

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z INFRASTRUKTURY BADAWCZEJ I INFORMATYCZNEJ
AKADEMII SZTUK PIĘKNYCH IM. JANA MATEJKI W KRAKOWIE**

Niniejszy Regulamin określa w szczególności:

- a) prawa i obowiązki Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie oraz jej pracowników, doktorantów, w tym osób przygotowujących rozprawę doktorską w trybie eksternistycznym oraz studentów, w zakresie korzystania z infrastruktury badawczej i informatycznej przy prowadzeniu prac badawczych (przez które należy rozumieć także działalność w zakresie twórczości artystycznej) lub prac rozwojowych,
- b) zasady korzystania i ustalania wysokości opłat za korzystanie z infrastruktury badawczej i informatycznej do prowadzenia badań naukowych lub prac rozwojowych.

§1

DEFINICJE

Ilekroć w Regulaminie mowa o:

- a) Akademii – należy przez to rozumieć Akademię Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie,
- b) IBA – należy przez to rozumieć infrastrukturę badawczą Akademii lub jej część, na którą składają się w szczególności obiekty (np. budynki oraz pomieszczenia w tym laboratoria lub pracownie – wraz z wyposażeniem), zasoby i powiązane z nimi usługi, które są wykorzystywane do prowadzenia badań naukowych, prac badawczych, badawczo-artystycznych, artystycznych, projektowych oraz prac rozwojowych, zasoby oparte na wiedzy i doświadczeniu, takie jak, np. zbiory, archiwa, zasoby biblioteczne lub uporządkowane informacje naukowe, dokumentacja związana z projektami, infrastruktura oparta na technologiach informacyjno-komunikacyjnych, takich jak sieć, infrastruktura komputerowa, oprogramowanie i infrastruktura łączności, niezależnie od tego czy poszczególne elementy IBA są zlokalizowane w jednym budynku Akademii czy są rozproszone,
- c) Korzystającym – należy przez to rozumieć osobę korzystającą z IBA,
- d) Udostępniającym – należy przez to rozumieć pracownika Akademii odpowiedzialnego za IBA (pomieszczenie, sprzęt, aparaturę itp.) upoważnionego i zobowiązanego przez kierownika właściwej jednostki organizacyjnej do zarządzania nią oraz udostępniana Korzystającym,
- e) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin korzystania z infrastruktury badawczej i informatycznej Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie.

§2

ZAKRES PODMIOTOWY

Postanowienia Regulaminu stosuje się do:

- a) pracowników Akademii;
- b) doktorantów;
- c) kandydatów zamierzających ubiegać się o stopień doktora w trybie eksternistycznym;

- d) studentów;
- e) stażystów;
- f) stypendystów;
- g) praktykantów;
- h) innych osób;

§3

ZASADY OGÓLNE

1. W skład IBA wchodzi:
 - 1) IBA zbudowana w oparciu o finansowanie ze środków przeznaczonych na cele ogólne i dydaktyczne,
 - 2) IBA finansowana z udziałem środków Unii Europejskiej, w ramach programów operacyjnych lub innego rodzaju finansowania podlegającego szczególnym zasadom, w tym również stanowiącego pomoc publiczną,
 - 3) IBA zakupiona z dotacji celowych na finansowanie projektów badawczych, w tym Funduszu Badawczego Akademii
2. IBA służy do realizacji celów wynikających z zadań statutowych Akademii, przy czym IBA może być wykorzystana także w innym celu, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
3. Warunki korzystania z IBA przez osoby przygotowujące rozprawę doktorską w trybie eksternistycznym określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. IBA może być wykorzystywana do celów komercyjnych, w tym do realizowania projektów we współpracy z przemysłem, z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z przepisów szczególnych, w tym związanych z rodzajem finansowania budowy danej części IBA (w szczególności przy uwzględnieniu, że część IBA finansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach unijnych programów operacyjnych przez pewien czas może służyć wyłącznie do prowadzenia działalności statutowej i realizacji projektów badawczych, a komercyjne wykorzystanie IBA wybudowanej w ramach takich programów może być uznane w procesie kontroli za naruszające zasady pomocy publicznej).
5. Poszczególne części IBA znajdują się w dyspozycji właściwych jednostek organizacyjnych.
6. IBA znajdująca się w dyspozycji właściwej jednostki organizacyjnej i na jej stanie, pozostaje pod kontrolą tej jednostki, jest przez tą jednostkę zarządzana, inwentaryzowana i podlega wykorzystaniu w oparciu o niniejszy Regulamin.
7. Zgodę na wykorzystanie IBA wydaje dziekan, a w przypadku, gdy IBA zarządzane jest poza wydziałem – kierownik tej jednostki. Wniosek o skorzystanie z IBA kierowany jest do Biura Sekcji ds. Stopni, a następnie po jego zaopiniowaniu, przekazywany do właściwej jednostki.
8. Akademia nie ponosi odpowiedzialności za poprawność i treść wyników badań jak również za szkody wynikłe z korzystania z IBA niezgodnego z przeznaczeniem lub powstałe w wyniku wad ukrytych IBA.
9. Akademia nie gwarantuje stałej dostępności infrastruktury.
10. Ograniczenia w dostępie mogą wystąpić w szczególności z powodów administracyjnych, operacyjnych lub bezpieczeństwa.

