

ZARZĄDZENIE NR 61/2022

REKTORA UNIwersYTETU SZCZECIŃSKIEGO

z dnia 18 maja 2022 r.

w sprawie regulaminu realizacji usług świadczonych przez centra badawcze
Uniwersytetu Szczecińskiego na zlecenie podmiotów zewnętrznych

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2022 r. poz. 574 ze zm.) zarządza się, co następuje:

**REGULAMIN REALIZACJI USŁUG
ŚWIADCZONYCH PRZEZ CENTRA BADAWCZE
UNIwersYTETU SZCZECIŃSKIEGO
NA ZLECENIE PODMIOTÓW ZEWNĘTRZNYCH**

§ 1.

1. Regulamin określa zasady realizacji usługi badawczej świadczonej przez Uniwersytet Szczeciński na zlecenie podmiotu zewnętrznego z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Regulamin ma zastosowanie także do:
 - 1) usługi innej niż badawcza jeżeli przy jej realizacji wykorzystuje się potencjał Uniwersytetu Szczecińskiego, w szczególności potencjał techniczny, technologiczny lub naukowy; przepisy § 4-12 Regulaminu stosuje się odpowiednio;
 - 2) usługi badawczej realizowanej przez pracownika Uniwersytetu Szczecińskiego nienależącego do centrum badawczego Uniwersytetu Szczecińskiego.
3. *(uchylony)*
4. Ilekroć w przepisach Regulaminu mowa jest o:
 - 1) CTT US – należy przez to rozumieć Centrum Transferu Technologii Uniwersytetu Szczecińskiego;
 - 2) jednostce organizacyjnej Uczelni – należy przez to rozumieć określoną w statucie wyodrębnioną jednostkę badawczą, w tym wewnątrzinstytutowe, międzyinstytutowe albo ogólnouczelniane centrum badawcze, będące wspomagającą jednostką organizacyjną Uczelni, w której realizowana jest zlecona usługa badawcza;

- 3) kierownika zleconej usługi badawczej – należy przez to rozumieć pracownika Uczelni odpowiedzialnego za koordynację i zarządzanie procesem realizacji zleconej usługi badawczej;
- 4) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Uczelni realizującą zleconą usługę badawczą;
- 5) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie ewaluacji jakości działalności naukowej (Dz.U. z 2022 r. poz. 661 ze zm.);
- 6) statucie – należy przez to rozumieć Statut Uniwersytetu Szczecińskiego, stanowiący załącznik do uchwały nr 58/2019 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie przyjęcia Statutu Uniwersytetu Szczecińskiego;
- 7) system szkolnictwa wyższego i nauki – należy przez to rozumieć instytucje określone w art. 7 pkt 1 ustawy;
- 8) Uczelni – należy przez to rozumieć Uniwersytet Szczeciński;
- 9) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2022 r. poz. 574 ze zm.);
- 10) zamawiającym – należy przez to rozumieć podmiot zewnętrzny, który zleca usługę badawczą.

§ 2.

Uczelnia realizuje zleczone usługi, w tym usługi badawcze, na rzecz zamawiających należących i nienależących do systemu szkolnictwa wyższego i nauki.

§ 3.

1. Do usług badawczych realizowanych na rzecz zamawiającego należą w szczególności:
 - 1) prace naukowe w zakresie badań podstawowych, aplikacyjnych i prac rozwojowych;
 - 2) inne usługi badawcze wskazane w zleceniu przez zamawiającego, w tym ekspertyzy, analizy, opinie, testy, walidacje, metodyki i raporty.
2. Prace naukowe określone w ust. 1 pkt 1 są działalnością obejmującą:
 - 1) badania podstawowe rozumiane jako prace empiryczne albo teoretyczne mające przede wszystkim na celu zdobywanie nowej wiedzy o podstawach zjawisk i obserwowalnych faktów bez nastawienia na bezpośrednie zastosowanie komercyjne;
 - 2) badania aplikacyjne rozumiane jako prace mające na celu zdobycie nowej wiedzy oraz umiejętności, nastawione na opracowywanie nowych produktów, procesów lub usług lub wprowadzanie do nich znaczących ulepszeń.
3. Prace rozwojowe określone w ust. 1 pkt 1 są działalnością obejmującą nabywanie, łączenie, kształtowanie i wykorzystywanie dostępnej aktualnie wiedzy i umiejętności, w tym w zakresie narzędzi informatycznych lub oprogramowania, do planowania produkcji oraz projektowania i tworzenia zmienionych, ulepszonych lub nowych produktów, procesów lub usług, z wyłączeniem działalności obejmującej rutynowe i okresowe zmiany wprowadzane do nich, nawet jeżeli takie zmiany mają charakter ulepszeń.

