

UCHWAŁA SENATU
WYŻSZEJ SZKOŁY EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE
NR 32 /2018/2019
z dnia 28 sierpnia 2019

**w sprawie: uchwalenia Regulaminu korzystania z infrastruktury badawczej
Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji w Lublinie**

Na podstawie art. 152 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018, poz. 1668) uchwała się co następuje:

§ 1

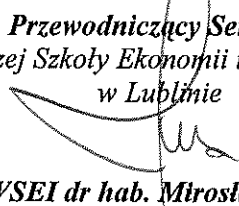
Wprowadza się Regulamin Korzystania z Infrastruktury Badawczej Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji w Lublinie stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2

Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni do zapoznania podległych pracowników z treścią Regulaminu i jego stosowania.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 października 2019 r.

Przewodniczący Senatu
Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji
w Lublinie

Prof. WSEI dr hab. Mirosław J. Jarosz

REGULAMIN KORZYSTANIA Z INFRASTRUKTURY BADAWCZEJ WYŻSZEJ SZKOŁY EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa w szczególności:

- 1) prawa i obowiązki Uczelni, pracowników i studentów w zakresie korzystania z infrastruktury badawczej przy prowadzeniu działalności naukowej;
- 2) zasady korzystania i ustalania opłat za korzystanie z infrastruktury badawczej do prowadzenia działalności naukowej przez podmioty inne niż wskazane w pkt 1).

2. Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

- 1) **Infrastruktura badawcza (IB) Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji w Lublinie (laboratoria, pracownie, itp.)** – wszystkie elementy służące wykonywaniu badań, będące mieniem Uczelni, zakwalifikowanym i ujętym w ewidencji Uczelni jako środki trwałe, w tym aparatura naukowo – badawcza, specjalne urządzenia i narzędzia pomiarowe i inne elementy wchodzące w skład stanowisk badawczych oraz oprogramowanie niezbędne do prowadzenia badań naukowych lub prac rozwojowych wraz z pomieszczeniami lub zespołami pomieszczeń, do których są one przypisane.
- 2) **Uczelnia** – Wyższa Szkoła Ekonomii i Innowacji w Lublinie.
- 3) **Pracownik** – osoba związana z Uczelnią w ramach stosunku pracy.
- 4) **Współpracownik** – osoba nie związana stosunkiem pracy z Uczelnią, a biorąca udział w realizacji zadań na jej rzecz, w szczególności na podstawie umowy cywilnoprawnej lub innej.
- 5) **Dziekan Wydziału** – Dziekan właściwego Wydziału, do którego została przypisana infrastruktura badawcza, odpowiedzialny materialnie za powierzone mienie i za prawidłowe funkcjonowanie i użytkowanie składników majątku stanowiących części składowe infrastruktury badawczej, zobowiązany do prowadzenia dokumentacji tego mienia na zasadach obowiązujących w Uczelni.
- 6) **Dyrektor Instytutu** – Dyrektor właściwego Instytutu Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji w Lublinie.
- 7) **Kierownik infrastruktury** – osoba powołana przez Rektora Uczelni na wniosek Dziekana Wydziału, odpowiedzialna materialnie za powierzone mienie i za prawidłowe funkcjonowanie i użytkowanie składników majątku stanowiących części składowe

infrastruktury badawczej, za efektywne wykorzystanie IB, obsługę oraz odpowiednie zabezpieczenie.

- 8) *Podmiot zewnętrzny* – podmiot inny niż pracownicy, studenci i współpracownicy Uczelni korzystający z jej infrastruktury badawczej.
- 9) *Użytkownik infrastruktury* – osoba korzystająca z infrastruktury badawczej.