§4

IBA FINANSOWANA ZE ŚRODKÓW NA REALIZACJĘ CELOWYCH PROGRAMÓW BADAWCZYCH LUB BADAŃ WŁASNYCH

1. IBA finansowana z dotacji celowych na projekty badawcze, w tym granty zewnętrzne, pozostaje w dyspozycji kierownika właściwej jednostki organizacyjnej przez cały czas trwania programu.
2. Kierownicy właściwych jednostek organizacyjnych mogą powierzyć ustalenie zasad dostępu do IBA, o której mowa w ust. 1 kierownikom projektów badawczych.
3. IBA, o której mowa w ust. 1 może być przekazana do dyspozycji osób odpowiedzialnych za realizację programów badawczych do czasu zakończenia tych programów.
4. Po zakończeniu terminowych projektów badawczych IBA, nabyta w ramach projektu, wchodzi w zasób właściwej jednostki i może być wykorzystywana na zasadach ogólnych. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy Korzystający z IBA zobowiązany jest niezwłocznie do zaprzestania korzystania z IBA i zwrotu wszelkich jej elementów.

§5

PODSTAWOWE OBOWIĄZKI KORZYSTAJĄCEGO

1. Korzystający z IBA jest uprawniony do korzystania wyłącznie w zakresie i na potrzeby zadeklarowanego tematu prac.
2. Korzystający zobowiązany jest przestrzegać w trakcie korzystania z IBA przepisów powszechnie obowiązującego prawa, stosować się do regulacji wewnętrznych obowiązujących w Akademii oraz standardów etycznego postępowania w nauce.
3. Korzystający nie może używać IBA do celów niezgodnych z prawem oraz zobowiązany jest do powstrzymania się od wszelkich działań, które mogą zakłócić poprawne funkcjonowanie IBA.
4. Korzystający zobowiązany jest zapoznać się z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym szczegółowych zasad dotyczących danego stanowiska pracy, urządzenia lub innego elementu IBA, oraz stosować się do tych zasad jak również stosować się do poleceń i wytycznych przekazywanych przez Udostępniającego.
5. Korzystający mogą posługiwać się wyłącznie narzędziami, aparaturą i sprzętem, które odpowiadają normom technicznym. W przypadku stwierdzenia, że narzędzie jest uszkodzone należy niezwłocznie zaprzestać jego używania. Uszkodzenia narzędzi i wszelkie dysfunkcje należy niezwłocznie zgłaszać Udostępniającemu. W razie uszkodzenia zabronione jest samodzielne podejmowanie działań zmierzających do naprawy urządzeń, aparatury, sprzętu lub innych elementów IBA.
6. Korzystający bez zgody Udostępniającego oraz podpisania odpowiedniego rewersu nie może wносить poza teren Akademii żadnych elementów IBA ani dokumentów wytworzonych w związku z prowadzonymi badaniami, w szczególności zawierających wyniki badań naukowych lub prac rozwojowych.
7. Udostępnienie IBA, w tym, np. narzędzi, urządzeń, sprzętu lub innych przenośnych elementów IBA do używania poza terenem Akademii jest dopuszczalne tylko przy spełnieniu szczegółowych wymagań określonych odpowiednio przez dysponenta danej części IBA z uwzględnieniem rodzaju narzędzi, urządzeń, sprzętu lub innych przenośnych elementów IBA oraz powierzenia

mienia z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się i podpisanie przez Korzystającego odpowiedniego rewersu, co oznacza przejście przez Korzystającego pełnej odpowiedzialności za powierzone mienie.

8. Korzystający, w tym także będący pracownikiem Akademii, w przypadku pisemnego powierzenia IBA (np. pomieszczenia, sprzętu, aparatury) z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się odpowiada w pełnej wysokości za szkodę w mieniu.
9. Korzystający jest zobowiązany do załączenia informacji o wykorzystaniu IBA w publikacjach, które powstały w oparciu o wyniki uzyskane przy użyciu tej infrastruktury.