§ 4.

1. Uczelnia realizuje usługę badawczą na rzecz podmiotu zewnętrznego na podstawie zgody na realizację zleconej usługi badawczej z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Dyrektor instytutu składa do Centrum CTT US zlecenie usługi badawczej na formularzu, którego wzór określa załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Usługa badawcza określona w § 3 ust. 1 pkt 2 Regulaminu zlecona Uczelni przez sąd powszechny albo inny organ władzy publicznej realizowana jest na podstawie postanowienia, zobowiązania albo innego dokumentu otrzymanego od tego podmiotu i zgodnie z tym dokumentem. Przepisy Regulaminu stosuje się odpowiednio.

§ 4a.

1. Jeżeli usługa badawcza poprzedzona jest koniecznością udziału w postępowaniu przeprowadzonym zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.) – dalej PZP, zgodę na udział Uczelni w tym postępowaniu wydaje prorektor ds. finansów na pisemny wniosek złożony przez dyrektora instytutu.
2. Wzór wniosku o wyrażenie zgody na udział w postępowaniu, o którym mowa w ust. 1 na realizację zleconej usługi badawczej określa załącznik nr 2a do Regulaminu.

§ 5.

1. W przypadku realizacji zleconej usługi badawczej w trybie wynikającym z § 4, po akceptacji zlecenia usługi badawczej przez Dyrektora CTT US, pracownik CTT US w porozumieniu z kierownikiem zleconej usługi badawczej:
 - 1) sporządza wniosek o wyrażenie zgody na realizację zleconej usługi badawczej według wzoru określonego w załączniku nr 2 do Regulaminu;
 - 2) sporządza kalkulację zleconej usługi badawczej według wzoru określonego w załączniku nr 3 do Regulaminu; w przypadku konieczności niezbędnego do realizacji usługi prefinansowania (przekraczającego możliwości finansowe budżetu danego centrum lub instytutu, w ramach którego centrum funkcjonuje), kwotę prefinansowania należy wpisać do kosztorysu danej usługi; źródło prefinansowania wskazuje prorektor ds. nauki w uzgodnieniu z prorektorem ds. finansów;
 - 3) sporządza harmonogram realizacji zleconej usługi badawczej według wzoru określonego w załączniku nr 4 do Regulaminu;
 - 4) sprawdza wiarygodność finansową podmiotu zlecającego w rejestrach publicznych.
2. Dokumenty określone w ust. 1 pracownik CTT US przekazuje niezwłocznie do prorektora ds. nauki.
3. Prorektor ds. nauki w porozumieniu z prorektorem ds. finansów na podstawie dokumentów określonych w ust. 1 wyraża zgodę albo odmawia wyrażenia zgody na realizację zleconej usługi badawczej.
4. O decyzji o której mowa w ust. 3 pracownik CTT US informuje dyrektora instytutu.

§ 5a.

1. W przypadku realizacji zleconej usługi badawczej w trybie wynikającym z § 4a, po uzyskaniu zgody prorektora ds. finansów, dyrektor instytutu lub kierownik zleconej usługi badawczej składa ofertę podmiotowi zewnętrznemu ogłaszającemu postępowanie na wykonanie usługi badawczej.
2. Po otrzymaniu informacji o wyborze złożonej oferty jako najkorzystniejszej a następnie podpisaniu umowy pomiędzy podmiotem zlecającym a Uniwersytetem Szczecińskim, dyrektor instytutu przekazuje wymienione dokumenty do Dyrektora CTT US.
3. Dyrektor CTT US kieruje do prorektora ds. nauki oraz prorektora ds. finansów wniosek o ustalenie wysokości narzutów, stanowiący załącznik nr 2b do Regulaminu.
4. Po uzyskaniu decyzji dotyczącej wysokości narzutów, pracownik CTT US:
 - 1) sporządza kalkulację zleconej usługi badawczej według wzoru określonego w załączniku nr 3 do Regulaminu; w przypadku konieczności niezbędnego do realizacji usługi prefinansowania (przekraczającego możliwości finansowe budżetu danego centrum lub instytutu, w ramach którego centrum funkcjonuje), kwotę prefinansowania należy wpisać do kosztorysu danej usługi; źródło prefinansowania wskazuje prorektor ds. nauki w uzgodnieniu z prorektorem ds. finansów;
 - 2) sporządza harmonogram realizacji zleconej usługi badawczej według wzoru określonego w załączniku nr 4 do Regulaminu.
3. Dokumenty określone w ust. 4 pracownik CTT US przekazuje niezwłocznie do prorektora ds. nauki.

