



UNIwersytet KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO w WARSZAWIE
REKTOR

BR-0161-I-61/2013

Zarządzenie Nr 61/2013
Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie
z dnia 18 września 2013r.

w sprawie trybu zawierania umów o współpracy
Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z podmiotami
zagranicznymi

Na podstawie § 38 ust. 2 i § 39 ust. 1 pkt. 13 Statutu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie zarządza się, co następuje:

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Zarządzenie reguluje tryb zawierania umów o współpracy UKSW z podmiotami zagranicznymi z inicjatywy podstawowych jednostek organizacyjnych UKSW, zwanych dalej wydziałami, z wyłączeniem umów dotyczących projektów i programów europejskich oraz funduszy strukturalnych.
2. Do celów niniejszego zarządzenia podmiotem zagranicznym jest międzynarodowa lub zagraniczna instytucja badawcza, badawczo-dydaktyczna lub instytucja badawczo-rozwojowa.

§ 2

1. Współpraca UKSW i poszczególnych wydziałów odbywa się na zasadzie umów międzynarodowych zawieranych przez Rektora, po uzyskaniu zgody Senatu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie.
2. W zakresie regulowanym niniejszym zarządzeniem funkcje Rektora wykonuje Prorektor ds. Nauki i Rozwoju, zwany dalej Prorektorem.

§ 3

1. Nawiązanie współpracy UKSW z podmiotem zagranicznym następuje w trzech etapach:
 - 1) złożenie do Rektora:
 - a) wniosku o wyrażenie wstępnej zgody na współpracę z podmiotem zagranicznym – jeśli umowa zawierana jest z inicjatywy UKSW;
 - b) pisma z prośbą o wyrażenie zgody na zawarcie umowy wraz z opisem planowanych działań oraz otrzymanym projektem listu intencyjnego/ umowy - w przypadku, gdy umowa jest zawierana z inicjatywy instytucji zagranicznej;
 - 2) podpisanie listu intencyjnego;
 - 3) zawarcie umowy o współpracy.
2. Wniosek, list intencyjny, a tym samym, projekt umowy muszą być zgodne z misją i strategią UKSW oraz z misją i strategią właściwego wydziału.

ROZDZIAŁ 2

ZAWIERANIE UMÓW Z INICJATYWY UKSW

§ 4

1. Wniosek o zawarcie porozumienia o współpracy z podmiotem zagranicznym składa do Rektora dziekan wydziału zainteresowanego podjęciem współpracy z podmiotem zagranicznym, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. W przypadku, gdy zainteresowanie wyrażą co najmniej dwa wydziały, wniosek o którym mowa w ustępie 1, podpisuje każdy z dziekanów. We wniosku należy wskazać proponowany zakres udziału poszczególnych wydziałów w projekcie umowy.

§ 5

1. W przypadku, gdy umowa inicjowana jest przez jeden wydział, dziekan tego wydziału proponuje we wniosku, o którym mowa w § 4, pełnomocnika do negocjacji warunków umowy spośród nauczycieli akademickich wydziału.
2. W przypadku, gdy umowa jest inicjowana przez co najmniej dwa wydziały UKSW, dziekani tych wydziałów proponują we wniosku jednego pełnomocnika do negocjacji umowy na zasadzie wspólnego porozumienia.

§ 6

1. Na podstawie przedstawionego wniosku, Rektor wyraża wstępną zgodę na zawarcie umowy oraz przekazuje wniosek do Prorektora.
2. Prorektor wyznacza pełnomocnika do negocjowania warunków umowy z podmiotem zagranicznym.
3. Prorektor może dołączyć do pełnomocnictwa instrukcje negocjacyjne. W takim przypadku instrukcja ma charakter poufny.
4. W terminie 7 dni roboczych od daty wpłynięcia wniosku, o którym mowa w § 4, Prorektor przekazuje wniosek do Działu Współpracy Międzynarodowej w celu opracowania listu intencyjnego.

LIST INTENCYJNY

§ 7

1. Na podstawie danych zamieszczonych we wniosku, w terminie 7 dni roboczych od przekazania wniosku przez Prorektora, Dział Współpracy Międzynarodowej przygotowuje list intencyjny, jako formę zaproszenia do negocjacji warunków umowy o współpracy UKSW z podmiotem zagranicznym.
2. List intencyjny zawiera co najmniej następujące elementy:
 - 1) podmiot bezpośrednio zainteresowany współpracą ze strony UKSW,
 - 2) dane podmiotu zagranicznego,
 - 3) proponowany cel i zakres współpracy,
 - 4) proponowane formy realizacji działań współpracy,
 - 5) proponowane zasady i warunki finansowania ustalone w § 15 i § 16,
 - 6) proponowane zasady dotyczące pokrycia kosztów ubezpieczenia,
 - 7) proponowane zasady zarządzania umową, w szczególności dotyczące ustanowienia Komitetu Sterującego.

§ 8

1. Treść listu intencyjnego zatwierdza Prorektor.
2. Dział Współpracy Międzynarodowej przekazuje list intencyjny pełnomocnikowi, o którym mowa w § 6, w celu konsultacji oraz negocjacji jego treści z podmiotem zagranicznym, w terminie 7 dni od daty zatwierdzenia.
3. Zmiany w treści listu intencyjnego podlegają konsultacjom z Prorektorem w toku negocjacji.

