



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTERSTWA OŚWIATY I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO

A — Dział Szkolnictwa Wyższego

Warszawa, dnia 3 września 1969 r.

Nr A-11

Poz. 97

ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO

97 — z dnia 24 grudnia 1968 r. w sprawie zasad opracowywania i finansowania jednolitego planu badań naukowych, przyjmowania i wykonywania zleconych prac naukowo-badawczych, naukowo-usługowych i usługowych oraz przyznawania nagród z funduszu rektorskiego w szkołach wyższych, podległych nadzorowi Ministra Oświaty i Szkolnictwa Wyższego . . . 1

konywania zleconych prac naukowo-badawczych, naukowo-usługowych i usługowych oraz przyznawania nagród z funduszu rektorskiego w szkołach wyższych, podległych nadzorowi Ministra Oświaty i Szkolnictwa Wyższego . . . 1

Poz. 97

ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO

z dnia 24 grudnia 1968 r. (Nr DT-2/0144/72/68)

w sprawie zasad opracowywania i finansowania jednolitego planu badań naukowych, przyjmowania i wykonywania zleconych prac naukowo-badawczych, naukowo-usługowych i usługowych oraz przyznawania nagród z funduszu rektorskiego w szkołach wyższych podległych nadzorowi Ministra Oświaty i Szkolnictwa Wyższego.

Na podstawie art. 7 ust. 2 pkt 2 i 4 ustawy o szkolnictwie wyższym z dnia 5 listopada 1958 r. (Dz. U. z 1969 r. Nr 4, poz. 31) oraz § 8 ust. 7, § 13 ust. 4, § 16 ust. 4 oraz § 19 ust. 1 uchwały Nr 108 Rady Ministrów z dnia 16 marca 1963 r. w sprawie zasad współpracy pomiędzy szkołami wyższymi i wyższymi szkołami zawodowymi a jednostkami organizacyjnymi gospodarki uspołecznionej (Monitor Polski z 1967 r. Nr 52, poz. 262) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Zasady opracowywania i finansowania jednolitego planu badań naukowych w szkołach wyższych określa instrukcja, stanowiąca załącznik Nr 1.

2. Szczegółowe zasady przyjmowania i wykonywania zleconych prac naukowo-badawczych, naukowo-usługowych i usługowych w szkołach wyższych określa instrukcja, stanowiąca załącznik Nr 2.

3. Regulamin przyznawania nagród z funduszu rektorskiego uzyskiwanego z nadwyżki narzutu gospodarstw pomocniczych i środków specjalnych, określa załącznik Nr 3.

§ 2.

Tracą moc:

1) zarządzenie Ministra Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 stycznia 1965 r. w sprawie zasad i trybu przyznawania nagród z funduszu rektorskiego uzyskiwanego z nadwyż-

ki narzutu gospodarstw pomocniczych i środków specjalnych szkół wyższych (Dz. Urz. WSzW Nr 1, poz. 3),
2) instrukcja Ministra Szkolnictwa Wyższego z dnia 15 października 1964 r. w sprawie przyjmowania zleceń i wykonywania pozaplanowych prac naukowo-badawczych, naukowo-usługowych i usługowych przez szkoły wyższe podległe Ministrowi Szkolnictwa Wyższego (Dz. Urz. MSzW Nr 11, poz. 66).

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Oświaty i Szkolnictwa Wyższego

H. Jabłoński

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Ministra Oświaty i Szkolnictwa Wyższego z dnia 24 grudnia 1968 r. (poz. 97)

INSTRUKCJA

w sprawie zasad opracowywania i finansowania jednolitego planu badań naukowych w szkołach wyższych

I. Zasady ogólne

1. Prace naukowo-badawcze w szkołach wyższych prowadzone są w ramach jednolitego planu badań naukowych, niezależnie od sposobu i źródeł finansowania, opracowywanych według ogólnie obowiązujących metod oraz na zasadach niżej określonych.

2. Jednolity plan badań naukowych, opracowuje się w układzie kierunkowo-problemowym.

3. Jednolity plan badań naukowych, opracowuje się na okresy 5-letnie i roczne.

4. Jednolity plan badań naukowych obejmuje:

4.1. w zakresie problemów (pełnych cykli rozwojowych):

- a) udział szkół wyższych w rozwiązywaniu problemów węzłowych planu centralnego, w tym problemów badań podstawowych, teoretycznych i doświadczalnych w dziedzinie nauk przyrodniczych i społecznych,
- b) udział szkół wyższych w rozwiązywaniu problemów, wynikających ze współpracy z jednostkami gospodarki społecznej na zasadach, określonych w uchwale nr 108 Rady Ministrów z dnia 16 marca 1963 r. z późniejszymi zmianami (Monitor Polski z 1967 r. Nr 52, poz. 262),
- c) udział szkół wyższych w rozwiązywaniu problemów resortowych, dotyczących sprawnego przebiegu procesu dydaktycznego oraz kształcenia kadr naukowych,

4.2. w zakresie niepełnych cykli rozwojowych:

- a) prace, tematy i zadania nie stanowiące części składowej problemów a wynikające ze współpracy szkoły wyższej z jednostkami gospodarki społecznej,
- b) prace własne szkoły nie stanowiące części składowej problemów,
- c) prace naukowo-usługowe itd,

4.3. w zakresie działalności ogólnej (ogólno-technicznej) stałe prace w zakresie:

- informacji naukowej i działalności bibliotecznej,
- ekspertyz, rozpoznania, analiz i zabezpieczenia praw patentowych,

5.1. Szkoły wyższe opracowują jednolity plan badań naukowych na okresy 5-letnie i roczne w zakresie wynikającym z rodz. I pkt 4 niniejszych zasad i obejmujący działalność wszystkich jednostek organizacyjnych szkół, prowadzących prace naukowo-badawcze.

5.2. Sposób ujęcia problematyki w planach zależy od charakteru prac i ich kosztów jednostkowych. Imiennie powinny być w planach szkoły obejmowane wszystkie prace określone w rodz. I pkt 4.1. niniejszych zasad oraz prace określone w rodz. I pkt. 4.2 i 4.3. niniejszych zasad, których koszt jednostkowy przekracza 50 tys. zł.

Pozostałe prace można obejmować w planach, w pozycjach zbiorczych określających poszczególne rodzaje prac i ich koszt.

6. Dla realizacji prac o charakterze kompleksowym objętych jednolitym planem badań naukowych zaleca się powoływanie przez rektora specjalnych zespołów problemowych (wykonawczych) złożonych z pracowników kilku jednostek organizacyjnych szkoły, bądź pracowników szkoły i innych jednostek z nią współpracujących.

7. Niezależnie od prac wykonywanych w ramach jednolitego planu badań naukowych, jednostki szkół wyższych mogą wykonywać pozaplanowe prace zlecone w trybie i na zasadach określonych w uchwale Nr 108 Rady Ministrów z dnia 16 marca 1963 r. w sprawie współpracy pomiędzy szkołami wyższymi i wyższymi szkołami zawodowymi a jednostkami gospodarki społecznej z późniejszymi zmianami (Monitor Polski z 1967 r. Nr 52 poz. 262) oraz w przepisach wydanych przez Ministra Oświaty i Szkolnictwa Wyższego. W szczególności w ramach tych prac mogą być wykonywane doraźne prace na-

ukowo-badawcze zgłoszone po zatwierdzeniu jednolitego planu badań naukowych na dany rok kalendarzowy.