§ 6.

1. Realizacja usługi badawczej, w trybie wynikającym z § 4 Regulaminu wymaga zawarcia umowy w formie pisemnej albo elektronicznej pomiędzy zamawiającym a Uczelnią. Obowiązek ten nie dotyczy przypadku określonego w § 4 ust. 3 Regulaminu.
2. Każda zmiana umowy określonej w ust. 1 wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności albo formy elektronicznej.

§ 7.

Kierownik zleconej usługi badawczej odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) określenie wysokości kosztów bezpośrednich związanych z realizacją zleconej usługi badawczej, w tym wynagrodzeniami pracowników oraz zakupem materiałów niezbędnych do realizacji usługi, m.in. odczynników, testów i aparatury;
- 2) przekazanie CTT US zlecenia dokonania przez Uczelnię zakupu materiałów niezbędnych do realizacji usługi badawczej lub zapotrzebowania na podwykonawstwo według wzoru określonego w załączniku nr 5 do Regulaminu;
- 3) przestrzeganie limitów kosztów wskazanych w kalkulacji określonej w § 5 ust. 2 pkt 2 Regulaminu;
- 4) realizację zleconej usługi badawczej zgodnie z harmonogramem określonym w § 5 ust. 2 pkt 3 Regulaminu;

- 5) należyte wykonywanie przy realizacji usługi badawczej postanowień umowy zawartej z zamawiającym, w szczególności w zakresie praw własności intelektualnej, zasad publikacji wyników i poufności;
- 6) prawidłową merytoryczną realizację zleconej usługi badawczej zgodnie z warunkami umowy zawartej z zamawiającym oraz dobrymi praktykami w zakresie działalności badawczej i standardami w zakresie etyki w pracy naukowej oraz wewnętrznymi aktami prawnymi obowiązującymi w Uczelni;
- 7) prawidłowe i terminowe sporządzenie i przedłożenie dokumentacji rozliczeniowej:
 - a) protokołu zdawczo-odbiorczego potwierdzającego odbiór przez zamawiającego zleconej usługi badawczej według wzoru określonego w załączniku nr 6 do Regulaminu,
 - b) raportu z realizacji usługi badawczej według wzoru określonego w załączniku nr 7 do Regulaminu.

§ 8.

1. CTT US odpowiedzialny jest za kompleksowe koordynowanie realizacji zleconych usług badawczych w szczególności za:
 - 1) przyjęcie zlecenia usługi badawczej i jej niezwłoczne przekazanie właściwej jednostce organizacyjnej Uczelni;
 - 2) koordynację prac związanych z opracowaniem kosztorysu i harmonogramu zleconej usługi badawczej oraz projektu umowy;
 - 3) opracowanie projektu umowy z zamawiającym;
 - 4) przygotowanie protokołu zdawczo-odbiorczego określonego w § 7 pkt 7 lit. a Regulaminu;
 - 5) koordynację procesu zakupu materiałów niezbędnych do realizacji usługi badawczej zgodnie z obowiązującymi w Uczelni procedurami dotyczącymi udzielania zamówień publicznych – na zlecenie kierownika zleconej usługi badawczej;
 - 6) weryfikację dokumentów potwierdzających rozliczenie zlecenia usługi badawczej, ich archiwizację oraz przygotowanie do wprowadzenia danych do systemu POL-on;
 - 7) przygotowanie dokumentacji finansowo-księgowej dotyczącej zleconej usługi badawczej;
 - 8) opracowywanie raportów dotyczących rentowności realizacji zleconych usług badawczych;
 - 9) przygotowanie i przekazanie kopii kompletu dokumentów dotyczących zleconej usługi badawczej do kierownika zleconej usługi badawczej.”;
2. W przypadku udziału Uczelni w postępowaniu, o którym mowa w § 4a ust. 1 Regulaminu, postanowienia ust. 1 pkt 1-3 nie znajdują zastosowania.

