza, zwana dalej aparaturą, wykorzystywana jest zgodnie z wytycznymi określonymi w umowie o realizację danego projektu, w programie badań prac naukowych i rozwojowych oraz zgodnie z celami, na warunkach określonych w obowiązujących ustawach i rozporządzeniach wydawanych przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego i innych wytycznych instytucji finansujących, pośredniczących i zarządzających.
3. Przekazanie do użytku aparatury następuje protokołem zdawczo-odbiorczym niezwłocznie po dostarczeniu przez dostawcę. Odbioru dokonuje kierownik jednostki (Dyrektor CPP) wyznaczając opiekuna aparatury.

§ 3

Zasady ewidencji aparatury

1. Ewidencję aparatury prowadzi osoba odpowiedzialna materialnie z jednostki organizacyjnej dokonującej zakupu.
2. Zakupiona lub wytworzona aparatura zostaje przyjęta na stan środków trwałych Uniwersytetu, z przeznaczeniem dla jednostki organizacyjnej. Dalsze użytkowanie i wykorzystanie aparatury musi przebiegać zgodnie z wytycznymi instytucji, z której środków aparatura została zakupiona lub która partycypowała w kosztach jej zakupu.

§ 4

Obowiązki kierownika jednostki organizacyjnej oraz opiekunów aparatury

1. Do obowiązków kierownika jednostki organizacyjnej należy:
 - 1) przygotowanie pomieszczeń do instalacji aparatury;
 - 2) współpraca z opiekunami aparatury;
 - 3) ustalenie warunków realizacji zleceń;
 - 4) ustalenie priorytetów w harmonogramie prac aparatury;
 - 5) parafowanie faktur lub not księgowych związanych z wykorzystaniem aparatury;
 - 6) przygotowanie i aktualizacja cennika usług na podstawie kalkulacji opłat za korzystanie z aparatury naukowo-badawczej;
2. Kierownik jednostki organizacyjnej ponosi odpowiedzialność materialną za aparaturę naukowo-badawczą znajdującą się na wyposażeniu jednostki organizacyjnej.
3. Opiekuna aparatury wyznacza kierownik jednostki organizacyjnej spośród pracowników mu podległych. Opiekun aparatury, przyjmuje odpowiedzialność na podstawie oświadczenia stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu korzystania z infrastruktury badawczej.
4. Do obowiązków opiekuna aparatury należy:
 - 1) zapewnienie sprawnego działania i efektywnego wykorzystania powierzonego sprzętu;
 - 2) współpraca z kierownikiem jednostki organizacyjnej;
 - 3) prowadzenie kart czasu pracy aparatury, kart eksploatacji aparatury;
 - 4) pomoc w przygotowaniu i aktualizacja cennika usług na podstawie kalkulacji opłat za korzystanie z aparatury naukowo-badawczej (załącznik nr 2 do Regulaminu);
 - 5) prowadzenie ewidencji kosztów eksploatacji aparatury;
 - 6) organizacja pracy analitycznej związanej z wykorzystaniem aparatury;
 - 7) prowadzenie kursów obsługi aparatury;
 - 8) realizacja wydatków i wpływów związanych z pracą aparatury;
 - 9) zgłaszanie do właściwego serwisu awarii aparatury oraz monitorowanie terminu jej naprawy;
 - 10) uczestniczenie w szkoleniach z obsługi nowo zakupionej aparatury, organizowanych przez autoryzowane serwisy, kończących się uzyskaniem właściwego certyfikatu;
 - 11) przeszkolenie osób obsługujących aparaturę, tzw. opiekunów;
 - 12) kontrola kart czasu pracy aparatury, kart eksploatacji aparatury;
 - 13) terminowe serwisowanie aparatury;
5. Każdy opiekun aparatury zobowiązany jest do bezwzględnego przestrzegania przepisów bhp i ppoż. zgodnie z instrukcją przygotowaną przez kierownika jednostki organizacyjnej.

§ 5

Zasady korzystania z aparatury naukowo - badawczej

1. Aparatura naukowo - badawcza wykorzystywana jest na zlecenie jednostek organizacyjnych Uniwersytetu lub podmiotów zewnętrznych. Udostępnianie aparatury następuje na podstawie zawartej w formie pisemnej umowy: najmu, dzierżawy, użyczenia, użytkowania itp.
2. Pierwszeństwo do korzystania z aparatury mają pracownicy naukowcy pracujący w jednostce organizacyjnej, w której zlokalizowana została aparatura naukowo-badawcza. Udostępnianie aparatury nie może kolidować z pracami badawczymi i naukowo-badawczymi prowadzonymi w jednostce organizacyjnej, w której zlokalizowana została aparatura, z procesem dydaktycznym, ani utrudniać funkcjonowania jednostki organizacyjnej i Uniwersytetu.
3. Organizacją pracy aparatury zajmuje się jej opiekun w porozumieniu z kierownikiem jednostki organizacyjnej.
4. Aparatura z zastrzeżeniem ust. 5 i 7, udostępniana jest podmiotom zewnętrznym odpłatnie.
5. Udostępnianie aparatury może odbywać się wyłącznie na terenie Uniwersytetu, z zastrzeżeniem ust. 7. W przypadku współpracy naukowej, w szczególności przy realizacji wspólnych projektów z uczelniami, jednostkami naukowymi oraz innymi podmiotami, aparatura może być udostępniana na podstawie porozumienia. Udostępnianie może odbywać się również poza terenem Uniwersytetu.

6. Udostępniana aparatura może być obsługiwana wyłącznie przez opiekuna lub przez pracownika Uniwersytetu posiadającego kwalifikacje i uprawnienia do jej obsługi.
7. Po upływie terminu udostępnienia aparatury naukowo-badawczej jej odbiór następuje po sprawdzeniu stanu technicznego w drodze protokołu zdawczo-odbiorczego.
8. Wykorzystanie aparatury badawczej podlega ewidencji w miesięcznej karcie eksploatacji aparatury naukowo-badawczej dla każdego stanowiska odrębnie (załącznik nr 3 do Regulaminu). Ponadto opiekun rejestruje wszystkie wpływy za wykonane usługi oraz koszty eksploatacji aparatury w karcie eksploatacji aparatury naukowo-badawczej (załącznik nr 3 do Regulaminu).

§ 6

Oplaty za korzystanie z aparatury naukowo-badawczej

1. Korzystanie z aparatury oraz pobieranie opłat z tytułu jej użytkowania odbywa się zgodnie z zasadami gospodarki finansowej Uniwersytetu.
2. Odpłatność za udostępnianie aparatury ustalona zostaje zgodnie z cennikiem stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Podstawę rozliczenia wykorzystania aparatury stanowi:
 - 1) w stosunku do podmiotów zewnętrznych – faktura VAT,
 - 2) w stosunku do jednostek organizacyjnych Uniwersytetu – nota księgową.
4. Fakturę VAT wystawia Dział Finansowy, Analiz i Planowania na podstawie umowy i załączonej kalkulacji.
5. Wszelkie wpływy za usługi, za zgodą kierownika jednostki organizacyjnej, mogą być wydatkowane na materiały do bieżącej eksploatacji oraz terminowe serwisowanie sprzętu.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie są rozstrzygane na podstawie przepisów obowiązujących w Uniwersytecie.