8. W celu zapewnienia sprawnego przebiegu prac związanych z opracowywaniem i realizacją jednolitego planu badań naukowych, a zwłaszcza ze współpracą szkoły z jednostkami gospodarki społecznej w zakresie prac planowych i pozaplanowych — rektor powołuje zespół w składzie 3—9 osób.

W szkołach, gdzie zakres prac jest znaczny, rektor oprócz zespołu może powołać kilka podległych mu podzespołów obejmujących swoim działaniem problematykę pokrewnych jednostek organizacyjnych szkoły.

Przy opiniowaniu spraw dotyczących jednostek wchodzących w skład wydziału, w posiedzeniu zespołu bierze udział dziekan lub osoba przez niego upoważniona.

II. Tryb opracowywania jednolitego planu badań naukowych

Wcześniejsze jednolite plany badań naukowych

1. Plany 5-letnie, określają głównie zamierzenia prac naukowo-badawczych i opracowywane są przez szkołę na podstawie projektów wszystkich naukowo-badawczych jednostek organizacyjnych szkoły na okresy i w terminach ustalonych przez właściwe organy planowania.

2. Podstawę opracowywania planów 5-letnich stanowią ogólnokrajowe wytyczne w sprawach rozwoju nauki i techniki, kierunki istniejącej i zamierzonej współpracy z jednostkami gospodarki społecznej, zadania w dziedzinie rozwoju kadr naukowych oraz własne rozeznania potrzeb rozwoju nauki.

3. Projekty planów opracowywanych przez jednostki organizacyjne szkoły, po przedyskutowaniu na posiedzeniach naukowych omawiane są i opiniowane przez rady wydziału (rady naukowe) a następnie przedstawione do zatwierdzenia rektorowi.

Rektor zatwierdza plan po zasięgnięciu opinii Komisji do spraw badań naukowych (art. 19 ustawy o szkolnictwie wyższym).

4. Rektor przedstawia zatwierdzony plan Ministerstwu. Ministerstwo na podstawie planów szkół opracowuje resortowy plan badań naukowych — określających główne kierunki rozwoju prac badawczych na dany okres.

III. Roczne jednolite plany badań naukowych

1. Jednolity plan badań naukowych szkoły opracowuje się na rok kalendarzowy w terminach ustalonych przez Ministerstwo.

2. Plany roczne opracowują jednostki naukowe szkoły, o których mowa w rozdziale I ust. 5 pkt. 1.

3. Do planu rocznego mogą być włączone tylko te tematy, na których realizację zabezpieczone są niezbędne środki finansowe w budżecie szkoły lub przez jednostki gospodarki społecznej na podstawie zawartych umów.

4. Do trybu planowania prac objętych ogólnopanstwowym planem badań naukowych i rozwoju technicznego mają ponadto zastosowanie zasady ustalone w odpowiednich przepisach wydanych przez Komitet Nauki i Techniki oraz Polską Akademię Nauk.

5. Roczny plan zatwierdza rektor i przedstawia właściwemu Departamentowi Studiów w Ministerstwie.

6. W razie stwierdzenia, iż plan szkoły nie uwzględnia w dostatecznym stopniu zadań wynikających z wytycznych do planu ogólnopaństwowego, potrzeb współpracy z gospodarką narodową bądź nie odpowiada możliwościom potencjału naukowego szkoły, Ministerstwo może zarządzić wprowadzenie odpowiednich zmian do planu złożonego przez szkołę.

IV. Tryb finansowania planowych prac naukowo-badawczych

1. Finansowanie prac naukowo-badawczych realizowanych w ramach jednolitego planu badań naukowych odbywa się z następujących źródeł:

- środków budżetowych — przyznawanych corocznie przez Ministerstwo,
- środków jednostek gospodarki społecznej przekazywanych do dyspozycji szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Finansowanie poszczególnych prac w zależności od ich charakteru może odbywać się bądź z jednego z podanych powyżej źródeł, bądź z obu łącznie.

2. Finansowanie prac ze środków budżetowych szkoły odbywa się na podstawie wytycznych ustalonych przez rektora w porozumieniu z Ministerstwem.

3. Dla jednostek organizacyjnych szkoły opracowujących roczne jednolite plany badań naukowych, wytyczne rektora dotyczące finansowania prac ze środków budżetowych powinny być ustalone w okresie przystępowania do opracowywania planu.

Wytyczne te powinny określać kwoty, jakie mogą uzyskać w roku przyszłym jednostki organizacyjne szkoły w zależności od:

- wkładu pracy pracowników naukowo-dydaktycznych,
- powiązania prac z potrzebami gospodarki narodowej.

4. Wytyczne powinny zabezpieczać finansowanie prac wynikających z ogólnopaństwowego planu badań naukowych oraz ważnych potrzeb gospodarki narodowej.

5. W przypadku prac naukowo-badawczych finansowanych zarówno z budżetu jak i ze środków jednostek gospodarki społecznej, kierownicy jednostek organizacyjnych szkoły w oparciu o powyższe wytyczne dotyczące środków budżetowych, mogą przygotować projekty porozumień i umów z jednostkami zlecającymi, określając zakres pracy, jaka może być wykonana nieodpłatnie przez szkołę wyższą, oraz wielkość i zakres świadczeń ze strony jednostki zlecającej.

6. Prace dla Ministerstwa Obrony Narodowej i Ministerstwa Spraw Wewnętrznych finansowane są centralnie przez Ministerstwo Oświaty i Szkolnictwa Wyższego na podstawie odrębnych przepisów.

7. Dla realizacji prac naukowo-badawczych wynikających z uchwał Rządu, porozumień międzyresortowych i współpracy międzynarodowej oraz innych potrzeb resortu, Ministerstwo Oświaty i Szkolnictwa Wyższego, może występować w stosunku do szkoły, w trybie i na zasadach obowiązujących jednostki gospodarki społecznej.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Ministra Oświaty i Szkolnictwa Wyższego z dnia 24 grudnia 1968 r. (poz. 97).

INSTRUKCJA

w sprawie przyjmowania i wykonywania zleconych prac naukowo-badawczych, naukowo-usługowych i usługowych w szkołach wyższych.

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Ilekroć w niniejszej instrukcji jest użyte wyrażenie „uchwała” należy przez to rozumieć uchwałę Nr 108 Rady Ministrów z dnia 16 marca 1963 r. w sprawie zasad współpracy pomiędzy szkołami wyższymi i wyższymi szkołami zawodowymi, a jednostkami organizacyjnymi gospodarki społecznej (Monitor Polski z 1967 r. Nr 52 poz. 262).

2. Ilekroć w niniejszej instrukcji jest użyte wyrażenie „zasady”, należy przez to rozumieć zasady opracowywania i finansowania jednolitego planu badań naukowych w szkołach wyższych, stanowiące załącznik Nr 1 do zarządzenia.

