



# BIULETYN PRAWNY

## UNIwersYTETU MIKOŁAJA KOPERNIKA W TORUNIU

Rok 2021; poz. 418

### ZARZĄDZENIE Nr 253

Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu

z dnia 21 grudnia 2021 r.

#### w sprawie umów o współpracy naukowo-badawczej oraz dydaktycznej z podmiotami zagranicznymi

Na podstawie § 52 ust. 3 Statutu Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 16 kwietnia 2019 r. (Biuletyn Prawny UMK 2019 rok; poz. 120 z późn. zm.)

**z a r z ą d z a się**, co następuje:

#### Rozdział I Przepisy ogólne

##### § 1

1. Zarządzenie określa zasady związane z zawieraniem przez Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu, zwany dalej „Uniwersytetem”, następującymi umowami z podmiotami zagranicznymi:
  - 1) umowami ramowymi o współpracy naukowo-badawczej oraz dydaktycznej;
  - 2) umowami szczegółowymi dotyczącymi:
    - a) długotrwałej lub cyklicznej współpracy w danej dziedzinie;
    - b) realizacji jednorazowych przedsięwzięć w danej dziedzinie,
    - c) realizacji wspólnych studiów.
2. Zarządzenia nie stosuje się do:
  - 1) umów zawieranych w ramach programu ERASMUS+;
  - 2) umów międzyinstytucjonalnych, dotyczących projektów finansowanych z funduszy strukturalnych UE;
  - 3) umów międzyinstytucjonalnych, dotyczących projektów finansowanych z funduszy Komisji Europejskiej przeznaczonych na programy ramowe;
  - 4) umów typu co-tutelle, umów zawieranych w zakresie działania szkół doktorskich;
  - 5) umów zawieranych w obszarze współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym;
  - 6) umów międzyinstytucjonalnych, dotyczących projektów finansowanych z Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej, z funduszy EOG i norweskich.

##### § 2

Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) **właściwy prorektor** - prorektora właściwego do spraw kształcenia lub prorektora właściwego do spraw Collegium Medicum, odpowiednio do ich zakresów działania określonych w § 8 ust. 1;

- 2) **właściwy dział** - Dział Międzynarodowych Partnerstw i Mobilności Edukacyjnej lub Dział Nauki i Projektów CM, odpowiednio do ich zakresów działania określonych w § 8 ust. 2;
- 3) **koordynator współpracy** – inicjatora zawarcia umowy o współpracy międzynarodowej z podmiotem zagranicznym;
- 4) **komisja** – Komisję ds. Międzynarodowych Partnerstw podejmującą decyzję o zasadności zawarcia umowy o współpracy, której sposób, zakres i zasady powoływania oraz działania określa odrębne zarządzenie.

### § 3

1. Umowa o współpracy naukowo-badawczej oraz dydaktycznej z podmiotem zagranicznym, zwana dalej „umową z podmiotem z zagranicznym” lub „umową o współpracy”, może być zawarta z inicjatywy Uniwersytetu lub podmiotu zagranicznego.
2. Umowę z podmiotem zagranicznym, niezależnie od strony inicjującej, zawiera się na wniosek dziekana lub dyrektora ogólnouczelnianej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu, która jest bezpośrednio zainteresowana współpracą z podmiotem zagranicznym.
3. Wzór wniosku o zawarcie umowy z podmiotem zagranicznym stanowi załącznik nr 1.
4. Koordynator współpracy z podmiotem zagranicznym może podpisać wraz z osobą koordynującą z podmiotu zagranicznego list intencyjny - Letter of intent.
5. Wzór listu intencyjnego stanowi załącznik nr 2.

### § 4

1. Umowę ramową o współpracy zawiera się w celu podjęcia współpracy z podmiotem zagranicznym i określenia jej zakresu, w szczególności naukowo-badawczego, dydaktycznego i organizacyjnego.
2. Wzór umowy ramowej o współpracy:
  - 1) w języku polskim i języku angielskim stanowi załącznik nr 3;
  - 2) w wersji polsko-angielsko-rosyjskiej stanowi załącznik nr 4;
  - 3) w wersji polsko-angielsko-chińskiej stanowi załącznik nr 5.

### § 5

1. Umowę szczegółową o współpracy zawiera się w celu doprecyzowania zasad i form współpracy wynikającej z umowy ramowej, w celu wspólnej realizacji jednorazowego przedsięwzięcia w danej dziedzinie, a także w celu realizacji wspólnych studiów zakończonych podwójnym dyplomem (double degree).
2. Wzór umowy szczegółowej o współpracy w zakresie utworzenia wspólnych studiów stanowi załącznik nr 6.
3. Wymogi dotyczące niezbędnych elementów w treści umowy szczegółowej o współpracy określa § 11.
4. W celu zawarcia umowy szczegółowej o współpracy nie jest wymagane zawarcie uprzednio umowy ramowej.