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

1. Infrastruktura badawcza jest mieniem Uczelni, które Rektor powierza jednostkom organizacyjnym określonym w Statucie Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji w Lublinie. IB jest przypisana do danej jednostki organizacyjnej.
2. Przekazanie IB do używania następuje po dokonaniu odbioru technicznego protokołem zdawczo-odbiorczym po jej dostarczeniu przez dostawcę. W odbiorze uczestniczy Dziekan Wydziału, w którym IB ma się znajdować lub osoba przez niego upoważniona.
3. Uczelnia jest zobowiązana do udostępniania IB swoim pracownikom i studentom do prowadzenia badań naukowych lub prac rozwojowych związanych z wykonywaniem obowiązków pracowniczych lub w związku z realizacją procesu dydaktycznego.
4. Do prowadzenia gospodarki składnikami IB zgodnie z obowiązującymi w Uczelni zasadami zobowiązany jest Dziekan Wydziału w porozumieniu z Dyrektorem Instytutu, który zarządza IB oraz sprawuje bieżącą kontrolę nad jej wykorzystaniem.
5. Dziekan Wydziału spośród pracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje i rekomendacje wyznacza - po zasięgnięciu opinii Dyrektora Instytutu - do powołania przez Rektora Uczelni Kierownika IB.
6. Kierownik IB wymagającej specjalnego przeszkolenia powinien przejść takie przeszkolenie w zakresie jej obsługi.
7. Dziekan Wydziału wraz z Kwestorem sprawują bieżącą kontrolę środków finansowych związanych z korzystaniem z IB oraz ponosi odpowiedzialność materialną.
8. Infrastruktura badawcza i dokumentacja dotycząca jej obsługi i wykorzystania musi być odpowiednio zabezpieczona w sposób uniemożliwiający dostęp osobom nieupoważnionym. Za zabezpieczenie dokumentacji odpowiedzialny jest Kierownik IB.
9. Dokumentacja dotycząca zakupu infrastruktury badawczej jest przechowywana odpowiednio w: Kwesturze, Dziale Administracji lub Centrum Projektów i Strategii Rozwoju WSEI, a ponadto musi być odpowiednio zabezpieczona w sposób uniemożliwiający dostęp osobom nieupoważnionym.
10. Każdy użytkownik infrastruktury badawczej zobowiązany jest do zapoznania się z instrukcją użytkowania tej infrastruktury i do bezwzględnego przestrzegania przepisów BHP i ppoż. zgodnie z właściwymi regulacjami i instrukcjami obowiązującymi w tym zakresie.

11. Za korzystanie z infrastruktury badawczej, zgodnie z Regulaminem, odpowiadają Dziekani Wydziałów, Kierownicy infrastruktury, a także użytkownicy, którzy wykorzystują ją do celów prowadzenia działalności naukowej.
12. Korzystanie z IB przez użytkowników IB może odbywać się pod nadzorem Kierownika IB lub upoważnionego przez niego pracownika i po uprzednim przeszkoleniu osoby, która chce korzystać z IB w zakresie obsługi i eksploatacji.
13. Infrastruktura badawcza powinna znajdować się w lokalizacjach wskazanych przez Dziekana Wydziału i tylko za jego zgodą może nastąpić zmiana miejsca użytkowania IB zgodnie z obowiązującymi w Uczelni regulacjami.
14. Infrastruktura badawcza na wniosek Dziekana Wydziału może znajdować się poza terenem Uczelni tylko za zgodą Kanclerza i Rektora Uczelni w celu:
 - a) wykonania badań przez upoważnionych pracowników Uczelni,
 - b) napraw i przeglądów,
 - c) udostępnienia podmiotom zewnętrznym na zasadach określonych w § 4.
15. Dyrektor Działu Administracji Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji w Lublinie zobowiązany jest do prowadzenia gospodarki składnikami IB zgodnie z obowiązującymi w Uczelni zasadami. Dla wszystkich składników IB prowadzona jest ewidencja środków trwałych.
16. Składniki IB mogą być grupowane w zestawy. Dla każdego składnika lub zestawu IB przewidywanego do wykorzystania komercyjnego przez Dziekana Wydziału prowadzona jest *Ewidencja wykorzystania* przy każdorazowym użyciu składnika infrastruktury badawczej przez użytkownika z poza jednostki dysponującej IB. Ewidencji nie prowadzi się dla komputerów osobistych, nie stanowiących elementu stanowiska badawczego. Wzór *ewidencji* stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
17. Badania przy wykorzystaniu IB podlegają ewidencji w *Karcie czasu pracy* prowadzonej dla każdego stanowiska odrębnie. Wzór *Karty* stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu. Ponadto, rejestrowane są wszystkie wpływy za wykonane usługi oraz koszty eksploatacji IB.
18. W przypadku niewykorzystywania danego składnika IB w danej jednostce organizacyjnej, Dziekan Wydziału może przekazać - za zgodą Kanclerza i Rektora Uczelni wyrażoną na piśmie w odpowiedzi na jego wniosek - w stałe użytkowanie lub czasowo powierzyć składnik IB innej jednostce w porozumieniu i za zgodą Dziekana Wydziału przejmującego IB. W momencie przekazania składnika IB każdorazowo sporządzany jest protokół zdawczo-odbiorczy. Odpowiedzialność materialna za powierzony składnik IB przechodzi na jednostkę przejmującą.
19. Infrastruktura badawcza może być wykorzystywana wyłącznie zgodnie z jej przeznaczeniem i zakresem określonymi w umowie o realizację danego projektu, w ramach działań ujętych w programie badań naukowych i innych pracach badawczych i rozwojowych oraz w przygotowaniu publikacji naukowych na rzecz Uczelni oraz zgodnie z celami i na warunkach określonych w