3. Wyrażenie „prace zlecone” i „zlecenia” oznaczają prace naukowo-badawcze, prace naukowo-usługowe i usługowe, o których mowa w § 7 ust. 7 uchwały, wykonywane odpłatnie przez szkoły wyższe na zamówienie jednostek organizacyjnych gospodarki społecznej.

4. Ilekroć w niniejszej instrukcji jest użyte wyrażenie „zespół” — należy przez to rozumieć zespół opiniotwórczy powołany przez rektora, zgodnie z § 3 niniejszej instrukcji.

II. Zakres uprawnień rektorów, dziekanów, kierowników katedr oraz dyrektorów instytutów szkoły wyższej

§ 2.

1. Zlecenia na wykonywanie prac przyjmuje w imieniu szkoły wyższej rektor.

2. Rektor uzależnia przyjmowanie zleceń od opinii dziekanów zainteresowanych wydziałów, określających czy wykonanie pracy z uwagi na obciążenia dydaktyczne, wychowawcze i naukowe pracowników jest możliwe do zrealizowania.

3. W przypadku powołania zespołu, o którym mowa w § 3 oraz w rozdz. I pkt 8 „zasad”, rektor uzależnia przyjmowanie zleceń od opinii zespołu.

4. W szkole wyższej, w której ilość prac zleconych jest znaczna rektor może upoważnić kierowników jednostek organizacyjnych szkoły, wykonujących powyższe prace, do podpisywania umów z jednostkami zlecającymi na zasadach ustalonych w uchwale i w niniejszej instrukcji.

5. Upoważnienie rektora szkoły na rzecz kierowników jednostek organizacyjnych szkoły nie może być przenoszona przez upoważnionych na inne osoby.

W wyjątkowych przypadkach np. vacatu na stanowisku kierownika, wyjazdu za granicę, długotrwałej choroby lub z innych uzasadnionych przyczyn — rektor może upoważnić czasowo innego pracownika nauki.

6. Kierownicy jednostek organizacyjnych szkoły, w któ-

rych prowadzone są prace zlecone, odpowiedzialni są za należyte i terminowe ich wykonanie oraz za związane z tym skutki finansowe, w ramach zawartych umów oraz kosztorysów, niezależnie od tego czy osobiście uczestniczą w wykonaniu tych prac.

7. Nadzór nad całością spraw związanych z przyjmowaniem i wykonywaniem prac zleconych sprawuje rektor.

III. Zespół opiniodawczy

§ 3.

1. Zadaniem zespołu opiniodawczego jest zapewnienie sprawnego przebiegu prac związanych z opracowywaniem i realizacją jednolitego planu prac naukowych, oraz ze współpracą szkoły z jednostkami gospodarki społecznej w zakresie prac pozaplanowych.

2. W zależności od wielkości i zakresu zadań, liczba członków zespołu wynosić może od 3 do 9 osób. W szkołach gdzie zakres prac jest znaczny, rektor oprócz zespołu uczelnianego może w porozumieniu z Ministerstwem powołać kilka podległych podzespołów, obejmujących swoim działaniem problematykę pokrewnych wydziałów.

3. W skład zespołu i podzespołów wchodzić pracownicy naukowo-dydaktyczni (profesorowie, docenci, adiunkci z doktoratami oraz starsi wykładowcy z doktoratami) powołani przez rektora, reprezentujący wydziały.

Przewodniczącego zespołu powołuje rektor spośród pracowników naukowo-dydaktycznych szkoły.

Przewodniczący zespołu może w razie potrzeby zapraszać na posiedzenie zespołu dyrektora administracyjnego, kwestora szkoły lub inne osoby.

4. Przy opiniowaniu spraw dotyczących jednostek wchodzących w skład wydziału, w posiedzeniach zespołu (podzespołu) może brać udział dziekan lub jego zastępca.

§ 4.

4. Do zadań zespołu w zakresie opiniowania prac zleconych należy:

- opiniowanie celowości i możliwości wykonania zgłoszonych prac zleconych, z uwzględnieniem pierwszeństwa dla prac wynikających z jednolitego planu badań,
- kwalifikowanie przyjętych prac naukowo-badawczych, naukowo-usługowych i usługowych zgodnie z ogólnie przyjętymi kryteriami i własnymi ustaleniami, dostosowanymi do zadań i specyfiki poszczególnych wydziałów szkoły,
- koordynowanie przydziału prac właściwym katedrom z uwagi na ich specyfikę i możliwości wykonawcze,
- opiniowanie projektów umów prac zleconych oraz kosztorysów wstępnych we wszystkich ich elementach, a w szczególności kosztów robocizny produkcyjnej poszczególnych grup wykonawców (pracowników naukowych, naukowo-technicznych szkoły, pracowników etatowych gospodarstw, pracowników spoza szkoły itp.).

Porozumienia dodatkowe zawierane ze zleceniodawcami, powodujące zmianę umowy i kosztorysu zaopiniowanego przez zespół i zatwierdzonego przez rektora o więcej niż 20% sumy umownej, wymagają ponownego rozpatrzenia w tym samym trybie,

e) opiniowanie wysokości narzutu, który ma być stosowany do wykonywanych prac w ramach ustaleń § 12 ust. 1,3 uchwały oraz w § 12 niniejszej instrukcji,

f) opiniowanie konieczności udziału pracowników naukowo-dydaktycznych w wykonywaniu prac o charakterze naukowo-usługowym,

g) opiniowanie uprawnień kierowników jednostek organizacyjnych szkoły do przyjmowania i wykonywania typowych prac zleconych,

h) opiniowanie o dopuszczalności wielkości produkcji prototypów koniecznych do sprawdzenia i oceny założeń projektowych, konstrukcyjnych i technologicznych,

i) kontrola efektywności wykonywanych prac zleconych pod względem naukowym, technicznym i ekonomicznym,

j) Opiniowanie dla rektora wszelkich zagadnień związanych z pracami zleconymi.

2. Członkowie zespołu stale zatrudnieni pracami zespołu otrzymują miesięczne wynagrodzenie w wysokości następującej:

przewodniczący zespołu	do 1.000 złotych
członkowie zespołu i przewodniczący podzespołów	do 750 złotych
członków podzespołów	do 600 złotych

Wysokość wynagrodzenia ustala rektor biorąc pod uwagę realne obciążenia pracą zespołu.

3. W szkołach, w których obciążenia pracą członków zespołu jest niewielka otrzymują oni wynagrodzenie za posiedzenie, w wysokości 38 złotych a przewodniczący zespołu 57 złotych.

Wynagrodzenie w tej wysokości przysługuje również osobom zapraszanim na posiedzenie zespołu (§ 3 ust. 3 i 4 niniejszej instrukcji).

Decyzje w tej sprawie podejmuje rektor.

4. Dla uzyskania dodatkowej merytorycznej opinii o zgłoszonej pracy zleconej, w przypadkach uzasadnionych specyfiką pracy, zespół może powoływać rzeczoznawców spośród pracowników nauki lub też spośród odpowiednich specjalistów spoza szkoły, którzy sporządzają swoją opinię na piśmie i na zaproszenie przewodniczącego zespołu mogą brać udział w posiedzeniach zespołu z głosem doradczym.