§6

ZASADY KORZYSTANIA I WYSOKOŚĆ OPŁAT

1. W przypadkach innych niż wskazane w § 3 ust. 3 Regulaminu IBA może być udostępniana na zasadach odpłatności, zastrzeżeniem ust. 2.
2. Udostępnienie IBA podmiotom wymienionym w § 2 pkt. h wymaga zawarcia na piśmie stosownej umowy określającej szczegółowe zasady udostępniania i korzystania z IBA, z uwzględnieniem przepisów Regulaminu. Wzór umowy określa załącznik nr 2. W przypadku, gdy ze względu na szczególną potrzebę udostępnienia IBA będzie wymagać uregulowania dodatkowych kwestii, dopuszcza się odstąpienie od stosowania wzoru umowy i zawarcie jej po uzgodnieniu treści pomiędzy Stronami.
3. Udostępnienie IBA w przypadkach innych niż wskazane w §3 ust. 3 jest możliwe po wyrażeniu pisemnej zgody zainteresowanego na przetwarzanie danych osobowych dla celów związanych z udostępnianiem.
4. Wysokość opłat za korzystanie z poszczególnych części IBA określa dziekan a w przypadku, gdy IBA zarządzane jest poza wydziałem – kierownik tej jednostki. Określenie opłat, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, wymaga uprzedniego uzgodnienia z Działem Finansowo-Księgowym ASP.
5. Zasady podziału środków uzyskanych z komercyjnego udostępniania IBA określa Rektor w formie zarządzenia.
6. Korzystający niebędący pracownikiem Akademii lub pracownik Akademii korzystający z IBA poza wykonywaniem zadań wynikających z obowiązków ze stosunku pracy ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone w związku z korzystaniem z IBA.

§7

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Zasady świadczenia usług badawczych określa Regulamin zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji.
2. Przestrzeganie Regulaminu należy do obowiązków pracowniczych.
3. Z ważnych powodów Rektor może odstąpić od zasad wyrażonych w Regulaminie, jeżeli nie pozostaje to w sprzeczności z innymi aktami normatywnymi.

**Warunki korzystania z IBA przez osoby niebędące pracownikami
Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie,
przygotowujące rozprawę doktorską w trybie eksternistycznym**

1. Osoba przygotowująca rozprawę doktorską w trybie eksternistycznym (dalej Kandydat) w ramach postępowania w sprawie nadania stopnia doktora może skorzystać z infrastruktury badawczej i/ lub informatycznej Akademii, o ile zajdzie taka uzasadniona konieczność.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Kandydat wnioskuje do właściwego dziekana. W przypadku, gdy IBA zarządzane jest poza wydziałem, regulacje w zakresie uprawnień i obowiązków dziekana stosuje się odpowiednio do kierownika jednostki posiadającej IBA.
3. Podanie należy złożyć na piśmie do Biura Sekcji ds. Stopni. Podanie ponadto powinno zawierać:
 - a. akceptację promotora;
 - b. szczegółowe uzasadnienie celu;
 - c. sposób, zakres oraz czas korzystania z określonej infrastruktury.
4. Po uzyskaniu zgody dziekana na korzystanie z infrastruktury badawczej i/ lub informatycznej Kandydat zobowiązany jest do stosowania się do poniższych zasad i wymagań:
 - a. korzystanie z infrastruktury odbywa się wyłącznie za wiedzą, zgodą i pod nadzorem promotora, który rozeznaje umiejętności i kwalifikacje Kandydata oraz ponosi odpowiedzialność za cały proces, tryb i zakres wykorzystywania przez niego infrastruktury.
 - b. Kandydat zobowiązany jest do zachowania należytej dbałości o użytkowaną infrastrukturę, a także zwrotu lub pozostawienia jej w stanie niepogorszonym (poza zwyczajowym zużyciem wynikającym z prawidłowego korzystania).
 - c. użytkowanie infrastruktury wymagającej dostępu do oprogramowania komputerowego jest możliwe jedynie po zalogowaniu się na indywidualne konto kandydata utworzone w systemie informatycznym Akademii. Konto tworzy, na wniosek promotora, uprawniony do tego pracownik Biura Sekcji ds. Stopni.
 - d. każde wydanie elementów infrastruktury poza teren Akademii powinno być udokumentowane rewersem, podpisanym przez dziekana wydziału, z kopią przechowywaną przez promotora. Rewers określa co najmniej: imię i nazwisko kandydata, datę wydania elementów infrastruktury i przewidywany termin ich zwrotu.
5. Korzystanie przez Kandydata z infrastruktury badawczej i/ lub informatycznej jest bezpłatne, o ile związane z nim zużycie materiałów i mediów znacząco nie wykracza poza zwykłe zużycie wynikające z całego cyklu przygotowania rozprawy doktorskiej. Zakres wykorzystania materiałów eksploatacyjnych przez kandydata określa i nadzoruje promotor lub osoba wyznaczona przez dziekana
6. Korzystanie z infrastruktury wymagającej specjalistycznej instrukcji i przeszkolenia stanowiskowego lub kursu jest możliwe jedynie po odpowiednim przeszkoleniu Kandydata. Przeszkolenia dokonuje uprawniony do tego i oddelegowany przez dziekana pracownik wydziału. Decyduje o tym pracownik odpowiadający za potrzebny doktorantowi element IBA. Ewentualne warunki płatności określa dziekan, w porozumieniu z Działem Finansowo-Księgowym.

