



## **REGULAMIN UNIWERSYTECKIEGO LABORATORIUM USŁUG BADAWCZYCH**

### § 1. Postanowienia ogólne

1. Uniwersyteckie Laboratorium Usług Badawczych, zwane dalej ULUB, jest ogólnouniwersytecką, pozawydziałową jednostką organizacyjną.
2. Podstawowym celem ULUB jest działalność w zakresie organizacji korzystania z infrastruktury badawczej Uniwersytetu, w tym organizacji, koordynacji i realizacji zleceń komercyjnych wymagających wykorzystania specjalistycznej infrastruktury badawczej Uniwersytetu Gdańskiego.
3. Regulamin Uniwersyteckiego Laboratorium Usług Badawczych, zwany dalej Regulaminem, określa strukturę, zadania oraz gospodarkę finansową ULUB.
4. Podstawę prawną funkcjonowania ULUB stanowi Statut Uniwersytetu Gdańskiego oraz Regulamin Organizacyjny UG oraz niniejszy Regulamin.
5. ULUB ma prawo posługiwać się godłem Uniwersytetu Gdańskiego w dokumentach, pismach oraz materiałach szkoleniowo-promocyjnych dotyczących jego działalności.
6. ULUB współpracuje ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi UG.

### § 2. Struktura ULUB

1. W skład ULUB wchodzi: Dyrektor Uniwersyteckiego Laboratorium Usług Badawczych, zwany dalej Dyrektorem ULUB, Zastępca Dyrektora Uniwersyteckiego Laboratorium Usług Badawczych zwany dalej Zastępcą Dyrektora ULUB oraz koordynatorzy wydziałowi – po jednym przedstawicielu z wydziałów eksperymentalnych: Wydziału Biologii, Wydziału Chemii i Międzyuczelnianego Wydziału Biotechnologii UG i GUMed.
2. Dyrektora ULUB powołuje i odwołuje Rektor UG. Dyrektor ULUB pełni swoją funkcję do odwołania.
3. Zastępcę Dyrektora ULUB, na wniosek Dyrektora ULUB, powołuje i odwołuje Rektor UG. Powołany Zastępca Dyrektora ULUB pełni swoją funkcję do odwołania.
4. Zastępca Dyrektora ULUB wykonuje zadania w zastępstwie Dyrektora ULUB niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania ULUB.
5. Koordynatora wydziałowego ULUB, na wniosek Dyrektora, powołuje i odwołuje Rektor UG. Powołany Koordynator pełni swoją funkcję do odwołania.
6. Na wniosek Dyrektora ULUB – decyzją Rektora UG – liczba koordynatorów wydziałowych ULUB może ulegać rozszerzeniu lub zmniejszeniu o kolejnych przedstawicieli wydziałów UG.
7. Dyrektor ULUB kieruje pracami ULUB oraz organizuje prawidłowe działanie ULUB.
8. Dyrektor ULUB jest odpowiedzialny za działalność ULUB przed prorektorem właściwym ds. rozwoju, który sprawuje nadzór nad ULUB.
9. Do zadań Dyrektora ULUB należą w szczególności:
  - 1) podejmowanie kierunkowych decyzji dotyczących funkcjonowania ULUB;

- 2) reprezentowanie i promowanie ULUB na zewnątrz;
  - 3) wyznaczanie zadań oraz kierunków rozwoju ULUB;
  - 4) wskazywanie osób do wykonywania zadań w ramach ULUB;
  - 5) opracowywanie i nadzorowanie wdrażania wewnętrznych zasad i procedur działania ULUB;
  - 6) zawieranie umów o realizację zadań na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora UG;
  - 7) zarządzanie zasobami ULUB;
  - 8) uczestniczenie w przygotowaniu i realizacji strategii UG w zakresie związanym z realizacją celów ULUB;
  - 9) uczestniczenie w zespołach zadaniowych powoływanych przez Rektora UG, których zakres tematyczny związany jest z realizacją celów ULUB.
10. Dyrektor ULUB w terminie do 31 marca bieżącego roku przedstawia Prorektorowi roczne sprawozdanie z działalności ULUB za rok poprzedni.
11. Do zadań Koordynatora wydziałowego ULUB należy:
- 1) opracowywanie, wdrażanie i realizacja zasad i procedur działania wskazanych przez Dyrektora ULUB;
  - 2) koordynacja i monitorowanie prawidłowej realizacji komercyjnych usług badawczych;
  - 3) przygotowanie sprawozdań z postępów prac w ramach realizacji komercyjnych usług badawczych;
  - 4) promowanie ULUB na zewnątrz;

### § 3. Zadania ULUB

Zadania ULUB obejmują w szczególności:

- 1) w porozumieniu i wspólnie z odpowiednimi jednostkami Uniwersytetu Gdańskiego opracowywanie narzędzi, których celem jest stworzenie mechanizmów funkcjonowania odpłatnych usług analityczno-diagnostyczno-badawczo-eksperymentalnych;
- 2) w porozumieniu z dziekanami wydziałów eksperymentalnych lub osobami przez nich delegowanymi, koordynowanie realizacji usług i negocjowanie ich kosztów, określanie, na podstawie dostępnej w UG bazy aparaturowej, zakresu i rodzajów usług dla interesariuszy zewnętrznych;
- 3) koordynowanie obsługi administracyjno-finansowej dotyczącej świadczonych usług oraz umów cywilnoprawnych;
- 4) współpraca w zakresie pozyskiwania zleceń komercyjnych z Biurem Analiz i Ekspertyz, Centrum Transferu Technologii, Biurem Współpracy i Rozwoju oraz innymi jednostkami UG;
- 5) nadzór nad przygotowywaniem opisów marketingowych procedur związanych ze świadczeniem usług komercyjnych w laboratoriach UG;
- 6) przygotowywanie i udostępnianie bazy danych usług i aparatury wykorzystywanej w ramach ULUB;
- 7) prowadzenie strony internetowej jednostki;
- 8) współorganizowanie i udział w inicjatywach, których celem jest pozyskiwanie funduszy na specjalistyczną i unikatową aparaturę badawczą;
- 9) promocję i upowszechnienie wiedzy o komercyjnym potencjale UG poza uczelnią.

### § 4. Gospodarka finansowa

1. ULUB jest finansowane ze środków własnych Uniwersytetu Gdańskiego.

2. Działalność ULUB może być dofinansowywana ze środków zewnętrznych pochodzących w szczególności z:
  - 1) publicznych źródeł finansowania, w tym z bezzwrotnych środków pochodzenia krajowego i zagranicznego;
  - 2) dotacji, darowizn i zapisów;
  - 3) usług komercyjnych realizowanych przy udziale ULUB;
3. Wysokość udziału ULUB w narzutach kosztów pośrednich, usług komercyjnych realizowanych przy udziale ULUB ustala Rektor.
4. Gospodarka majątkowa ULUB prowadzona jest zgodnie z aktami wewnętrznymi UG.
5. ULUB korzysta z pomieszczeń i składników majątku UG.
6. Za prawidłowe prowadzenie gospodarki finansowej i gospodarowanie majątkiem ULUB odpowiada Dyrektor ULUB.
7. Plan rzeczowo-finansowy ULUB sporządza Dyrektor ULUB i sprawuje nad nim nadzór.
8. ULUB dysponuje środkami zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi i aktami wewnętrznymi UG.

#### § 5. Postanowienia końcowe

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Rektora UG.