5. Rzeczoznawcy spośród pracowników naukowo-dydaktycznych oraz specjaliści spoza szkoły otrzymują wynagrodzenie za sporządzoną pisemną opinię, według stawek przewidzianych w § 10 uchwały. Wysokość wynagrodzenia ustala przewodniczący zespołu, uwzględniając pracochłonność dokonanej oceny określonej w godzinach pracy, nie wyżej jednak niż 500 złotych za każdą sporządzoną opinię.

6. Wynagrodzenie pracowników naukowo-dydaktycznych, pobierane z tytułu członkostwa w zespole oraz wynagrodzenie rzeczoznawców nie jest wliczane do górnej granicy zarobków dodatkowych przewidzianych w § 10 uchwały z tytułu wykonywania prac zleconych.

7. Członkowie zespołu — pracownicy naukowo-dydaktyczni — nie biorą udziału w opiniowaniu prac zleconych przewidzianych do wykonania w jednostce organizacyjnej szkoły, w której są zatrudnieni.

8. Zespół działa na podstawie regulaminu wewnętrznego zatwierdzonego przez rektora w oparciu o postanowienia niniejszej instrukcji.

IV. Tryb przyjmowania prac zleconych

1. Do przeprowadzenia wstępnych rozmów z jednostką zlecającą pracę upoważniony jest kierownik jednostki organizacyjnej szkoły, który występuje do rektora z wnioskiem o zezwolenie na zawarcie umowy, załączając jej projekt kosztorysu.

2. Umowa z jednostką zlecającą na wykonanie pracy zleconej powinna być zawarta wg wzoru, który stanowi załącznik do niniejszej instrukcji.

3. Podpisanie umowy z jednostką zlecającą następuje po przyjęciu przez rektora zlecenia.

4. Rektor może upoważnić kierowników niektórych jednostek organizacyjnych szkoły, do przyjmowania i wykonywania typowych, powtarzających się prac zleconych, których wartość nie przekracza 10.000 złotych na podstawie zamówień zawierających zasadnicze cechy umowy, bez obowiązku sporządzania umów z jednostkami zlecającymi oraz bez obowiązku uzyskiwania każdorazowej akceptacji. Wartość prac zleconych, przyjmowanych do wykonania w tym trybie, ustala rektor szkoły.

5. Jeżeli w wykonaniu pracy bierze udział kilka jednostek organizacyjnych szkoły, rektor określi czy do zawarcia umowy (z jednostką zlecającą) upoważniona jest jednostka, która pracą kieruje, czy też wszystkie zainteresowane jednostki.

W przypadku zawarcia umowy przez jednostkę, która pracą kieruje, jednostki współpracujące partycypują w narzucie ustalonym z jednostką zlecającą w części odpowiadającej ich rzeczywistemu wkładowi pracy — robociznie bezpośrednio opłacanych przez siebie pracowników, według zatwierdzonego kosztorysu.

V. Wykonawcy prac zleconych

§ 6.

1. Wynagrodzenie wszystkich pracowników, o których mowa w § 9 ust. 1 lit. a) uchwały, wykonujących prace zlecone jest wypłacane za konkretnie wykonaną pracę, obliczoną w godzinach mnożonych przez stawkę przewidzianą dla danej grupy pracowników, na zasadzie indywidualnej umowy o dzieło lub zlecenia.

2. Wynagrodzenie za wykonane prace zlecone rozliczane jest w stosunku do poszczególnych grup pracowników zgodnie z postanowieniami § 10 uchwały.

3. Wynagrodzenie osób odbywających asystenckie studia przygotowawcze w szkole, zatrudnionych przy wykonywaniu prac zleconych, należy obliczać wg stawek przysługujących asystentom tj. 20 zł za godzinę do wysokości 70% otrzymywanego stypendium.

4. Wynagrodzenie osób odbywających studia doktoranckie w szkole, zatrudnionych przy wykonywaniu prac zleconych należy obliczyć wg stawek przysługujących starszym asystentom tj. 30 złotych za godzinę do wysokości 50% otrzymywanego stypendium.

5. Dodatkowe zatrudnienie pracowników na podstawie umów o pracę (§ 9 ust. 1 lit. b uchwały) może być realizowane w ramach etatów i osobowego funduszu płac, przyznanych szkole, na prowadzenie prac zleconych. Licz-

ba tych pracowników, nie może przekroczyć liczby pracowników etatowych zatrudnionych w jednostce organizacyjnej szkoły, płatnych z budżetu szkoły. Zatrudnienie większej ilości pracowników wymaga zgody Ministra Oświaty i Szkolnictwa Wyższego.

6. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych pilnością i ważnością prac, dopuszcza się zawieranie umowy o dzieło lub zleceń, z pracownikami zatrudnionymi dodatkowo w gospodarstwach pomocniczych szkoły wyższej, na podstawie umów o pracę, przy zachowaniu następujących warunków:

- 1) praca zlecona nie może wchodzić w zakres obowiązków służbowych pracownika i nie może być wykonana przez pozostałych pracowników jednostki organizacyjnej szkoły,
- 2) wysokość dodatkowego wynagrodzenia z tytułu zlecenia nie może przekraczać 50% wynagrodzenia podstawowego,
- 3) umowa o dzieło lub zlecenie została zaakceptowana przez rektora na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej szkoły,
- 4) stawkę godzinową ustala się w wysokości 1/100, bądź 1/175 w zależności od ustaleń § 10 ust. 4 i 5 uchwały, miesięcznego wynagrodzenia za każdą przepracowaną godzinę, z tym, że najwyższa stawka nie może przekraczać 30 zł za jedną godziną.

§ 7.

1. W uzasadnionych przypadkach przy wykonywaniu prac zleconych mogą być zatrudnieni, na podstawie umowy o dzieło lub zlecenia, pracownicy nie będący pracownikami szkoły, jeżeli wynagrodzenie za ich udział w pracy było przewidziane w kosztorysach dla zleceńodawcy. Wysokość udziału tych pracowników zależna jest od możliwości wykonawczych szkoły i zatwierdzona przez rektora na podstawie kosztorysu zaopiniowanego przez zespół.

Przy ustalaniu wysokości udziału tych pracowników należy brać pod uwagę ważność i terminowość prac zleconych (w szczególności dotyczy to będzie zamówień objętych jednolitym planem prac naukowo-badawczych), rozmiar i charakter techniczny prac oraz możliwości wykonania za pośrednictwem własnej kadry inżyniersko-technicznej zatrudnionej na etatach budżetowych lub w gospodarstwie pomocniczym.

2. Wynagrodzenie godzinowe dla pracowników, o których mowa w § 9 ust. 1 lit. b uchwały, ustala się bądź wg stawek określonych przepisami lub normami przewidzianymi w umowach zbiorowych stosowanych w odpowiednich zawodach lub specjalnościach, bądź wg stawek przewidzianych dla pracowników naukowo-technicznych i robotników szkoły.