- obowiązujących przepisach prawa i w innych wytycznych instytucji finansujących, pośredniczących i zarządzających.
20. Użytkownik IB zobowiązany jest do szczególnej dbałości o udostępnione mienie pod rygorem zwrotu kosztów napraw uszkodzonego, zagubionego, zniszczonego sprzętu zgodnie z obowiązującym prawem powszechnym i regulacjami wewnętrznymi Uczelni.
 21. W przypadku infrastruktury badawczej zakupionej w ramach projektów zewnętrznych oraz infrastruktury badawczej w laboratoriach akredytowanych obowiązują zasady jej użytkowania wynikające ze szczególnych uregulowań dotyczących tychże projektów bądź laboratoriów.
 22. W celu zapewnienia zgodności z wymogami prawnymi i faktycznymi umów o dofinansowanie do korzystania z IB zakupionej w ramach projektów zewnętrznych wymagane jest sprawowanie nadzoru przez Centrum Projektów i Strategii Rozwoju WSEI. Wykorzystanie IB musi być zawsze zgodne z warunkami zawartej umowy lub wniosku o dofinansowanie.
 23. Zakupiona lub wytworzona IB, po zakończeniu pracy badawczej (projektu) powinna być przyjęta na stan środków trwałych Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji w Lublinie, z przeznaczeniem dla jednostki realizującej projekt/ inną umowę. Dalsze użytkowanie, eksploatacja i wykorzystanie IB musi przebiegać zgodnie z wytycznymi instytucji, z której środków aparatura została zakupiona.
 24. W przypadku realizacji projektu rozwojowego w formie konsorcjum naukowo – przemysłowego, w którym uczestniczy Uczelnia, przedsiębiorcy wchodzący w skład konsorcjum mogą mieć dostęp do infrastruktury badawczej wspierającej projekt na zasadzie wzajemności.
 25. Każdy użytkownik infrastruktury badawczej zobowiązany jest do zgłaszania do Dziekana Wydziału wszelkich zauważonych wad i uszkodzeń IB.
 26. Zabrania się wykorzystywania IB w sposób niezgodny z prawem, warunkami jej eksploatacji, postanowieniami niniejszego Regulaminu, w szczególności zabrania się korzystania z infrastruktury w sposób zwiększający ryzyko jej uszkodzenia lub niezgodny z jej przeznaczeniem. Zabrania się również dokonywania we własnym zakresie napraw uszkodzonej IB.
 27. Zabrania się pracownikom i studentom Uczelni udostępniania IB podmiotom zewnętrznym bez zgody Uczelni.
 28. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe wykorzystanie IB, poprawność wyników badań lub pomiarów oraz ewentualne szkody powstałe w wyniku wykorzystania tej infrastruktury.
 29. Wszystkie działania, które mogą bezpośrednio lub pośrednio wpłynąć na funkcjonowanie i/lub stan IB należy konsultować z osobami bezpośrednio odpowiedzialnymi za IB, w celu wykluczenia możliwości uszkodzenia lub zakłócenia pracy IB. W szczególności należy stosować się od zasad bezpieczeństwa eksploatacji i ciągłości działania określonych przez producenta IB.

