



ZARZĄDZENIE

Nr 40/2011

**Rektora
Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej
w Lublinie**

z dnia 16 września 2011 r.

w sprawie wprowadzenia zasad postępowania w zakresie opiniowania i podpisywania umów o prace badawcze z podmiotami krajowymi lub zagranicznymi oraz umów o współwłasności i komercjalizacji wyników prac badawczych

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.),

zarządzam:

§ 1

W celu usprawnienia procedury zawierania przez UMCS z podmiotami krajowymi lub zagranicznymi umów o prace badawcze lub umów o współwłasności i komercjalizacji wyników prac badawczych, wprowadzam zasady postępowania ustalone niniejszym zarządzeniem.

§ 2

1. Pracownik naukowy zainteresowany wykonywaniem pracy badawczej na zlecenie zewnętrznego podmiotu, przed przystąpieniem do wstępnych rozmów z kontrahentem, poprzedzających zawarcie takiej umowy, ma obowiązek uzgodnić z Dziekanem Wydziału warunki umowy, a zwłaszcza:
 - skład zespołu realizującego temat, z wyznaczeniem jego kierownika,
 - harmonogram prac obejmujący poszczególne etapy badań wraz z terminami ich zakończenia,
 - zabezpieczenie techniczne (w jakiej jednostce/-kach organizacyjnych uniwersytetu będzie wykonywana praca, czy wymagane będzie zaangażowanie podwykonawcy, itp.),

- wstępny kosztorys dla wykonania zadań z poszczególnych etapów i źródła ich finansowania do momentu refundacji kosztów przez zamawiającego badania.
- 2. W przypadkach szczególnych, ze względu na charakter prowadzonych badań, czy też znaczną wartość środków finansowych wymaganych do poniesienia ze strony Uniwersytetu na realizację umowy, bądź określenie współwłasności do wyników takiej pracy badawczej (np. współwłasność stron umowy do prawa do patentu, know-how, itp.) wymagane jest dodatkowe uzgodnienie stanowiska negocjacyjnego z prorektorem właściwym ds. badań naukowych, radcą prawnym lub rzecznikiem patentowym.
- 3. Tak uzgodnione stanowisko Uniwersytetu, upoważnia pracownika – kierownika zespołu realizującego badania, do podjęcia rozmów negocjacyjnych z krajowym lub zagranicznym kontrahentem, zmierzających do wypracowania zgodnego stanowiska do sporządzenia stosownej umowy.
- 4. Wszelkie nieuzgodnione wcześniej działania ze strony pracowników w zakresie podejmowania zobowiązań w imieniu uniwersytetu co do wykonywania zadań wynikających ze stosunku pracy lub z wykorzystaniem potencjału technicznego uniwersytetu, a także dysponowania prawem uniwersytetu do wyników prac badawczych będą traktowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

§ 3

Po przeprowadzeniu negocjacji i uznaniu uzgodnień za korzystne dla Uniwersytetu, Dziekan Wydziału w uzgodnieniu z prorektorem właściwym ds. badań naukowych, podejmują decyzję o zawarciu umowy.

§ 4

Kierownik zespołu zobowiązany jest do przygotowania danych merytorycznych do sporządzenia umowy, opracowania ostatecznego harmonogramu, a także wspólnie z Działem Kontrolingu ostatecznej kalkulacji kosztów pod uzgodnioną przez strony kwotę za zobowiązania umowne.

§ 5

W zależności od przedmiotu, tekst umowy przygotowują:

- 1) Rzecznik patentowy - gdy przedmiotem umowy jest współwłasność praw do wyników prac badawczych;
- 2) Centrum Innowacji i Komercjalizacji Badań - gdy przedmiotem umowy są:
 - komercjalizacja wyników prac badawczych np. umowy licencyjne, cesja praw lub udostępnienie know-how,
 - zlecenie wykonania badań,
 - współpraca w zakresie szeroko pojętych prac badawczych i badawczo-rozwojowych.

§ 6

1. W sytuacji gdy projekt umowy zostanie przygotowany przez kontrahenta poza Uniwersytetem, kierownik zespołu badawczego lub pracownik upoważniony przez Dziekana Wydziału, przedkłada go do Centrum Innowacji i Komercjalizacji Badań celem zaopiniowania oraz uzyskania opinii radcy prawnego, a w razie potrzeby kwestora i/lub rzecznika patentowego.
2. W przypadku braku akceptacji przez opiniujących umowę, o których mowa w ust. 1, kierownik projektu przedkłada kontrahentowi uwagi jako stanowisko Uniwersytetu i prowadzi dalsze negocjacje, aż do opracowania tekstu umowy akceptowanego przez wszystkie jej strony.

§ 7

Uzgodniony tekst umowy posiadający kontrasygnatę finansową kwestora (gdy w grę wchodzi płatności i zobowiązania finansowe) i zaparafowany przez opiniujących, zostaje zarejestrowany w Centrum Innowacji i Komercjalizacji Badań, a następnie w wymaganej ilości egzemplarzy przedłożony do podpisu Rektorowi lub prorektorowi działającemu w ramach stosownego pełnomocnictwa.

§ 8

1. Jeżeli stroną umowy jest podmiot zagraniczny, umowa powinna być sporządzona w wersji obcojęzycznej oraz wersji polskiej (zgodnie z ustawą z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (tj. Dz. U. z 2011 r. Nr 43, poz. 224)).
2. Obowiązek uzyskania stosownego tłumaczenia umowy spoczywa na kierowniku zespołu, a koszty tłumaczenia ponoszone są ze środków Wydziału.

§ 9

1. Umowę należy sporządzić po dwa egzemplarze dla każdej ze stron.
2. W uniwersytecie,
 - jeden egzemplarz umowy przechowywany jest w jednostce realizującej umowę,
 - drugi w Centrum Innowacji i Komercjalizacji Badań.
3. Kopie umowy należy przekazać do Kwestury oraz w zależności od jej przedmiotu rzecznikowi patentowemu lub innym zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

R E K T O R

prof. dr hab. Andrzej Dąbrowski

Wykaz Załączników:

Załącznik nr 1 - Umowa o współpracę w dziedzinie prac badawczo – rozwojowych

Załącznik nr 2 - Umowa o wykonanie pracy badawczej

Załącznik nr 3 - Umowa o wspólności prawa do patentu

Załącznik nr 4 - Umowa o wspólności prawa do/z patentu