

Zarządzenie Nr 51 / 2012
Rektora Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kollątaja w Krakowie
z dnia 4 grudnia 2012 r.

w sprawie: gospodarowania aparaturą naukowo-badawczą i dydaktyczną oraz zasad jej wynajmowania w Uniwersytecie Rolniczym

Na podstawie:

-) art. 66 Ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jedn. Dz.U. z 2012 r., poz. 572),

-) § 11 ust. 1, 2, 3 (pkt 1, 2, 4, 6, 8), § 12, 32, 53 (pkt. 1 i 2) i § 54 Statutu Uczelni z dnia 4 listopada 2011 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1

Zarządzenie określa:

1. zasady gospodarowania aparaturą dydaktyczną ogólnego zastosowania;
2. zasady gospodarowania aparaturą naukowo-badawczą:
 - a) ogólnego stosowania tj. zestawy urządzeń pomiarowych lub laboratoryjnych, zaliczanych do środków trwałych, nabytych lub wytworzonych ze środków inwestycyjnych własnych lub dotacji obcych,
 - b) specjalną – nabytą do wykonania określonej pracy naukowo-badawczej lub wytworzoną ze środków na badania naukowe. Aparatury tej nie zalicza się do środków trwałych do czasu zakończenia pracy naukowo-badawczej,
3. zasady i tryb wynajmowania aparatury naukowo-badawczej i dydaktycznej oraz związanych z nią innych składników majątkowych.

§ 2

1. Sprawy związane z gospodarką aparaturą naukowo-badawczą zaliczaną do środków trwałych, kontrolą racjonalności wykorzystania oraz informacją w tym zakresie prowadzi Dział Aparatury Naukowo-Dydaktycznej.
2. Do zakresu czynności Działu Aparatury Naukowo- Dydaktycznej należy między innymi:
 - a) gospodarowanie aparaturą naukowo-badawczą,
 - b) kompletownie i przekazywanie do Działu Zamówień Publicznych specyfikacji technicznej aparatury naukowo-badawczej niezbędnej do przeprowadzenia procedury zamówień publicznych,
 - c) realizacja zakupu aparatury naukowo-badawczej, od momentu złożenia wniosku do momentu przekazania aparatury do eksploatacji,
 - d) prowadzenie ewidencji aparatury naukowo-badawczej i dydaktycznej zaliczanej do środków trwałych oraz rejestru aparatury zakupionej do realizacji prac naukowo-badawczych,
 - e) przeprowadzanie raz na dwa lata, przy współudziale osób odpowiedzialnych za użytkowanie, kontroli pracy (wykorzystania) aparatury naukowo-badawczej i urządzeń o jednostkowej wartości zakupu powyżej 30 tys. zł oraz prowadzenie w tym zakresie ewidencji.

3. Wykorzystanie aparatury naukowo-badawczej odnotowuje się w „miesięcznej karcie pracy aparatu” - załącznik nr 1, a przeprowadzone kontrole w „karcie kontroli pracy aparatu” - załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia. Z przeprowadzenia kontroli wykorzystania aparatury naukowo-badawczej należy sporządzić protokół, który akceptuje Prorektor ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej.

§ 3

1. Podstawę podejmowania działań w zakresie zakupu aparatury naukowo-badawczej i dydaktycznej stanowią opracowane przez jednostki organizacyjne Uczelni plany rzeczowo-finansowe sporządzane na okres roku kalendarzowego, które po akceptacji Prorektora ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej mogą być aktualizowane w ciągu roku, w zależności od potrzeb oraz posiadanych środków finansowych.
2. Plan wydatków na zakup aparatury naukowo-badawczej i dydaktycznej jest elementem planu rzeczowo-finansowego jednostki organizacyjnej Uczelni i obejmuje koszty nabycia, szkolenia, montażu, adaptacji pomieszczenia, transportu.
3. Plan wydatków na zakup aparatury naukowo-badawczej i dydaktycznej powinien być skorelowany z zadaniami naukowo - badawczymi i dydaktycznymi jednostki organizacyjnej Uczelni, a także uwzględniać stan i stopień wykorzystania posiadanej w ramach Uczelni aparatury, w tym zużycia naturalnego.

§ 4

1. Środki z dotacji budżetowej przeznaczone na zakup aparatury naukowo-badawczej nie mogą być wydatkowane na zakup aparatury wykorzystywanej jedynie do celów dydaktycznych.
2. Z chwilą otrzymania środków finansowych, kierownik jednostki organizacyjnej Uczelni wszczyna procedurę zakupu aparatury naukowo-badawczej zgodnie z trybem i zasadami zawartymi w Regulaminie udzielania zamówień publicznych, uwzględniając wszystkie koszty dodatkowe związane z dostawą, instalacją i użytkowaniem aparatury. Także sporządza wniosek o jej zakup uwzględniający:
 - a) dokładną nazwę,
 - b) opis przedmiotu zamówienia,
 - c) określenie istotnych warunków zamówienia (warunków dostawy, serwisu gwarancyjnego, wyszczególnienie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań stawianych przedmiotowi zamówienia i in.),
 - d) cenę jednostkową (oszacowaną z należytą starannością),
 - e) ilość sztuk,
 - f) przeznaczenie: naukowo-badawcze, dydaktyczne, inne,
 - g) określenie kryteriów wyboru ofert,
 - h) wymagane podpisy - osób zabezpieczających środki finansowe: Rektora, Prorektorów, Dziekanów, Kanclerza, Kierownika jednostki, Kierownika projektu /grantu/ inwestycji, pełnomocników ds. administracyjno-finansowych Wydziałów,
 - i) zgodę Rektora na udzielenie zamówienia nie ujętego w planie zamówień publicznych.