II ZASADY KORZYSTANIA Z INFRASTRUKTURY BADAWCZEJ PRZEZ PRACOWNIKÓW, STUDENTÓW I WSPÓLPRACOWNIKÓW UCZELNI

§ 3

1. Korzystanie z IB oraz wykonywanie badań z wykorzystaniem IB przez pracownika lub studenta Uczelni prowadzącego niekomercyjne badania naukowe lub prace rozwojowe zgodnie z przeznaczeniem w projekcie lub zadaniu realizowanym przez Uczelnię, w tym do prac związanych z uzyskaniem stopnia lub tytułu naukowego, związanych z wykonywaniem obowiązków pracowniczych lub w związku z realizacją procesu dydaktycznego, odbywa się nieodpłatnie w uzgodnieniu z Kierownikiem IB na podstawie wniosku. Wzór *wniosku* stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.
2. Współpracownicy korzystają z IB Uczelni nieodpłatnie, jeżeli biorą udział w realizacji zadań na rzecz Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji w Lublinie na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, wolontariackiej lub innej i są uprawnieni zapisami tej umowy do nieodpłatnego korzystania z IB Uczelni.
3. W celu udostępnienia IB lub przeprowadzenia badań z wykorzystaniem IB, pracownik lub student Uczelni przedkłada do Dziekana Wydziału, do którego została przypisana IB, *Wniosek o jej udostępnienie* lub przeprowadzenie badań. Wniosek ten wymaga akceptacji przełożonego pracownika wnioskującego, promotora pracy lub opiekuna koła naukowego, który potwierdza zasadność udostępnienia IB lub wykonania badań.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 i 3 rozpatrywany jest przez Dziekana Wydziału, do którego została przypisana IB w uzgodnieniu z Dyrektorem Instytutu i Kierownikiem IB. Dziekan Wydziału po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku informuje wnioskującego o warunkach udostępnienia IB lub wykonania badań, w szczególności o terminie udostępnienia IB lub wykonania badań.
5. Jeżeli zajdzie taka konieczność, w przypadku korzystania z IB na warunkach określonych w ust. 1 lub 2, Uczelnia i Wnioskujący zawierają stosowne porozumienie, które dotyczy w szczególności sposobu finansowania materiałów, odczynników lub wykonywania dodatkowych czynności.
6. Kierownik projektu ponosi odpowiedzialność za racjonalne korzystanie z IB w przypadku realizacji niekomercyjnych projektów naukowo – badawczych.
7. Obowiązku, o którym mowa w ust. 1 i 3, nie mają pracownicy wydziału, do którego przypisana jest IB oraz jego studenci, którzy w ramach realizowanego procesu dydaktycznego korzystają z tej infrastruktury.
8. Pierwszeństwo w dostępie do IB mają pracownicy, studenci oraz współpracownicy wydziału, w którym infrastruktura badawcza została zlokalizowana.
9. W uzasadnionych przypadkach Dziekan Wydziału może wyrazić zgodę na okresowe przeniesienie powierzonych składników IB do innej jednostki w porozumieniu i za zgodą Kanclerza, Rektora i

Dziekana Wydziału przejmującego IB. Dziekani Wydziałów wyznaczają osoby odpowiedzialne za IB ze strony obu jednostek. W momencie przekazania składnika IB każdorazowo sporządzany jest protokół zdawczo – odbiorczy. Odpowiedzialność materialna za powierzony składnik IB przechodzi na jednostkę przejmującą.

