

## **REGULAMIN**

### **Centrum Zaawansowanych Technologii Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

##### **§ 1**

Centrum Zaawansowanych Technologii Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu zwane dalej Centrum jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną Uniwersytetu im. A. Mickiewicza w Poznaniu.

##### **§ 2**

1. Celem działania Centrum jest inicjowanie, prowadzenie i koordynowanie działalności badawczej, badawczo-rozwojowej i wdrożeniowej oraz zarządzanie infrastrukturą wytworzoną w ramach realizacji projektu inwestycyjnego nr POIG.02.01.00-30-169/08 „Budowa i wyposażenie Wielkopolskiego Centrum Zaawansowanych Technologii w Poznaniu”, a także infrastruktury badawczej wytworzonej w ramach realizacji innych projektów w Centrum.
2. Cel ten jest realizowany w szczególności poprzez:
  - 1) prowadzenie działalności badawczej, badawczo-rozwojowej i wdrożeniowej;
  - 2) zarządzanie projektami realizowanymi w Centrum;
  - 3) świadczenie usług badawczych oraz prowadzenie szkoleń lub kursów;
  - 4) utrzymywanie i zarządzanie infrastrukturą wytworzoną w ramach realizacji projektu inwestycyjnego nr POIG.02.01.00-30-169/08 „Budowa i wyposażenie Wielkopolskiego Centrum Zaawansowanych Technologii w Poznaniu” oraz w ramach realizacji innych projektów w Centrum, w tym jej wynajem;
  - 5) planowanie i nadzorowanie rozbudowy zarządzanej infrastruktury Centrum;
  - 6) planowanie i zarządzanie komercyjnym wykorzystaniem infrastruktury badawczej Centrum;
  - 7) współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi Uniwersytetu w ramach działalności badawczej i dydaktycznej;
  - 8) podejmowanie inicjatyw dotyczących współpracy z podmiotami zewnętrznymi; przedmiot i zakres takiej współpracy określają odrębne umowy.

#### **ORGANY CENTRUM**

##### **§ 3**

Organami Centrum są:

- 1) Dyrektor Centrum, zwany dalej dyrektorem;
- 2) Rada Programowa Centrum.

##### **§ 4**

1. Centrum kieruje dyrektor powoływany i odwoływany przez rektora po zasięgnięciu opinii Rady Programowej Centrum.
2. Dyrektor podlega bezpośrednio rektorowi.

3. Na stanowisko dyrektora może być powołany nauczyciel akademicki zatrudniony w Uniwersytecie jako podstawowym miejscem pracy w pełnym wymiarze czasu pracy posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego.

## **§ 5**

1. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
  - 1) organizowanie pracy Centrum;
  - 2) reprezentowanie Centrum wobec rektora i innych organów Uniwersytetu;
  - 3) przygotowanie planu finansowego jednostki oraz prowadzenie gospodarki finansowej jednostki;
  - 4) dysponowanie środkami finansowymi przyznanymi na potrzeby Centrum w planie rzeczowo-finansowym Uniwersytetu;
  - 5) zapewnianie warunków do prowadzenia działalności Centrum;
  - 6) zapewnianie wykonania uchwał Rady Programowej Centrum;
  - 7) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudnienia, awansowania i nagradzania pracowników Centrum;
  - 8) składanie Radzie Programowej Centrum, a następnie rektorowi corocznych sprawozdań z działalności Centrum;
  - 9) zrealizowanie zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu nr POIG.02.01.00-30-169/08 oraz z decyzji Komisji Europejskiej z dnia 9 sierpnia 2010 roku;
  - 10) zapewnienie wykorzystywania i udostępniania infrastruktury badawczej zrealizowanej w ramach projektu nr POIG.02.01.00-30-169/08 zgodnego z zasadami pomocy publicznej, w tym zapewnienie monitorowania generowanego dochodu zgodnie z art. 55 ust. 3 Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz.U. UE L 210/25);
  - 11) monitorowanie progu wykorzystania infrastruktury badawczej zrealizowanej w ramach projektu nr POIG.02.01.00-30-169/08 do działalności gospodarczej zgodnie z pkt 49<sup>1</sup> preambuły i art. 26 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z 17 czerwca 2014 roku;
  - 12) zapewnienie utrzymania rezultatów i realizacji postanowień wynikających z zawartych umów w programach mających na celu wsparcie w utrzymaniu i rozwijaniu infrastruktury zrealizowanej w ramach projektu nr POIG.02.01.00-30-169/08;
  - 13) realizowanie działań, o których mowa w § 2 ust. 2.
2. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników Centrum, organizuje i kontroluje ich pracę, w szczególności ustala zakres obowiązków kierowników jednostek organizacyjnych Centrum, o ile zostały utworzone.
3. Dyrektor nadzoruje prace osób z innych jednostek Uniwersytetu, prowadzących lub uczestniczących w pracach badawczych lub innych prowadzonych na terenie Centrum, w zakresie związanym z bezpieczeństwem i higieną pracy oraz ochroną przeciwpożarową, a także w zakresie zasad i reguł wynikających w szczególności z regulaminów i zarządzeń obowiązujących w Centrum.