4. Po zakończeniu negocjacji, ustalony list intencyjny podpisują pełnomocnik UKSW oraz przedstawiciel podmiotu zagranicznego.
5. List intencyjny jest przekazywany do Prorektora, który przesyła go do Działu Współpracy Międzynarodowej w celu opracowania projektu umowy.

ZAWARCIE UMOWY

§ 9

1. Na podstawie podpisanego listu intencyjnego Dział Współpracy Międzynarodowej, w terminie 14 dni roboczych od daty przekazania listu intencyjnego przez Prorektora, przygotowuje projekt umowy.
2. Umowa jest podpisywana w języku polskim i języku strony zagranicznej. Obie wersje językowe są jednakowo autentyczne. Strony mogą wybrać wersję językową, która będzie rozstrzygająca.
3. Tłumaczenie umów na język polski przygotowywane jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 10

Projekt umowy podlega zaopiniowaniu przez Prorektorów, Kanclerza, Kwestora oraz Biuro Prawne w terminie do 14 dni od daty, o której mowa w § 9.

§ 11

Dział Współpracy Międzynarodowej przesyła umowę pełnomocnikowi w celu jej przedstawienia partnerowi zagranicznemu. Po wyrażeniu akceptacji przez partnera zagranicznego, Dział Współpracy Międzynarodowej przygotowuje projekt pisma w sprawie włączenia umowy do porządku obrad Senatu wraz z projektem uchwały i przekazuje do Prorektora i Biura Prawnego UKSW, nie później niż 14 dni przed posiedzeniem Senatu.

§ 12

Prorektor podpisuje umowę po wyrażeniu zgody przez Senat na jej zawarcie.

§ 13

Za wykonywanie umowy podpisanej z podmiotem zagranicznym są odpowiedzialni dziekani wydziałów, o których mowa w § 4 .

ROZDZIAŁ 3 ZASADY FINANSOWANIA WSPÓŁPRACY

§ 14

1. Ustala się następujące źródła finansowania działań zawartych w liście intencyjnym oraz umowie:
 - 1) środki wydziałowe, zabezpieczone na realizację umów bilateralnych w puli dziekana, jeśli umowa jest inicjowana przez jeden wydział; oprócz środków wydziałów zaangażowanych we współpracę, środki uczelniane, jeśli inicjatywa dotyczy współpracy co najmniej dwóch wydziałów UKSW – udział nie większy niż 50% kosztów rocznych współpracy.
 - 2) środki pozyskane ze źródeł zewnętrznych.

§ 15

1. Finansowanie działań odbywać się będzie zgodnie z postanowieniami umowy oraz przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
2. Koszty wydziałowe planowane są z rocznym wyprzedzeniem i są wprowadzane do harmonogramu (kosztorysu) wydziału.

§ 16

1. Decyzje w sprawach pokrycia kosztów wynikających z realizacji umowy w danym roku akademickim podejmuje odpowiedni dysponent środków, zgodnie z harmonogramem działań przewidzianym listem intencyjnym.
2. Pokrycie kosztów zagranicznych delegacji służbowych pracowników UKSW wynikających z realizacji listu intencyjnego oraz zawarcie i wykonywanie umowy odbywa się zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego z zastrzeżeniem innych ustaleń umawiających się stron.

ROZDZIAŁ 4 ZAWARCIE UMOWY Z INICJATYWY PODMIOTU ZAGRANICZNEGO

§ 17

1. Dziekan zainteresowany współpracą z podmiotem zagranicznym przekazuje do Rektora pismo z prośbą o wyrażenie wstępnej zgody na zawarcie umowy z inicjatywy podmiotu

- zagranicznego, zgodnie z § 3 ust. 1 pkt. a).
2. W przypadku, gdy współpracą zainteresowane są co najmniej dwa wydziały, pismo, o którym mowa w ustępie 1, podpisują dziekani tych wydziałów, ze wskazaniem proponowanego zakresu udziału poszczególnych wydziałów.
 3. Podjęcie przez UKSW działań zmierzających do zawarcia umowy następuje z zachowaniem trybu określonego w § 6 ust. 1.
 4. Powołanie pełnomocnika odbywa się na zasadach wskazanych w § 5 oraz § 6 ust. 2 i 3.
 5. List intencyjny lub umowa powinien uwzględniać elementy wskazane w § 7 ust. 2.
 6. Zasady finansowania umowy ze strony UKSW określa się według postanowień § 14 - § 16.
 7. Zatwierdzenie treści listu intencyjnego następuje zgodnie z postanowieniami § 8 ust. 1 - 4.
 8. Zawarcie umowy i nadzór nad wykonywaniem odbywać się będzie zgodnie z postanowieniami § 9 ust. 2, 3 oraz § 10 – 13.

ROZDZIAŁ 5 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

1. Tworzy się rejestr umów międzynarodowych, których stroną jest UKSW.
2. Rejestr jest prowadzony przez Dział Współpracy Międzynarodowej. Wzór rejestru określa Załącznik nr 2.
3. Oryginał obustronnie podpisanego listu intencyjnego oraz umowy jest ewidencjonowany w rejestrze umów międzynarodowych UKSW oraz przechowywany przez Dział Współpracy Międzynarodowej.

§ 19

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

R e k t o r U K S W
Ks. dr hab. Stanisław Dziekoński, prof. UKSW