O stosowaniu odpowiednich stawek decyduje rektor na wniosek zespołu.

Zaleca się stosowanie stawki przewidzianej w umowach zbiorowych przemysłu, gdy w wykonaniu pracy zleconej bierze udział większość pracowników etatowych gospodarstwa pomocniczego w stosunku do ogólnej liczby pracowników jednostki organizacyjnej szkoły.

Stosowanie stawek przewidzianych dla pracowników naukowo-technicznych i robotników szkoły, zaleca się gdy w wykonaniu bierze udział większość pracowników jednostki organizacyjnej szkoły, wynagradzanych wg tych stawek.

§ 8.

Organizację pracy studentów, mogących brać udział w wykonywaniu prac zleconych, zgodnie z zasadami określonymi w § 11 ust. 1 uchwały oraz tryb ich wynagradzania ustala rektor szkoły.

§ 9.

1. Zawierając umowę o dzieło lub zlecenia na wykonanie pracy, należy ściśle stosować następujący tryb postępowania:

- umowę o dzieło lub zlecenia na pracę wykonywaną przez kierownika jednostki organizacyjnej podpisuje dziekan lub rektor w zależności od struktury organizacyjnej szkoły,
 - umowy na wykonanie określonej pracy z pracownikami pozostającymi na etatach szkoły lub zatrudnionymi dodatkowo na etatach wykonujących zlecenie jak również z pracownikami spoza szkoły, nie będącymi pracownikami jednostki zlecającej, zawiera kierownik jednostki organizacyjnej szkoły.
2. Zawarcie umowy lub wydanie zlecenia może nastąpić gdy:
- praca zlecona została przez zespół oceniona pozytywnie i została zatwierdzona do wykonania przez rektora szkoły,
 - na wykonanie pracy zleconej została zawarta formalna umowa z jednostką zlecającą (jeżeli koszt przekracza 10.000 zł),
 - osoby spoza szkoły przedłożyły zezwolenie jednostki będącej ich głównym miejscem pracy, na przyjęcie zlecenia.

VI. Gospodarka finansowa i administracyjna

§ 10.

1. Kalkulacja kosztów wykonania prac zleconych świadczonych przez jednostkę zlecającą obejmuje wszystkie koszty bezpośrednie i narzuty.

2. Do kosztów bezpośrednich zalicza się:

- 1) wynagrodzenie pracowników szkoły, wymienionych w 10 uchwały oraz w § 6 ust. 3, 4 i 5 niniejszej instrukcji, zatrudnionych na podstawie umów o dzieło lub zlecenia,
- 2) robociznę pracowników inżynierskich, technicznych i robotników, zatrudnionych dodatkowo w jednostkach organizacyjnych szkoły, przy wykonywaniu zleceń na podstawie umów o pracę oraz koszty świadczeń na rzecz ZUS, obliczone od sumy tej robocizny,
- 3) robociznę pracowników spoza szkoły, nie będących pracownikami zleciodawcy, zatrudnionych przy wykonywaniu prac zleconych na podstawie umowy o dzieło lub zlecenie,
- 4) robociznę studentów, obliczaną wg stawek w wysokości 20 złotych za godzinę,
- 5) Koszty zakupu aparatury, urządzeń i materiałów potrzebnych do wykonania pracy, nie dostarczonych przez jednostkę zlecającą nieodpłatnie,
- 6) koszty dostawy, usług i robót, podzlecanych przez jednostkę wykonującą innym jednostkom gospodarczym w ramach umowy zawartej z jednostką zlecającą,

- 7) koszty przewozu urządzeń i aparatów koniecznych do wykonania pracy zleconej,
- 8) koszty adaptacji pomieszczeń, urządzeń i aparatury związanej z wykonaniem zlecenia,
- 9) koszty dokumentacji i odpisów technicznych wykonanej pracy jak np. maszynopisów, światłokopii, oprawy itp.
- 10) Koszty podróży służbowych osób delegowanych przez jednostkę wykonującą zlecenia, związanych z przeprowadzeniem pomiarów, ekspertyz itp. poza szkołą lub jej placówką,
- 11) w przypadku, gdy praca wykonywana jest przy użyciu wysoko-zaawansowanego lub precyzyjnego urządzenia, którego godzinowy koszt zużycia znacznie przekracza uzyskany narzut, liczony od robocizny bezpośredniej, rektor na podstawie opinii zespołu wydanej w oparciu o ekspertyzę rzeczoznawców może upoważnić do zaliczania do kosztów bezpośrednich godzinowego kosztu pracy maszyny.

3. Wszystkie elementy kosztów bezpośrednich powinny być ściśle kalkulowane w kosztorysach pracy, stanowiących podstawę do zawarcia umowy oraz kontroli rozliczeń prac po jej zakończeniu.

4. W przypadku wykonywania pracy o charakterze nowatorskim dopuszcza się możliwość ustalenia kosztów na podstawie kalkulacji wynikowej. W tych przypadkach zespół opiniuje kalkulację wstępną.

5. Stosowanie odpłatności na wykonywanie prac zleconych na podstawie cenników jest możliwe, jeżeli ceny zostały zatwierdzone przez upoważnione do tego organy państwowe i jeżeli ceny te zapewniają uzyskanie przez szkołę narzutu wynikającego z uchwały i ustaleń niniejszej instrukcji.

§ 11.

1. Narzut, świadczony przez zamawiającego pracę zleconą na rzecz szkoły, obliczany jest w stosunku do robocizny bezpośredniej pracowników opłacanych przez szkołę w następującej wysokości:

- 1) wysokość narzutu dla prac wykonywanych w ramach jednolitego planu prac naukowo-badawczych, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt. B lit. a, uchwały zostanie określona odrębnymi przepisami,
- 2) 150% — gdy praca wykonywana jest na rzecz jednostek organizacyjnych gospodarki społecznej wymienionych w § 3 ust. 2 pkt B lit. b uchwały,
- 3) wg rzeczywistego kosztu własnego — gdy praca wykonywana jest na potrzeby własne jednostek budżetowych podległych Ministrowi Oświaty i Szkolnictwa Wyższego, oraz innym ministrom nadzorującym szkołę wyższe.

2. Do podstawy obliczania narzutu od robocizny pracowników wymienionych w § 10 ust. 2 pkt. 2 niniejszej instrukcji nie wlicza się świadczeń na rzecz ZUS,

3. O obniżeniu narzutu 150% przewidzianym w § 12 ust. 3 uchwały decyduje rektor, na podstawie wniosku kierownika jednostki organizacyjnej szkoły.

Wniosek kierownika jednostki organizacyjnej szkoły, powinien zawierać dane o świadczonej przez jednostkę gospodarki społecznej wydatnej pomocy.

§ 12.