## **§ 6**

1. Dyrektor kieruje Centrum z pomocą zastępców dyrektora, w liczbie nie większej niż dwóch.
2. Zastępców dyrektora powołuje i odwołuje rektor na wniosek dyrektora.
3. Dyrektor wyznacza zakres działania i szczegółowe zadania zastępców dyrektora.

## **§ 7**

1. Rada Programowa Centrum, zwana dalej radą, jest radą Centrum w rozumieniu § 25 ust. 2 pkt. 7 Statutu Uniwersytetu.
2. W skład rady wchodzi:
  - 1) prorektor sprawujący nadzór nad Centrum – jako przewodniczący rady;
  - 2) dyrektor Centrum i jego zastępcy;
  - 3) po jednym przedstawicielu Szkoły Nauk Ścisłych i Szkoły Nauk Przyrodniczych, wskazanych przez rektora.
3. Członków rady wskazanych w ust. 2 pkt. 3 powołuje się na okres od dnia 1 września roku w którym rozpoczyna się kadencja rektora do 30 września roku w którym kadencja rektora się kończy.

## **§ 8**

Do zakresu działania rady należy w szczególności:

- 1) opiniowanie rocznego sprawozdania dyrektora z działalności Centrum;
- 2) opiniowanie kandydata na stanowisko dyrektora wskazanego przez rektora;
- 3) wyrażanie opinii w sprawie kierunków rozwoju Centrum;
- 4) rozpatrywanie innych spraw dotyczących funkcjonowania Centrum, wniesionych przez prorektora, dyrektora lub na wniosek co najmniej trzech innych członków rady.