§ 3

1. Najemca jest zobowiązany do:
 - 1.1 użytkowania przedmiotu najmu zgodnie z jego przeznaczeniem i instrukcją obsługi,
 - 1.2 utrzymywania przedmiotu najmu w dobrym stanie,
 - 1.3 zabezpieczenia przedmiotu najmu przed uszkodzeniem, kradzieżą oraz zniszczeniem,
 - 1.4 niezwłocznego poinformowania Wynajmującego o zaistniałych awariach przedmiotu najmu nie później w pierwszym dniu roboczym od wystąpienia,
 - 1.5 niedokonywania żadnych samodzielnych napraw i modyfikacji przedmiotu najmu bez wiedzy i zgody Wynajmującego.
2. Najemcy nie wolno oddawać przedmiotu najmu osobie trzeciej do używania lub w podnajem pod jakimkolwiek tytułem prawnym.
3. Koszty materiałów eksploatacyjnych oraz napraw przedmiotu najmu wynikłych na skutek niewłaściwej eksploatacji pokrywa Najemca.
4. Najemca ponosi odpowiedzialność za zaginięcie lub uszkodzenie przedmiotu najmu od chwili jego odbioru od Wynajmującego do momentu zwrotu. Najemca bezzwłocznie zgłosi Wynajmującemu Kradzież lub zniszczenie przedmiotu najmu.
5. W razie zaginięcia, utraty lub zniszczenia przedmiotu najmu, Najemca jest obowiązany zapłacić Wynajmującemu równowartość jego ceny rynkowej.
6. Najemca jest obowiązany zwrócić przedmiot najmu w umówionym dniu zwrotu w stanie nie pogorszonym ponad normalne zużycie na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

§ 4

1. Za udostępnienie przedmiotu najmu określonego w § 2 ust. 1 umowy na okres, o którym mowa w § 1 umowy, Wynajmującemu przysługuje/nie przysługuje* wynagrodzenie.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 przysługuje w wysokości netto (słownie:), plus należny podatek VAT w ustawowej wysokości%, co łącznie daje kwotę w wysokości brutto (słownie:)*.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi jednorazowo przelewem na rachunek bankowy Wynajmującego w terminie dni od daty wystawienia faktury VAT.*
4. Za opóźnienie w zapłacie wynagrodzenia Wynajmującemu przysługuje prawo naliczenia odsetek ustawowych.

§ 5

1. Przedmiot najmu będzie wykorzystywany na terenie Akademii /poza terenem Akademii, tj.*.
2. W przypadku, w którym Najemca będzie wykorzystywał przedmiot najmu poza pomieszczeniami Akademii, jest on odpowiedzialny za zorganizowanie bezpiecznego transportu, w razie potrzeby także specjalistycznego, z zachowaniem wymaganych w danych warunkach standardów oraz zwrot infrastruktury badawczej i/ lub informatycznej w stanie nie pogorszonym. Najemca jest również zobowiązany do opłacenia ubezpieczenia przedmiotu najmu do wysokości jej wartości na czas dysponowania nim poza pomieszczeniami Akademii oraz przedstawienia Akademii dokumentów potwierdzających ubezpieczenie przed przekazaniem mu przez Akademię przedmiotu najmu do dyspozycji.

§ 6

1. Najemca oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem korzystania z infrastruktury badawczej i informatycznej Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej.
3. W sprawach nieuregulowanych w postanowieniach niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Ewentualne spory wynikające z wykonania niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Wynajmującego.
5. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym w dwóch egzemplarzach dla Wynajmującego i w jednym egzemplarzu dla Najemcy.

Wynajmujący

Najemca

.....

.....

*niepotrzebne skreślić