3. Dział Aparatury Naukowo-Dydaktycznej opiniuje wnioski o zakup aparatury naukowo-badawczej w zakresie posiadania i wykorzystania aparatury już posiadanej przez jednostkę.

§ 5

1. Przekazanie do użytku zakupionej aparatury naukowo-badawczej następuje protokołem zdawczo-odbiorczym, niezwłocznie po dostarczeniu jej przez dostawców. Odbioru od dostawcy dokonuje kierownik jednostki zamawiającej lub osoba przez niego upoważniona.
2. Kierownik jednostki organizacyjnej Uczelni odpowiedzialny jest za:
 - a) przygotowanie pomieszczeń dla instalowanej aparatury,
 - b) przeszkolenie osób obsługujących aparaturę.

§ 6

1. Aparatura naukowo-badawcza zakupiona ze środków dotacji budżetowej, zaliczana do środków trwałych, powinna być wprowadzona terminowo na stan środków trwałych jednostki zamawiającej dowodem OT.
2. Dokumenty OT wystawia Dział Aparatury Naukowo – Dydaktycznej zaliczanej do środków trwałych (grupa 4 - 9).

§ 7

1. Kierownik jednostki organizacyjnej Uczelni zobowiązany jest do prowadzenia rejestru aparatury naukowo-badawczej zakupionej do realizacji prac naukowo-badawczych z jednoczesnym bieżącym znakowaniem tej aparatury numerem ewidencyjnym (nr inwentarzowym).
2. Dokumentację przekazania aparatury naukowo-badawczej (PT) do majątku Uczelni sporządza Dział Aparatury Naukowo-Dydaktycznej we współpracy z Działem Nauki i Współpracy Międzynarodowej i Kwesturą.

§ 8

1. Aparatura naukowo-badawcza i dydaktyczna może być wynajmowana odpłatnie, jeżeli nie będzie to kolidować z procesem dydaktycznym i prowadzonymi pracami naukowo-badawczymi w danej jednostce organizacyjnej Uczelni.
2. Aparatura naukowo-badawcza i dydaktyczna może być wynajmowana innym jednostkom organizacyjnym Uczelni lub podmiotom zewnętrznym. Wzór umowy najmu aparatury naukowo-badawczej stanowi załącznik nr 3 niniejszego zarządzenia.
3. Umowę najmu aparatury naukowo-badawczej podpisuje:
 - a) w przypadku wynajęcia aparatury innej jednostce organizacyjnej Uczelni – Dziekan wydziału na wniosek Kierownika jednostki organizacyjnej Uczelni;
 - b) w przypadku wynajęcia aparatury podmiotowi zewnętrznemu – Prorektor ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej.
4. Po upływie terminu najmu aparatury naukowo-badawczej, należy ją odebrać od najemcy i sprawdzić stan techniczny - wg wzoru określonego załącznikiem nr 4.

5. Podstawą rozliczenia za najem aparatury aparatury naukowo-badawczej stanowić będzie:
- a) między jednostkami organizacyjnymi Uczelni - nota księgową (wzór stanowi załącznik nr 5);
 - b) w stosunku do podmiotu zewnętrznego – faktura VAT.

§ 9

Za właściwe uruchomienie, wykorzystanie oraz ochronę aparatury naukowo-badawczej i dydaktycznej odpowiada kierownik jednostki organizacyjnej Uczelni.

§ 10

1. W przypadku przeznaczenia aparatury naukowo-badawczej do likwidacji, kierownik jednostki organizacyjnej Uczelni sporządza wniosek o likwidację i przekazuje go do Komisji Likwidacyjnej zgodnie z zasadami zawartymi w zarządzeniu nr 33/2004 Rektora Uniwersytetu Rolniczego z dnia 15 grudnia 2004 r. (z późniejszymi zmianami) w sprawie likwidacji składników majątkowych.
2. Dział Aparatury Naukowo - Dydaktycznej opracowuje propozycje dalszego wykorzystania aparatury naukowo-badawczej w Uczelni, jej sprzedaży lub likwidacji.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kraków, dnia 4 grudnia 2012 r.

Rektor

prof. dr hab. inż. Włodzimierz Sady

PROREKTOR
ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej

dr hab. Stanisław Małek, prof. UR

Prof. EWS
EWS
HOFF