III ZASADY KORZYSTANIA Z INFRASTRUKTURY BADAWCZEJ PRZEZ PODMIOTY ZEWNĘTRZNE

§ 4

1. Infrastruktura badawcza może być udostępniana podmiotom zewnętrznym do celów prowadzenia badań naukowych i prac rozwojowych, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Warunki wykorzystania IB określa każdorazowo umowa zawierana z podmiotem zewnętrznym.
3. IB może być wykorzystywana nieodpłatnie przez przedstawicieli innych niż Uczelnia jednostek naukowych w ramach prowadzenia niekomercyjnej działalności naukowej, o ile wynika to z zawartych z tymi jednostkami umów o współpracy, a umowa przewiduje wzajemność świadczeń.
4. W przypadkach innych niż określone w ust. 2, udostępnienie IB innym niż Uczelnia jednostkom naukowym na cele wskazane w ust. 2 wymaga pokrycia kosztów poniesionych przez Uczelnię z tytułu udostępnienia IB.
5. Infrastruktura badawcza Uczelni w przypadkach innych niż wskazane w ust. 3 może zostać udostępniona odpłatnie podmiotom zewnętrznym tylko w przypadku gdy nie będzie to kolidować z wykonywaniem zadań Uczelni i odbywać się będzie na zasadach, które nie zakłócają badań naukowych i prac rozwojowych realizowanych przez pracowników i studentów Uczelni lub procesu dydaktycznego w Uczelni oraz innych przyjętych zobowiązań.
6. Odpłatne udostępnienie IB następuje po złożeniu przez podmiot zewnętrzny *Zapytania ofertowego* do Dziekana Wydziału właściwego ze względu na lokalizację IB. Wzór *Zapytania* stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu,
7. Dziekan Wydziału, do którego została przypisana IB po uzgodnieniu z Dyrektorem Instytutu i Kierownikiem IB możliwości udostępniania IB określa szczegółowe warunki jej udostępnienia i przedstawia Rektorowi i Kanclerzowi Uczelni projekt umowy z podmiotem zewnętrznym wraz z kalkulacją kosztów. IB - wraz z jej operatorem lub bez operatora według zapotrzebowania lub uznania Dziekana Wydziału - udostępniana jest na terenie Uczelni lub wypożyczana jest na zewnątrz. Udostępnienie wymaga zgody Dziekana Wydziału, Kanclerza i Rektora Uczelni oraz uzgodnienia kalkulacji kosztów z Kwestorem.
8. Pomędzy Uczelnią a podmiotem zewnętrznym zostaje zawarta odpowiednia umowa, regulująca m. in. warunki udostępnienia, zakres odpowiedzialności podmiotu za udostępnioną/wypożyczoną IB, w tym obowiązek ubezpieczenia tej IB. Umowa powinna zawierać również zastrzeżenie o możliwości jej wypowiedzenia przez Uczelnię ze skutkiem natychmiastowym w razie nieprzestrzegania przez podmiot zewnętrzny ustalonych warunków użytkowania IB. Umowa taka

- zgodnie z obowiązującymi regulacjami podlega obowiązkowi rejestracji w Dziale Organizacyjno - Prawnym zgodnie z obowiązującą procedurą obiegu umów. Jednostka odpłatnie udostępniająca IB składa do Działu Organizacyjno - Prawnego umowę wraz z kalkulacją kosztów.
9. W przypadku, kiedy IB ma być udostępniona podmiotom zewnętrznym na terenie Uczelni z obsługą upoważnionego pracownika Uczelni, usługa realizowana jest na podstawie zlecenia.
 10. Realizacją i rozliczeniem umowy zajmują się jednostki organizacyjne, którym powierzono IB, zgodnie z regulacjami przyjętymi w Uczelni.
 11. Rozpoczęcie wykonywania pracy zleconej lub udostępnienie/wypożyczenie IB może nastąpić dopiero po podpisaniu odpowiedniej umowy.
 12. Odpłatne wykorzystanie infrastruktury badawczej odbywa się za zasadach równego dostępu dla wszystkich podmiotów zewnętrznych.
 13. Przepisy niniejszego paragrafu mają zastosowanie również do pracowników, studentów i współpracowników WSEI, występujących jako osoby prywatne chcące wykorzystać IB do celów innych niż określone w § 3 ust. 1 i 2.