§ 9.

Przy sporządzaniu kalkulacji w zakresie kosztów wynagrodzeń pracowników realizujących usługę badawczą stosuje się przepisy obowiązującego Regulaminu wynagradzania w Uniwersytecie Szczecińskim.

§ 10.

Wypłata wynagrodzenia pracownika realizującego zleconą usługę badawczą następuje w terminie 30 dni od dnia uregulowania przez zamawiającego wynagrodzenia za wykonanie zleconej usługi badawczej albo etapu zleconej usługi badawczej.

§ 11.

1. Narzut kosztów ogólnouczelnianych uwzględniany w kalkulacji zleconej usługi badawczej określonej w § 5 ust. 1 pkt 2 lub odpowiednio w § 5a ust. 4 pkt 1 Regulaminu wynosi minimum 1% sumy kosztów bezpośrednich.
2. Narzut centrum uwzględniany w kalkulacji zleconej usługi badawczej określonej w § 5 ust. 1 pkt 2 lub odpowiednio w § 5a ust. 4 pkt 1 Regulaminu wynosi maksimum 9% sumy kosztów bezpośrednich z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W uzasadnionych przypadkach, które mają bezpośredni wpływ na proces ewaluacyjny Uczelni wysokość narzutu centrum może zostać ustalona na innym poziomie. Decyzję o zmianie wysokości narzutu centrum podejmuje prorektor ds. nauki w porozumieniu z prorektorem ds. finansów.

§ 12.

1. Dysponentem środków finansowych pozostałych po realizacji zleconej usługi badawczej (przy założeniu rozliczenia pobranego prefinansowania) przez centrum badawcze jest dyrektor centrum (50% kwoty) oraz dyrektor albo dyrektorzy instytutu albo instytutów, w ramach których zrealizowana została usługa z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W uzasadnionych przypadkach, w tym w przypadku usługi badawczej zleconej w postępowaniu, o którym mowa w § 4a ust. 1 Regulaminu, rektor może podjąć decyzję o innej proporcji podziału środków finansowych pozostałych po realizacji zleconej usługi badawczej.

§ 13.

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie decyzję podejmuje prorektor właściwy ds. nauki.

§ 14.

Do realizacji usług, w tym usług badawczych, zleconych Uczelni przed dniem wejścia w życie Regulaminu stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 15.

Traci moc zarządzenie nr 44/2021 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 5 marca 2021 r. w sprawie zasad i trybu sporządzania opinii i ekspertyz na zlecenie podmiotów zewnętrznych.

§ 16.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

ZLECENIE USŁUGI BADAWCZEJ

nr ewidencyjny:

1. Wykonawca:
Uniwersytet Szczeciński
Papieża Jana Pawła II 22a
70-453 Szczecin

2. Zamawiający (nazwa, adres, KRS, NIP, REGON, telefon, email, osoba kontaktowa):
.....
.....

3. Jednostka organizacyjna Uczelni realizująca usługę badawczą (nazwa i adres centrum):
—

4. Proponowany kierownik zleconej usługi badawczej

5. Tytuł roboczy zleconej usługi badawczej:
.....
.....

6. Cel, zakres i oczekiwany efekt wykonania zleconej usługi badawczej:
.....
.....

7. Oczekiwany termin realizacji zleconej usługi badawczej: MM/RR-MM/RR

Dyrektor Instytutu

(data, pieczęć i podpis)

Zlecenie przyjęto:
Dyrektor CTT US

.....
(data, podpis, pieczęć)

WNIOSEK O WYRAŻENIE ZGODY NA REALIZACJĘ ZLECONEJ USŁUGI BADAWCZEJ

Zakres zleconych usług badawczych*:

- 1) prace naukowe:
 - a) badania podstawowe,
 - b) badania aplikacyjne,
- 2) prace rozwojowe,
- 3) pozostałe prace zlecane.

1. Tytuł zlecanej usługi badawczej:

.....
.....

2. Dyscyplina/dyscypliny naukowa/e (jeżeli zlecona usługa badawcza dotyczy więcej niż jednej dyscypliny naukowej, należy przedstawić podział procentowy)

.....