1. Z narzutu świadczonego przez jednostkę zlecającą pokrywane są przez szkołę koszty pośrednie obejmujące:

- 1) wynagrodzenie przewodniczącego i członków zespołu i podzespołów oraz rzeczoznawców,
- 2) wynagrodzenie za pracę oraz świadczenia od wynagrodzeń na rzecz ZUS — pracowników:
 - a) administracyjnych, gospodarczych i obsługi,
 - b) technicznych związanych z obsługą laboratoriów wykorzystywanych do prac zleconych,
 - c) pośrednio-produkujących, zatrudnionych w jednostkach wykonujących prace zlecone,
3. wynagrodzenie wszystkich pracowników zatrudnionych na umowach o pracę za czas efektywnie przez nich nieprzepracowany (np. urlop, niezdolność do pracy),
- 4) koszty drobnych materiałów potrzebnych do wykonania zleceń,
- 5) koszty eksploatacji oraz bieżących i średnich remontów maszyn i urządzeń czynnych przy wykonywaniu prac zleconych,
- 6) koszty transportu związane z zaopatrzeniem materiałowym,
- 7) koszty światła, opału, energii i wody, wysokość wpłat tytułem zwrotu za światło, opał, energię elektryczną, wodę itp. na wznowienie kredytów szkoły, które ustala rektor na wniosek kwestora po uzyskaniu opinii zespołu,
- 8) koszt delegacji służbowych w celach administracyjnych,
- 9) koszty weryfikacji i nadzorów technicznych w przypadku wykonywania prac projektowych o charakterze urbanistyczno-architektonicznym,
- 10) wszelkie inne koszty rzeczowo-administracyjne, nie kwalifikujące się do zaliczania do kosztów bezpośrednich

§ 13.

1. Nadwyżką z narzutu, uzyskaną po pokryciu wszystkich kosztów związanych z pracami zleconymi dysponuje wyłącznie rektor szkoły,

2. Podział nadwyżki przeznaczonej na cele socjalne i kulturalne, przeprowadza rektor w oparciu o wnioski rady miejscowej Związku Nauczycielstwa Polskiego, oraz zarządu uczelnianego Zrzeszenia Studentów Polskich, uwzględniając zgłoszenia organizacji studenckich działających na terenie szkoły.

Finansowanie następuje wyłącznie w formie pokrywania przez szkołę konkretnych wydatków — przewidzianych w planach rzeczowo-finansowych tych organizacji, zatwierdzonych przez rektora.

Plan finansowy wydatków na cele socjalno-kulturalne może uwzględniać przelewy na Zakładowy Fundusz Mieszkaniowy dla pracowników szkoły.

3. Podział nadwyżki przewidzianej w § 13 uchwały, następuje po przyjęciu bilansu rocznego przez Ministerstwo Oświaty i Szkolnictwa Wyższego.

§ 14.

1. Do czasu wprowadzenia zmian organizacyjnych, o których mowa w § 20 uchwały, należy stosować zasadę centralnego prowadzenia spraw finansowania działalności, księgowości, sprawozdawczości oraz spraw kadrowych w zakresie prac zleconych w ramach szkoły.

2. Za należytą działalność finansowo-gospodarczą w zakresie prac zleconych odpowiada z tytułu nadzoru kie-

ownik gospodarstwa pomocniczego typu „D” oraz główny księgowy gospodarstwa pomocniczego typu „D”.

3. Za należytą gospodarkę finansową szkoły w zakresie prac zleconych oraz nadwyżki z tej działalności odpowiada kwestor szkoły.

§ 15.

1. W razie nie posiadania w dostatecznej wysokości środków obrotowych, potrzebnych do wykonania prac zleconych, szkoła może:

- 1) pobierać od jednostki zlecającej, przed przystąpieniem do wykonania zamówienia, zaliczkę na pokrycie poważniejszych wydatków na zakup aparatury i materiałów niezbędnych do wykonywania pracy,
- 2) wystawić rachunki częściowe na zakończone etapy prac, których wartość ogólna przekracza 50 tys. złotych.

2. Warunki zapłaty należności powinny być wyraźnie określone w umowie zawieranej z jednostką zlecającą.

§ 16.

1. Kwestura szkoły prowadzi księgowość dotyczącą prac zleconych oraz dokonuje wszelkich wpłat i wypłat jak również prowadzi imienną kartotekę wypłat na rzecz pracowników z tytułu wykonywania zleceń.

2. Wysokość wypłat tytułem zwrotu kosztów światła, opału, wody, energii elektrycznej itp. na wznowienie kredytów szkoły, ustala rektor na wniosek kwestora po uzyskaniu opinii zespołu opiniodawczego.

3. Sprawy osobowe pracowników zatrudnionych przy wykonywaniu prac zleconych prowadzi dział kadr szkoły.

Załącznik do § 5 instrukcji w sprawie przyjmowania i wykonywania zleconych prac naukowo-badawczych, naukowo-usługowych i usługowych w szkołach wyższych (poz. 97).

WZÓR UMOWY

W dniu 196 r. w.
 pomiędzy
 zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

 działającego(cych) na podstawie
 z jednej strony, a
 zwanym dalej „Wykonawcą”, reprezentowanym przez:

 działającego(cych) na podstawie upoważnienia z dnia
 196 r. wydanego przez

 zwanego dalej „wykonawcą” z drugiej strony.

§ 1.

1. Zamawiający zleca wykonanie, a Wykonawca przyjmuje do wykonania zgodnie z zamówieniem Zamawiającego Nr

z dnia . . . 196 . . . r.

2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać wymienioną w ust. 1 pracę w terminie do dnia . . . 196 . . . r. i przekazać w . . . w następujący sposób: (miejsce)

3. *) Podział pracy na części, stanowiące przedmiot odrębnego odbioru i rozliczenia wraz z terminami ich zakończenia, określeniem miejsca i sposobu przekazania oraz wysokości wynagrodzenia — określa podany w załączniku harmonogram prac*)

(podać określenie innego dokumentu)
 stanowiący integralną część umowy.

4. Wykonawcy służy prawo, jeśli uzna za uzasadnione i celowe z punktu widzenia naukowo-badawczego wprowadzenie do programu prac zmian i poprawek pod warunkiem ich uzgodnienia z zamawiającym.

5. Jeżeli w trakcie wykonywania prac okaże się, że dalsze prowadzenie prac jest niecelowe ze względu na uzyskanie negatywnych wyników bądź innych przyczyn, wykonawca posiada prawo wstrzymania pracy z jednoczesnym obowiązkiem poinformowania o tym zamawiającego w ciągu 14 dni od daty podjęcia takiej decyzji. Ostateczne podjęcie decyzji następuje po wspólnym porozumieniu się obu stron.

§ 2.

1. Wykonawca stwierdza, że otrzymał od zamawiającego następujące dokumenty, aparaty, urządzenia i materiały, stanowiące podstawę do wykonania pracy:

2. Zamawiający zobowiązuje się dostarczyć Wykonawcy brakujące dokumenty, aparaty urządzenia i materiały w terminach jak poniżej:

3. Zamawiający w razie potrzeby zobowiązuje się zatrudnić swoich pracowników przy wykonywaniu niektórych prac objętych niniejszą umową. Koszty wynagrodzenia tych pracowników obciążają Zamawiającego. Zakres, terminy i warunki pracy, którą mają wykonać pracownicy Zamawiającego określa załącznik do niniejszej umowy.