IV ZASADY KORZYSTANIA Z INFRASTRUKTURY BADAWCZEJ W PRZYPADKU REALIZACJI USŁUG NAUKOWO – BADAWCZYCH NA RZECZ PODMIOTÓW ZEWNĘTRZNYCH

§ 5

1. Korzystanie z IB do świadczenia usług naukowo – badawczych może odbywać się wówczas, gdy Uczelnia jest podmiotem świadczącym te usługi naukowo – badawcze na podstawie zawartej z podmiotem zewnętrznym umowy lub zlecenia wykonania usługi naukowo – badawczej na rzecz podmiotu zewnętrznego.
2. W przypadku wykonywania usług naukowo – badawczych na rzecz podmiotów zewnętrznych należy uwzględnić w kalkulacji ceny usługi wynagrodzenia za korzystanie z IB Uczelni.

V OBOWIĄZKI DZIEKANÓW WYDZIAŁÓW W ZAKRESIE ZARZĄDZANIA INFRASTRUKTURĄ BADAWCZĄ

§ 6

Do obowiązków Dziekanów Wydziałów w zakresie zarządzania infrastrukturą badawczą należy:

- 1) przygotowanie instrukcji BHP i ppoż oraz niezbędnych instrukcji związanych z korzystaniem z IB we współpracy z osobą pełniącą na Uczelni obowiązki w tym zakresie;
- 2) współpraca z Dyrektorem Instytutu w zakresie gospodarowania IB;
- 3) wnioskowanie o powołanie kierowników infrastruktury badawczej i współpraca z nimi;
- 4) zapewnienie, jeżeli zajdzie taka konieczność, przeszkolenia Kierownika IB w zakresie jej obsługi i eksploatacji;

- 5) kontrola kart czasu pracy IB oraz kart eksploatacji, analiza ewidencji wykorzystania IB;
- 6) sprawowanie nadzoru i kontroli nad racjonalnym wykorzystaniem IB zgodnie z jej przeznaczeniem (zadanie badawcze, prace badawcze i pomiarowe związane z procesem dydaktycznym, przygotowanie publikacji naukowych, współpraca naukowo – badawcza, działalność komercyjna) oraz terminowym serwisowaniem IB;
- 7) wraz z Kwestorem bieżąca kontrola środków finansowych związanych z korzystaniem z IB i kosztami jej pracy;
- 8) ustalanie z Dyrektorem Instytutu i Kierownikiem IB warunków korzystania z IB przez użytkowników oraz warunków realizacji zleczanych analiz, badań oraz prac z wykorzystaniem IB, w tym warunków komercyjnego wykorzystania IB;
- 9) rozpatrywanie wniosków i zapytań ofertowych o udostępnienie IB;
- 10) przygotowanie wraz z Kwestorem kalkulacji kosztów wykorzystywania IB niezbędnych do naliczania opłat;
- 11) zbieranie od Kierowników IB danych dotyczących wydatków i przychodów;
- 12) przygotowanie informacji semestralnej dla Kanclerza i Rektora Uczelni o wykorzystaniu IB i prowadzonych badaniach.

VI OBOWIĄZKI KIEROWNIKÓW INFRASTRUKTURY BADAWCZEJ

§ 7

Do obowiązków Kierowników IB należy w szczególności:

- 1) współpraca z Dziekanem Wydziału w zakresie efektywnego wykorzystania powierzonych składników IB;
- 2) prowadzenie ewidencji wykorzystania IB, kart czasu pracy, kart eksploatacji aparatury, nadawanie numerów wnioskom o udostępnienie IB oraz ich archiwizacja;
- 3) prowadzenie rejestracji wydatków i wpływów związanych z pracą IB;
- 4) określenie kosztów eksploatacyjnych pracy IB i prowadzenie ich ewidencji;
- 5) określenie kolejności wykonywanych zleceń i należności za wykorzystanie IB dla danego zlecenia związanej z kosztami eksploatacyjnymi jak i ewentualnymi operatorskimi;
- 6) udział w komisjach inwentaryzacyjnych IB;
- 7) nadzór nad sprawnym działaniem oraz zgłaszanie do właściwego serwisu ewentualnych awarii i napraw IB, ocena sprawności urządzeń po dokonaniu napraw i remontów;
- 8) uczestniczenie w niezbędnych kursach i szkoleniach.