3. Czy usługa badawcza zostanie uwzględniona w ewaluacji: TAK/NIE*

4. Zamawiający (nazwa, adres, KRS, NIP, REGON, telefon, e-mail, osoba kontaktowa):

.....
.....

5. Cel, zakres i oczekiwany efekt:

.....
.....

6. Koszt zlecenia: zł brutto

7. Forma finansowania zlecenia*:

a) zaliczka (podać wysokość zaliczki/ek i termin jej/ich płatności)

.....
.....

b) płatność po wykonaniu usługi

8. Etapy finansowania (jeśli dotyczy, podać liczbę etapów i kwoty brutto)

I etap: zł brutto

II etap: zł brutto

.....

9. Osoby realizujące zleconą usługę badawczą:

1) Kierownik:

(tytuł, stopień naukowy imię i nazwisko, telefon, mail)

2) Wykonawcy:

a)

(tytuł, stopień naukowy imię i nazwisko, instytut)

b)

(tytuł, stopień naukowy imię i nazwisko, instytut)

10. Załączniki do wniosku:

- a) zlecenie – załącznik nr 1 albo dokument określony w § 4 ust. 3 Regulaminu (oryginał należy dołączyć do umowy na wykonanie zleconej usługi badawczej),
- b) kalkulacja 2 egz. (załącznik nr 3),
- c) harmonogram 2 egz. (załącznik nr 4).

11. Uwagi:

.....
.....

Kierownik zleconej usługi badawczej

.....
(data, pieczęć i podpis)

12. Proponowana wysokość narzutu centrum%.

Dyrektor Centrum

.....
(data, pieczęć i podpis)

13. Stwierdzam, że wykonanie zlecenia nie będzie kolidować z podstawowymi zadaniami Kierownika i pracowników jednostki organizacyjnej Uczelni, która ma realizować zleconą usługę badawczą. Akceptuję powyższe warunki realizacji zleconej usługi badawczej.

Dyrektor/Dyrektorzy Instytutu/Instytutów

.....
(data, pieczęć i podpis)

Decyzja prorektora ds. nauki i prorektora ds. finansów:

- a) akceptacja *
- b) brak akceptacji*
- c) decyzja dotycząca wysokości narzutu ogólnouczelnianego%.

Prorektor ds. nauki

.....
(data, pieczęć i podpis)

Prorektor ds. finansów

.....
(data, pieczęć i podpis)

**jeśli nie dotyczy odpowiednio skreślić*

**WNIOSEK O WYRAŻENIE ZGODY NA UDZIAŁ W POSTĘPOWANIU
PRZETARGOWYM NA REALIZACJĘ ZLECONEJ USŁUGI BADAWCZEJ**

Zakres zleconych usług badawczych*:

- 1) prace naukowe:
 - a) badania podstawowe,
 - b) badania aplikacyjne,
- 2) prace rozwojowe,
- 3) pozostałe prace zlecone.

1. Tytuł zleczonej usługi badawczej:

.....
.....

2. Dyscyplina/dyscypliny naukowa/e (jeżeli zlecona usługa badawcza dotyczy więcej niż jednej dyscypliny naukowej, należy przedstawić podział procentowy)

.....

3. Czy usługa badawcza zostanie uwzględniona w ewaluacji: TAK/NIE*

4. Zamawiający (nazwa, adres, KRS, NIP, REGON, telefon, e-mail, osoba kontaktowa):

.....
.....

5. Cel, zakres i oczekiwany efekt:

.....
.....

6. Szacunkowa wartość zlecenia: zł brutto

7. Forma finansowania zlecenia*:

a) zaliczka (podać wysokość zaliczki/ek i termin jej/ich płatności)

.....
.....

b) płatność po wykonaniu usługi

8. Etapy finansowania (jeśli dotyczy, podać liczbę etapów i szacunkowe kwoty brutto)

I etap: zł brutto

II etap: zł brutto

.....

9. Osoby realizujące zleconą usługę badawczą:

1) Kierownik:

(tytuł, stopień naukowy imię i nazwisko, instytut, telefon, mail)

2) Wykonawcy:

a)

(tytuł, stopień naukowy imię i nazwisko, instytut)

b)

(tytuł, stopień naukowy imię i nazwisko, instytut)

10. Załączniki do wniosku:

- a) oferta na wykonanie usługi badawczej,
- b) kalkulacja 1 egz. (załącznik nr 3),
- c) harmonogram 1 egz. (załącznik nr 4).

