

ZARZĄDZENIE NR 9

Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie
z dnia 24 lutego 2014 r.

w sprawie zasad postępowania w zakresie opiniowania i zawierania umów o prace badawcze z podmiotami krajowymi lub zagranicznymi w ramach odpłatnej działalności badawczej

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W celu usprawnienia procedury zawierania o prace badawcze przez Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny w Szczecinie z podmiotami krajowymi lub zagranicznymi umów wprowadza się zasady postępowania ustalone niniejszym zarządzeniem.

§ 2.

Pracownik naukowy wykonujący pracę badawczą na zlecenie podmiotu zewnętrznego przed przystąpieniem do rozmów wstępnych z kontrahentem zobowiązany jest ustalić z dziekanem/kierownikiem jednostki pozawydziałowej warunki umowy, szczególnie takie jak:

- 1) zabezpieczenie techniczne;
- 2) wstępny kosztorys;
- 3) skład zespołu realizującego temat, z wyznaczeniem kierownika pracy.

§ 3.

Kierownik pracy badawczej zobowiązany jest do przygotowania projektu tekstu umowy w uzgodnieniu ze stroną umowy (projekt umowy może zostać przygotowany przez kontrahenta spoza ZUT).

§ 4.

1. Kierownik pracy badawczej przedstawia projekt umowy w Dziale Nauki, zaopiniowany przez radcę prawnego ZUT oraz w uzasadnionych przypadkach – przez rzeczownika patentowego.
2. Projekt umowy pod względem merytorycznym opiniuje pracownik Działu Nauki.
3. W przypadku braku akceptacji projektu umowy przez opiniujących, kierownik pracy badawczej przedkłada kontrahentom uwagi i prowadzi dalsze rozmowy aż do momentu przygotowania tekstu umowy zaakceptowanego przez obie strony.
4. Treść umowy powinna zawierać przede wszystkim:
 - 1) pełną nazwę podmiotu, z którym ZUT ma zawrzeć umowę, dane adresowe, imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu, NIP, Regon;
 - 2) datę zawarcia umowy;
 - 3) termin obowiązywania;
 - 4) inne warunki umowy – przedmiot umowy, obowiązki stron, sposób i miejsce realizacji;
 - 5) wysokość wynagrodzenia wraz z terminem zapłaty;
 - 6) osoby odpowiedzialne oraz ich dane kontaktowe;
 - 7) warunki przedterminowego rozwiązania umowy;
 - 8) sposób rozstrzygnięcia sporów.

5. Poszczególne egzemplarze uzgodnionej treści umowy podpisują:

- 1) egzemplarz umowy przeznaczony dla ZUT – osoby wymienione w § 4 ust. 1 i 2, a następnie w przypadku umów o wartości:
 - a) do 50 000 zł – dziekan i kwestor,
 - b) powyżej 50 000 zł – prorektor ds. nauki i kwestor, (egzemplarz umowy powinien być zaparafowany przez dziekana);
- 2) egzemplarz umowy przeznaczony dla drugiej strony:
 - a) kwestor i dziekan – w przypadku umowy o wartości poniżej 50 000 zł,
 - b) kwestor i prorektor ds. nauki – w przypadku umowy o wartości powyżej 50 000 zł.

§ 5.

1. Jeśli stroną umowy jest podmiot zagraniczny, umowa powinna być jednocześnie sporządzona w wersji obcojęzycznej i w polskiej wersji językowej (zgodnie z art. 8 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2011 r. Nr 43, poz. 224).
2. Obowiązek przygotowania tłumaczenia umowy spoczywa na kierowniku pracy badawczej.

§ 6.

1. Umowę należy sporządzić co najmniej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Egzemplarz umowy przeznaczonej dla ZUT – po nadaniu numeru ewidencyjnego przez Dział Nauki – zostaje przekazany do Działu Księgowości, a jej kserokopię przechowuje w aktach Działu Nauki.
3. Ewidencję umów o prace badawcze z podmiotami krajowymi i zagranicznymi w ramach odpłatnej działalności badawczej prowadzi Dział Nauki.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor



prof. dr hab. inż. Włodzimierz Kiernożycki