VII OPŁATY ZA KORZYSTANIE Z INFRASTRUKTURY BADAWCZEJ

§ 8

1. Korzystanie z IB oraz pobieranie opłat z tytułu użytkowania odbywa się zgodnie z zasadami gospodarki finansowej Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji w Lublinie.
2. Opłaty za udostępnienie IB oraz zlecenia zewnętrzne ustala Kanclerz WSEI w porozumieniu z Dziekanami Wydziałów, którzy przedkładają kalkulacje kosztów wykorzystania IB niezbędnych do naliczenia opłat.
3. Wszelkie wpływy za usługi są rejestrowane przez Kwesturę Uczelni.
4. Wysokość opłat ustala się z uwzględnieniem stawki godzinowej lub dziennej według poniższych zasad:
 - a) dla IB wynajmowanej na terenie Uczelni (bez obsługi), biorąc pod uwagę co najmniej następujące elementy:
 - koszty amortyzacji lub przewidywany jednostkowy koszt odtworzenia,
 - koszty eksploatacyjne/materiałowe (o ile występują),
 - koszty ubezpieczenia (o ile występują po stronie Uczelni),
 - koszty pośrednie,
 - marża.
 - b) dla IB wynajmowanej na zewnątrz (bez obsługi) biorąc pod uwagę wszystkie koszty wymienione w punkcie ust. 4 pkt a), a także:
 - koszty mediów,
 - koszty utrzymania powierzchni
5. W przypadkach, kiedy przy udostępnieniu IB konieczna jest obsługa udostępnianej infrastruktury badawczej przez pracowników Uczelni lub opracowanie uzyskanych wyników, w kalkulacji opłat należy uwzględnić dodatkowo koszty obsługi tj. koszty wynagrodzeń pracowników wraz z pozapłacowymi kosztami pracy.

VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 9

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy obowiązującego prawa.
2. W sprawach nie ujętych w Regulaminie decyzje podejmuje Kanclerz i Rektor Uczelni.
3. Wszyscy pracownicy Uczelni mają prawo do korzystania z IB pod warunkiem spełnienia wymogów kompetencyjnych obsługi IB określonej przez Dziekana Wydziału.

4. Przeglądy, naprawy, i remonty IB ewidencjonowane są w karcie eksploatacji IB.
5. Wzory dokumentów stanowiące załącznik do mniejszego zarządzenia:
 - 1) Ewidencja wykorzystania IB;
 - 2) Karta czasu pracy IB,
 - 3) Wniosek o udostępnienie IB;
 - 4) Zapytanie ofertowe;
 - 5) Karta Eksploatacji IB,
 - 6) Kalkulacja kosztów wykorzystania IB.

A handwritten signature or mark, possibly a stylized 'F' or similar character, located on the right side of the page.

Ewidencja wykorzystania

Lp.	Data	Numer wniosku / umowy	Użytkownik infrastruktury	Przedmiot i cel wykorzystania	Osoba wykonująca badanie lub prace	*Wartość umowy	Uwagi
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							

**jeśli dotyczy*

Karta czasu pracy aparatury / infrastruktury badawczej

Miesiąc: 20... r. Nazwa/typ/rok produkcji urządzenia

Lp.	Użytkownik oraz numer wniosku, numer umowy lub numer projektu badawczego zarejestrowanego w Uczelni	Data	Przedmiot i Czas pracy aparatury (godz.: min.)	Osoby wykonujące badania		Osoby przygotowujące materiały/ odczynniki/ aparaturę		Wykaz wykorzystanych materiałów		Podpis Kierownika IB
				Osoba	Czas pracy (godz.)	Osoba	Czas pracy (godz.)	Odczynnik	Ilość	
1										
2										
...										