4. Zamawiającemu przysługuje prawo zapoznania się na miejscu z przebiegiem realizacji zamówienia i uzyskanyimi wynikami.

5. Jeżeli Zamawiający uzna, że zachodzi konieczność wprowadzenia poprawek, zmian bądź uzupełnień do zakresu zamówionej pracy (nie wykraczających jednak poza granice umowy) może o tym pisemnie powiadomić wykonawcę, który powinien przychylnie rozpatrzyć możliwości uwzględnienia zgłoszonych postulatów.

6. W przypadku kiedy wprowadzane zmiany bądź uzupełnienia wykraczają poza zakres ustalony w umowie, terminy zakończenia pracy i poszczególnych etapów pracy oraz koszt wykonania pracy powinny być ustalone dodatkowym porozumieniem.

7. Jeżeli wprowadzone przez zamawiającego poprawki

całkowicie zmieniają charakter pracy bądź zdaniem wykonawcy nie są celowe z naukowo-badawczego punktu widzenia, wykonawcy służy prawo uchylenia się od ich uwzględnienia i kontynuowanie pracy zgodnie z zawartą umową.

8. Wykonawca zobowiązany jest do powiadomienia zamawiającego o zakończeniu każdego etapu pracy i całości zamówienia.

9. W ciągu 14 dni po przekazaniu zawiadomienia powinien być sporządzony akt zdawczo-odbiorczy, stanowiący podstawę do wpłacenia odpowiedniej kwoty na rzecz wykonawcy.

10. Dla sporządzenia i podpisania aktu zdawczo-odbiorczego zamawiający zobowiązany jest do wydelegowania do wykonawcy upoważnionego do tego swojego przedstawiciela.

11. Jeżeli przy odbiorze pracy strony uznają za konieczne dokonanie poprawek, uzupełnień czy zmian w wykonanej pracy wykonujący zobowiązany będzie je przeprowadzić nieodpłatnie w terminie przez strony uzgodnionym.

12. Otrzymane przez Wykonawcę aparaty, urządzenia i materiały wymienione w ust. 1 i 2, po zakończeniu i odbiorze pracy podlegają:

- 1 rozliczeniu
- 2 zwrotowi
 termin zwrotu

13. Przeznaczone do zwrotu przedmioty będą zabezpieczone przez Wykonawcę w następujący sposób:

§ 3.

Zamawiający zastrzega sobie — niezależnie od obowiązku uwzględnienia przez Wykonawcę zobowiązań typowych w każdej fazie wykonania prac — wykorzystanie projektów i opracowań typowych w ilości i zakresie jak poniżej:

§ 4.

Strony ustalają ponadto, jako istotne dla wykonania pracy określonej w § 1 niniejszej umowy, co następuje:

§ 5.

Przepisy ogólne

1. W odniesieniu do umowy zawartej między stronami mają zastosowanie przepisy zawarte w uchwale Nr 108 Rady Ministrów z dnia 16 marca 1963 r. z późniejszymi zmianami (MP z 1967 r. Nr 52, poz. 262) w sprawie zasad współpracy pomiędzy szkołami wyższymi i wyższymi szkołami zawodowymi a jednostkami organizacyjnymi gospodarki społecznej.

2. W przypadku gdy część pracy wykonywana jest nieodpłatnie przez szkołę wyższą, umowa powinna obejmować całość pracy z zaznaczeniem w kosztorysie jaka część pracy wykonywana jest na podstawie zlecenia, a jaka nieodpłatnie.

§ 6.

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie „Ogólne zasady zawierania umów i do-

konywania rozliczeń za prace naukowo-badawcze i doświadczalno-konstrukcyjne", stanowiące załącznik do zarządzenia Nr 44 Przewodniczącego Komitetu Nauki i Techniki z dnia 14 lipca 1964 r. w sprawie ustalenia zasad zawierania umów i dokonywania rozliczeń za prace naukowo-badawcze i doświadczalno-konstrukcyjne (MP Nr 49, poz. 242).

§ 7.

1. *) Strony stwierdzają, że prace będące przedmiotem niniejszej umowy wynikają z ich planów gospodarczych, a mianowicie: u Zamawiającego

(określenie planu, pozycja planu)

u Wykonawcy

(określenie planu, pozycja planu)

2. *) stwierdza(ją),
(zamawiający, wykonawca)

że prace będące przedmiotem umowy nie zostały objęte planem.

§ 8.

Umowę sporządzono w jedno-
brzmiających egzemplarzach z przeznaczeniem dla:

1) egz.
2) egz.
3) egz.

Zamawiający

Wykonawca

*) niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 3 do zarządzenia
Ministra Oświaty i Szkolnictwa
Wyższego z dnia 24 grudnia 1968 r.
(poz. 97)

R E G U L A M I N

przyznawania nagród z funduszu rektorskiego szkół wyższych podległych Ministrowi Oświaty i Szkolnictwa Wyższego

Fundusz nagród tworzy się na podstawie § 13 ust. 1 lit. b uchwały Nr 108 Rady Ministrów z dnia 16 marca 1963 r. w sprawie zasad współpracy pomiędzy szkołami wyższymi i wyższymi szkołami zawodowymi, a jednostkami organizacyjnymi gospodarki społecznej (MP z 1967 r. Nr 52, poz. 262) zwanej dalej „uchwałą”.

2. Fundusz nagród pozostający w dyspozycji rektora szkoły wyższej, zwany dalej „funduszem rektorskim”, wynosi do 20% nadwyżki uzyskanej z narzutu i ma na celu wyróżnienie konkretnych osiągnięć w zakresie prac naukowo-badawczych oraz porozumień o współpracy szkół wyższych z jednostkami gospodarki społecznej, które przyniosły tym jednostkom konkretne korzyści w ich działalności gospodarczej.

3. Nagrody mogą być przyznane przez rektora szkoły raz w roku za prace wykonane w roku poprzednim, po

wykonaniu całości danej pracy lub jej etapu zakończonego konkretnymi wynikami.

4. 1) Nagrody mogą być przyznawane za konkretne osiągnięcia w zakresie prac naukowo-badawczych o charakterze podstawowym, o ile dotyczyły ważnych rozwiązań dla rozwoju nauki.

2) W zakresie prac naukowo-badawczych o charakterze stosowanym (prace rozwojowe) nagrody mogą być przyznawane o ile prace te dotyczyły ważnych rozwiązań dla odpowiedniej gałęzi gospodarki narodowej jak np.:

— opracowania o charakterze prototypowym, w wyniku których powstała aparatura i urządzenia o pionierskich rozwiązaniach konstrukcyjne, mających szczególne znaczenie antymonopolowe lub eksportowe;

— opracowania, które przyczyniły się do wprowadzenia nowych procesów technologicznych lub doprowadziły do istotnych usprawnień prowadzonych aktualnie procesów technologicznych;

— opracowanie rozwiązań, które przyczyniły się w korzystny sposób do oszczędności nakładów inwestycyjnych, surowców, energii, poprawy bezpieczeństwa i higieny pracy lub podniesienia jakości użytkowej wyrobów;

— opracowanie w zakresie organizacji pracy, które wpłynęły w istotny sposób na zwiększenie efektów ekonomicznych produkcji.