11. Uwagi:

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

kierownik zleconej usługi badawczej

.....
(data, pieczęć i podpis)

12. Stwierdzam, że wykonanie zlecenia nie będzie kolidować z podstawowymi zadaniami Kierownika i pracowników jednostki organizacyjnej Uczelni, która ma realizować zleconą usługę badawczą. Akceptuję powyższe warunki realizacji zleconej usługi badawczej.

Dyrektor/dyrektorzy instytutu/instytutów

.....
(data, pieczęć i podpis)

Decyzja prorektora ds. finansów:

- a) akceptacja *
- b) brak akceptacji*

.....
(data, pieczęć i podpis prorektora ds. finansów)

**jeśli nie dotyczy odpowiednio skreślić*

WNIOSEK O USTALENIE WYSOKOŚCI NARZUTÓW¹

1. Tytuł zleconej usługi badawczej:

.....
.....

2. Dyscyplina/dyscypliny naukowa/e (jeżeli zlecona usługa badawcza dotyczy więcej niż jednej dyscypliny naukowej, należy przedstawić podział procentowy)

.....

3. Czy usługa badawcza zostanie uwzględniona w ewaluacji: TAK/NIE*

4. Zamawiający (nazwa, adres, KRS, NIP, REGON, telefon, e-mail, osoba kontaktowa):

.....
.....

5. Koszt zlecenia: zł brutto

6. Forma finansowania zlecenia*:

a) zaliczka (podać wysokość zaliczki/ek i termin jej/ich płatności)

.....
.....

b) płatność po wykonaniu usługi

.....

7. Załączniki do wniosku:

a) Umowa na realizację zleconej usługi badawczej

Kierownik zleconej usługi badawczej

.....
(data, pieczęć i podpis)

8. Stwierdzam, że wykonanie zlecenia nie będzie kolidować z podstawowymi zadaniami Kierownika i pracowników jednostki organizacyjnej Uczelni, która ma realizować zleconą usługę badawczą. Akceptuję powyższe warunki realizacji zleconej usługi badawczej.

Dyrektor/Dyrektorzy Instytutu/Instytutów

.....
(data, pieczęć i podpis)

¹ Dotyczy zleconej usługi badawczej realizowanej w trybie określonym w § 4a

9. Proponowana wysokość narzutu centrum%.

Dyrektor Centrum

.....
(data, pieczęć i podpis)

Decyzja prorektora ds. nauki i prorektora ds. finansów:

- a) akceptacja *
- b) brak akceptacji*
- c) decyzja dotycząca wysokości narzutu ogólnouczelnianego%.

Prorektor ds. nauki

.....
(data, pieczęć i podpis)

Prorektor ds. finansów

.....
(data, pieczęć i podpis)

**jeśli nie dotyczy odpowiednio skreślić*

Kalkulacja zleconej usługi badawczej: (konto księgowo)	
pn.:	
.....	
.....	
<i>Jednostka organizacyjna:</i>	
<i>Kierownik zleconej usługi badawczej:</i>	
<i>Okres realizacji zleconej usługi badawczej:</i>	
PRZYCHODY	KWOTA
<i>przychód brutto według umowy</i>	
<i>podatek od towarów i usług (vat)</i>	0,00
<i>wartość usługi pomniejszona o podatek VAT</i>	0,00
NARZUTY	0,00
<i>narzut ogólnouczelniany ...% *</i>	0,00
<i>narzut centrum badawczego ...% **</i>	0,00
<i>kwota przeznaczona na realizację zleconej usługi badawczej</i>	0,00
WYDATKI (wartość brutto)	KWOTA
<i>wynagrodzenia ze stosunku pracy (w tym składki ZUS)</i>	
<i>wynagrodzenia - umowy cywilnoprawne (w tym składki ZUS)</i>	
<i>usługi obce</i>	
<i>zakupy środków trwałych (aparatura badawcza)</i>	
<i>materiały</i>	
<i>podróże służbowe</i>	
<i>inne wydatki</i>	
PLANOWANE WYDATKI OGÓŁEM	0,00
WYNIK FINANSOWY	0,00
<i>* w formule pola B15 należy wpisać wartość procentową narzutu ogólnouczelnianego zgodnie z załącznikiem nr 2 lub 2b</i>	