Zatwierdzam/Nie zatwierdzam*

Data i podpis Kierownika IB

Uwagi:

Lublin, dnia

.....
*Imię i Nazwisko/Nazwa/Adres/Jednostka
 Wnioskującego*

.....
*Status Wnioskującego (pracownik, student,
 Współpracownik Uczelni)*

Wniosek o udostępnienie infrastruktury badawczej nr

Proszę o udostępnienie (nazwa aparatury/urządzenia/infrastruktury)
 mieszczącej się w (nazwa Wydziału) w terminie od
 do

Zakres i rodzaj badania lub pracy (krótki opis):

.....

Źródło finansowania kosztów związanych z wykorzystaniem infrastruktury (np. tytuł i nr projektu w ramach
 którego jest wykonywane badanie):

.....

1. *Badanie będzie wykonane przez:
2. *Proszę o wyznaczenie osoby do pomocy w obsłudze infrastruktury: TAK/NIE (*właściwie zakreślić*)
3. Koszty korzystania z infrastruktury badawczej zostaną pokryte z

.....
podpis przełożonego/promotora/opiekuna

.....
podpis Wnioskodawcy

Akceptuję / Nie akceptuję Wniosek nr

Osoba wyznaczona do pomocy przy obsłudze infrastruktury	
Wyznaczony termin badania	
Uwagi:	

.....
podpis

**opcje do wyboru*

Lublin, dnia

.....
Imię i Nazwisko / Nazwa / Adres

**Wyższa Szkoła Ekonomii i Innowacji w Lublinie
ul. Projektowa 4
20 209 Lublin**

Zapytanie ofertowe nr

Proszę o udostępnienie (nazwa
aparatury/urządzenia/infrastruktury) mieszczącej się w
..... (nazwa Wydziału) w terminie od
..... do

Zakres i rodzaj badania lub pracy (krótki opis):

.....
.....
.....
.....
.....

Źródło finansowania kosztów związanych z wykorzystaniem infrastruktury (np. tytuł i nr
projektu w ramach którego jest wykonywane badanie):

.....

1. *Badanie będzie wykonane przez:

.....

Oświadczam, że ww. osoba posiada odpowiednie kwalifikacje potrzebne do
korzystania z infrastruktury.

.....

2. *Proszę o wyznaczenie osoby do pomocy w obsłudze infrastruktury: TAK/NIE
(właściwie zakreślić)

3. Koszty korzystania z infrastruktury badawczej zostaną pokryte z

.....

.....

podpis

KARTA EKSPLOATACJI INFRASTRUKTURY BADAWCZEJ

Wydział/Instytucja			
Zakład/Pracownia/ Laboratorium			
Dziekan Wydziału			
Kierownik Infrastruktury			
Szczegółowe określenie infrastruktury badawczej			
Data przeгляdu/naprawy/remo ntu	Imię i Nazwisko i stanowisko osoby dokonującej przeгляdu/naprawy/ remontu	Ocena sprawności urządzenia	Uwagi:

.....
data

KALKULACJA KOSZTÓW WYKORZYSTANIA INFRASTRUKTURY BADAWCZEJ

DO WNIOSKU / UMOWY nr

Lp.	Pozycja kosztów	Kwota
1.	Amortyzacja (Liczba godzin x Stawka)	
	Liczba godzin:	
	Stawka godzinowa amortyzacji:	
2.	Koszt zużycia materiałów:	
3.	Koszty eksploatacyjne (prąd, woda, gaz, ścieki, utrzymanie powierzchni):	
4.	Koszt ubezpieczenia (jeżeli występuje):	
5.	Pozostałe usługi/Inne koszty:	
6.	Koszty pracy brutto pracodawcy:	
7.	Pozostałe koszty:	
8.	Suma: pozycje od 1 do 7	
9.	Koszty pośrednie:	
10.	Suma: pozycja 8 i 9	
11.	Marża od pozycji 10:	
12.	Suma: pozycje 10 i 11	
13.	VAT od pozycji 12	
14.	Cena brutto za usługę: suma 12 i 13	

Podpis Sporządzającego:

.....

Sprawdzono pod względem merytorycznym:

podpis

Podpis Kanclerza

.....