## **§ 9**

1. Pracami rady kieruje przewodniczący, który również organizuje i koordynuje prace Rady.
2. Członkowie rady mogą wybrać ze swojego grona Zastępcę Przewodniczącego.
3. Posiedzenia rady zwołuje przewodniczący rady z własnej inicjatywy, na wniosek dyrektora Centrum lub na wniosek co najmniej trzech innych członków rady.
4. Posiedzenia rady odbywają się nie rzadziej niż raz w roku.
5. O czasie, miejscu i porządku obrad rady jej członkowie i zaproszeni goście zawiadamiani są pisemnie, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia. Do zawiadomienia dołącza się wnioski i inne materiały w sprawach, które mają być rozpatrzone przez radę.
6. Termin, miejsce i porządek następnego posiedzenia rady może zostać określony w protokole z poprzedniego posiedzenia. W tym przypadku nie jest wymagane dodatkowe zawiadomienie członków rady i byłych dyrektorów Centrum, a jedynie doręczenie im materiałów przed ustalonym terminem posiedzenia.
7. Posiedzenia rady odbywają się w siedzibie Centrum lub w innym miejscu wskazanym w zawiadomieniu lub protokole z poprzedniego posiedzenia.
8. W wyjątkowych okolicznościach, których nie można było przewidzieć przy ustalaniu porządku obrad, poszczególni członkowie rady mogą zgłosić podczas trwania posiedzenia rady, wnioski o poszerzenie lub zmianę porządku obrad z tym, że uwzględnienie tych wniosków wymaga jednomyślnej zgody wszystkich członków rady biorących udział w posiedzeniu.
9. Rada podejmuje uchwały na posiedzeniach. Do głosowania w radzie stosuje się zasady głosowania określone w § 49 Statutu Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu.
10. Posiedzenia rady mogą być przeprowadzane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zapewniających w szczególności:
  - 1) transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami,
  - 2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w jego toku- z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa.
11. W uzasadnionych przypadkach rada może przeprowadzić głosowanie poszczególnych uchwał w trybie korespondencyjnym, w tym również z użyciem poczty elektronicznej.

## **§ 10**

Do obowiązków przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) zwoływanie posiedzeń rady,
- 2) ustalanie terminu i porządku obrad rady,
- 3) przewodniczenie obradom,
- 4) koordynowanie prac rady,
- 5) utrzymywanie stałego kontaktu z dyrektorem Centrum, szczególnie w sprawach, które mają być przedmiotem posiedzenia rady.

## **§ 11**

1. Przewodniczący rady ustalając porządek obrad uwzględnia wnioski dyrektora Centrum o umieszczenie określonych spraw w porządku obrad, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Każdy członek rady może zgłosić przewodniczącemu rady wniosek o umieszczenie określonych spraw w porządku obrad.
3. Warunkiem uwzględnienia wniosków, o których mowa w ust. 1 i 2 jest zgłoszenie ich przewodniczącemu najpóźniej na 8 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia.
4. Rada może podejmować uchwały jedynie w sprawach objętych porządkiem obrad, przy uwzględnieniu § 9 ust. 8 niniejszego regulaminu.
5. Po przedstawieniu przez referentów sprawy zamieszczonej w danym punkcie porządku obrad przewodniczący otwiera dyskusję udzielając uczestnikom posiedzenia głosu w kolejności zgłaszania się. Za zgodą obecnych dyskusja może być prowadzona nad kilkoma punktami porządku obrad łącznie.
6. W sprawach formalnych przewodniczący udziela głosu poza kolejnością zgłaszania się. Za wnioski w sprawach formalnych uważa się wnioski w przedmiocie sposobu obradowania i głosowania.
7. Wnioski i oświadczenia do protokołu mogą być składane ustnie. Na polecenie przewodniczącego wnioski i oświadczenia należy składać na piśmie.

## **§ 12**

1. Przewodniczący rady zaprasza na posiedzenia rady byłych dyrektorów Centrum z głosem doradczym.
2. Przewodniczący rady może zaprosić na posiedzenia rady z głosem doradczym:
  - 1) przedstawicieli związków zawodowych działających w uczelni po jednym z każdego związku;
  - 2) pracownika Centrum będącego członkiem Senatu;
  - 3) inne osoby, o ile jest to uzasadnione przedmiotem obrad rady.
3. W posiedzeniach rady uczestniczy sekretarz powołany przez przewodniczącego, bez prawa głosu.

## **§ 13**

1. Z obrad rady sporządzany jest protokół, podpisany przez przewodniczącego oraz sekretarza.
2. Protokół zawiera w szczególności:
  - a) ustalony porządek obrad,
  - b) listę obecności,
  - c) informację o prawidłowym zawiadomieniu członków rady o terminie i miejscu posiedzenia,
  - d) wyniki głosowania nad poszczególnymi uchwałami.

## **§ 14**

Zmian w niniejszym Regulaminie dokonuje rektor w drodze zarządzenia.