<i>** w formule pola B16 należy wpisać wartość procentową narzutu centrum badawczego zgodnie z załącznikiem nr 2 lub 2b</i>	
.....
<i>kierownik zleconej usługi badawczej</i>	<i>kierownik jednostki organizacyjnej</i>
.....
<i>sprawdzono pod względem rachunkowym</i>	<i>dyrektor centrum</i>

Harmonogram realizacji zleconej usługi badawczej

pt.:

Lp.	Tytuł i zakres etapu **	Termin realizacji dd/mm/rr	Przewidywane koszty brutto*** (zł)
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
....			
Razem brutto			

* niepotrzebne skreślić

** w przypadku, gdy zadanie nie jest zaplanowane w etapach w pierwszej pozycji w tabeli należy wpisać tytuł i zakres zleconej usługi badawczej

*** według kalkulacji – załącznik nr 3

Kierownik zleconej usługi badawczej:

.....

(tytuł naukowy, stopień naukowy, imię i nazwisko, telefon, email)

Kierownik zleconej usługi badawczej

.....

(data, pieczęć i podpis)

Zapotrzebowanie na aparaturę i materiały do realizacji zleconej usługi badawczej

pt.:

Lp.	Liczba/ilość/jednostki miary	Charakterystyka	Orientacyjny koszt	Źródło finansowania

.....
Kierownik zleconej usługi badawczej

Zapotrzebowanie na podwykonawstwo do realizacji zleconej usługi badawczej

pt.:

Lp.	Charakterystyka usługi do wykonania	Orientacyjny koszt	Potencjalny podwykonawca	Adres mailowy podwykonawcy

.....
Kierownik zleconej usługi badawczej

**Protokół zdawczo–odbiorczy etapu/końcowy* nr.....
z realizacji zleconej usługi badawczej**

1. Numer ewidencyjny zleconej usługi badawczej:
.....
2. Numer umowy o wykonanie zleconej usługi badawczej:
3. Tytuł zleconej usługi badawczej
4. Zamawiający (nazwa, adres, KRS, NIP, REGON, telefon, email):
.....
5. Etap (nazwa etapu)*:
.....
Okres realizacji od do
6. Kierownik oraz osoby realizujące zleconą usługę badawczą:
Kierownik
.....
(tytuł naukowy, stopień naukowy, imię i nazwisko, telefon, email)
Pracownicy:
(tytuł naukowy, stopień naukowy, imię i nazwisko)
 - a)
 - b)
 - c)
 - d)
7. Zgodnie z umową Wykonawca wykonał usługę, a Zamawiający przyjął ją bez zastrzeżeń.
8. Zamawiający zgłosił następujące zastrzeżenia i uwagi do wykonanego zlecenia*
.....
9. Wykonawca w terminie*
.....
uzupełni i poprawi wykonaną usługę zgodnie z zastrzeżeniami i uwagami wymienionymi w pkt. 8 niniejszego protokołu.*

*jeśli dotyczy

Ze strony Wykonawcy
Kierownik zleconej usługi badawczej

Ze strony Zamawiającego

.....
(data, pieczęć i podpis)

.....
(data, pieczęć i podpis)

Szczecin, dnia

RAPORT
Z REALIZACJI ZLECONEJ USŁUGI BADAWCZEJ

Tytuł zleczonej usługi badawczej

.....
.....

Wykonawca: Uniwersytet Szczeciński
Al. Jana Pawła II, 22a, 70-453 Szczecin
NIP: 851-020-80-05, REGON: 001208777

Zamawiający:
.....
.....
NIP:....., REGON:.....

Nr ewidencyjny zleczonej usług badawczej:
Kierownik zleczonej usługi badawczej:
(*tytuł, stopień naukowy imię i nazwisko, telefon, mail*)

Przykładowa struktura i zakres raportu²:

- 1) cel badań,
- 2) zakres badań,
- 3) opis metod badawczych.

Kierownik zleczonej usługi badawczej:
.....

Usługa badawcza powinna zostać wpisana do systemu POL-on

- Tak*
- Nie

Dyrektor/Dyrektorzy Instytutu/Instytutów:
.....

*niepotrzebne skreślić

² Zakres i struktura raportu mogą ulegać zmianom zgodnie z wymaganiami wewnętrznymi wykonawcy i zewnętrznymi, w szczególności ze strony zamawiającego.