3) Nagrody mogą być przyznawane za szczególnie wydajne osiągnięcia w zakresie świadczenia pomocy naukowo-badawczej i naukowo-technicznej w ramach nieodpłatnych umów patronackich lub porozumienia o współpracy szkół wyższych z jednostkami organizacyjnymi gospodarki społecznej.

5. Za osiągnięcia uzyskane przy wykonywaniu prac, o których mowa w ust. 4 regulaminu mogą być przyznawane nagrody z rektorskiego funduszu nagród wyłącznie bezpośrednim wykonawcom tych prac, a mianowicie:

a) pracownikom naukowo-dydaktycznym wymienionym w § 10 ust. 1 lit. e-f uchwały,

b) pracownikom naukowo-dydaktycznym wymienionym w § 10 ust. 6 uchwały, uczestniczącym w wykonywaniu prac bez dodatkowego wynagrodzenia,

c) pracownikom odbywającym asystenckie studia przygotowawcze oraz doktoranckie,

d) innym pracownikom etatowym szkoły wyższej wymienionym w § 10, ust. 1 lit. g uchwały,

e) pracownikom inżynierskim i technicznym, o których mowa w § 9 ust. 1 lit. b uchwały, angażowanym dodatkowo do wykonywania prac na warunkach umowy o pracę,

f) emerytowanym pracownikom szkoły wyższej.

6. Przy określaniu osiągnięć w zakresie prac naukowo-badawczych o charakterze podstawowym, za wykonanie i ukończenie uważa się ogłoszenie drukiem publikacji naukowej, a w poszczególnych przypadkach — sprawozdanie naukowe, zawierające rezultaty konkretnych wyników wykonanej pracy.

7. Przy określaniu osiągnięć przewidzianych do przyznania nagrody w zakresie prac naukowo-badawczych o charakterze stosowanym (prace rozwojowe) bierze się pod uwagę w szczególności:

a) poziom i trudność opracowań oraz ich pracochłonność,

- b) wyniki gospodarcze zastosowania opracowań, a w szczególności uzyskany lub przewidziany do uzyskania efekt ekonomiczny,
 - c) terminowość wykonania,
 - d) pomoc okazaną przez wykonawców przy wdrażaniu przez zainteresowaną jednostkę gospodarki uspołecznionej wyników badań.
8. Przy określaniu osiągnięć w zakresie świadczenia pomocy naukowo-badawczej i naukowo-technicznej bierze się pod uwagę wyniki techniczno-ekonomiczne uzyskane przez jednostkę gospodarki uspołecznionej, z którą była warta umowa o stałej współpracy.
- a) Wysokość nagrody przyznawanej pracownikom 5 regulaminu nie może przekroczyć jednorazowo dla każdego pracownika 10.000 zł, przy czym wysokość uzależniona jest od stopnia osobistej aktywności pracownika w wykonywaniu danego opracowania.
- Dokonując wyboru prac przewidzianych do nagrodzenia należy szczególnie uwzględnić planowe prace naukowo-badawcze wykonane na zasadach nieodpłatnych, względnie w ramach częściowej nieodpłatności
- b) W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych dużymi korzyściami ekonomicznymi dla gospodarki narodowej Minister Oświaty i Szkolnictwa Wyższego może wyrazić zgodę na podwyższenie wysokości nagrody, o której mowa w ust. 9 lit. a niniejszego regulaminu.
10. Z wnioskami dotyczącymi prac przewidzianych do nagradzania z funduszu rektorskiego mogą występować:
- dziekani wydziałów
 - dyrektorzy instytutów
 - jednostki organizacyjne gospodarki uspołecznionej współpracujące ze szkołami wyższymi.
11. W zakresie prac naukowo-badawczych o charakterze podstawowym ocenę merytoryczną prac przewidzianych do nagrodzenia sporządza właściwa rada wydziału szkoły wyższej lub rada naukowa instytutu.
12. Wnioski o przyznaniu nagród, w zakresie prac naukowo-badawczych o charakterze stosowanym (prac rozwojowych), powinny zawierać oprócz danych personalnych autorów i wykonawców prac, pisemne opinie zaintereso-

wanej jednostki gospodarki uspołecznionej (zakład) zatwierdzone przez jej jednostkę nadrzędną (zjednoczenie). Opinie te winny zawierać ocenę wartości i przydatności dokonanego rozwiązania dla jednostki gospodarki uspołecznionej, której opracowanie zostało przekazane, a w szczególności ocenę wyników prób, wielkość uzyskanej oszczędności robocizny, nakładów inwestycyjnych, materiałów, surowców, paliwa lub energii oraz termin zakończenia pracy przez szkołę.

13. Wnioski o przyznanie nagród w zakresie porozumień o współpracy z jednostkami gospodarki uspołecznionej zgłaszane są przez organa nadrzędne nad jednostkami bezpośrednio współpracującymi, na podstawie sprawozdań i oceny wyników współpracy.

14. Rektor w uzgodnieniu z senatem szkoły wyższej powołuje komisję nagród na okres dwóch lat w następującym składzie:

- pracownicy naukowo-dydaktyczni w stopniu profesora lub docenta w liczbie od 3 do 7 osób,
- delegat Komitetu Uczelnianego PZPR
- delegat Rady Zakładowej ZNP.

Przewodniczącym Komisji nagród jest prorektor do spraw nauki. Komisja dokonuje analizy i oceny zgłoszonych wniosków i przedstawia swoje propozycje do decyzji rektora szkoły wyższej.

15. Szczegółowy tryb sporządzania i opiniowania wniosków ustala rektor szkoły wyższej.

16. Osoby, którym przyznano nagrodę rektora zostają o tym powiadomione pisemnie, przy czym odpis decyzji o przyznaniu nagrody załącza się do akt osobowych otrzymującego nagrodę.

17. O pracy nagrodzonej i osobom, którym przyznano nagrody, rektor szkoły wyższej lub dyrektor instytutu uczelnianego powiadamia pisemnie zainteresowaną jednostkę gospodarki uspołecznionej (zakład) i jej jednostkę nadrzędną (zjednoczenie).

18. Dokumentację dotyczącą wnioskowania i przyznawania nagród przechowuje się w aktach szkoły przez okres pięciu lat.

19. Nagrody dla studentów, za efektywny ich wkład przy wykonywaniu prac zleconych, są przyznawane bezpośrednio przez rektora szkoły wyższej na zasadach ustalonych w § 11 uchwały na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej szkoły (katedry, instytutu itp.).

Redakcja: Ministerstwo Oświaty i Szkolnictwa Wyższego, Warszawa, al. I Armii W.P.
25. Warsz. Druk. Nauk. Zam. 758/69. Pap. druk. sat. V kl. 70 g. Nakład 2668+33.
P-18. Ark. wyd. 1,75, druk 1,250. Oddano do składania 10.IX.69 r. Podpisano do
druku 21.X.1969. Druk ukończono w październiku 1969.

Dz. Urz. Min. Ośw. nr 11, ss.1-10. Warszawa 3 września 1969

Indeks 35762