### § 6

Stronami umowy z podmiotem zagranicznym są:

- 1) Uniwersytet, w imieniu którego umowę o współpracy podpisuje rektor lub inna osoba na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez rektora;

- 2) podmiot zagraniczny, w imieniu którego umowę o współpracy podpisuje osoba upoważniona do jego reprezentowania na podstawie przepisów prawa regulujących działalność tego podmiotu.

#### § 7

1. Umowę z podmiotem zagranicznym sporządza się w językach urzędowych stron danej umowy, tj. w języku polskim i języku urzędowym podmiotu zagranicznego.
2. Za zgodą stron umowa może być sporządzona dodatkowo w wersji w języku angielskim.
3. W uzasadnionych przypadkach właściwy prorektor może wyrazić zgodę na sporządzenie umowy wyłącznie w języku angielskim.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, właściwy prorektor może zażądać przedłożenia do podpisu wraz z wersją angielską także wersji umowy w języku polskim.

#### § 8

1. Zawarte przez Uniwersytet umowy z podmiotami zagranicznymi rejestrowane są w rejestrze, o którym mowa w § 12.
2. Rejestr umów, o którym mowa w § 12 właściwy dział prowadzi do momentu wejścia w życie Centralnego Rejestru Umów na Uniwersytecie.

#### § 9

1. Zawieranie i realizację umów z podmiotami zagranicznymi koordynuje i nadzoruje właściwy prorektor, a w Collegium Medicum - prorektor do spraw Collegium Medicum.
2. Obsługę administracyjną spraw związanych z zawieraniem, rejestracją, przechowywaniem i realizacją umów z podmiotami zagranicznymi prowadzi właściwy dział.

## **Rozdział II** **Zasady ogólne zawierania umów**

#### § 10

1. Obieg dokumentów związany z zawieraniem umów o współpracy odbywa się poprzez system Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD) według schematu stanowiącego załącznik nr 7.
2. Wniosek o zwarcie umowy o współpracy (załącznik nr 1) Koordynator współpracy sporządza na wzorze i wprowadza do EZD, po czym po uzyskaniu akceptacji zgodnie z § 2 ust. 2, przekazuje go do właściwego działu.
3. Wniosek wraz z uzasadnieniem chęci zawarcia umowy, po jego zatwierdzeniu zgodnie z § 2 ust. 2, należy przekazać do właściwego działu w terminie nie później niż 2 miesiące przed planowanym podpisaniem umowy. Koordynator współpracy do wniosku może dołączyć wstępny draft umowy o współpracy.
4. Jeżeli koordynator współpracy podpisze wraz z osobą koordynującą z uczelni partnerskiej list intencyjny (załącznik nr 2), umieszcza go również w EZD.
5. Wniosek jest rejestrowany, następnie po zweryfikowaniu go przez właściwy dział pod względem formalnym, przedkłada do akceptacji Komisji ds. Międzynarodowych Partnerstw. O decyzji komisji Koordynator współpracy zostaje niezwłocznie poinformowany.

6. Koordynator współpracy, przygotowany projekt umowy ramowej o współpracy, sporządzony na wzorze Uniwersytetu (załącznik nr 3, 4, 5) albo na wzorze podmiotu zagranicznego, przekazuje do właściwego działu.
7. Koordynator współpracy przygotowany projekt umowy szczegółowej o współpracy, sporządzony na wzorze Uniwersytetu (załącznik nr 6 lub zgodnie z wytycznymi wskazanymi w § 11 niniejszego zarządzenia) albo umowę ramową oraz szczegółową sporządzoną na wzorze podmiotu zagranicznego, udostępnia do edycji, w celu merytorycznej i formalnej oceny, właściwej merytorycznie komórce administracji ogólnouniwersyteckiej (w zakresie nauki, badań, kształcenia, spraw studenckich, rekrutacji), w szczególności:
  - 1) Działowi Kształcenia lub Działowi Kształcenia Collegium Medicum;
  - 2) Działowi Rekrutacji i Spraw Studenckich lub Działowi Rekrutacji i Spraw Studenckich Collegium Medicum.
8. Komórki administracji ogólnouniwersyteckiej, zgodnie ze swoją właściwością merytoryczną, akceptują projekt umowy o współpracy lub zgłaszają propozycje zmian najpóźniej w terminie 10 dni.
9. Po uzyskaniu akceptacji treści umowy przez komórki administracji ogólnouniwersyteckiej i/lub podmiot zagraniczny, Koordynator współpracy przekazuje umowę o współpracy do właściwego działu, który następnie przekazuje projekt do akceptacji przez kwestora lub zastępcę kwestora ds. Collegium Medicum (jeśli są zawarte w umowie kwestie rozliczeń finansowych).
10. Projekt umowy, w której dokonywane były jakiegokolwiek zmiany, udostępniany jest do edycji jednocześnie:
  - 1) Zespołowi Radców Prawnych (jeśli umowa jest na wzorze zaproponowanym przez podmiot zagraniczny lub zawiera zmiany w stosunku do wzoru Uniwersytetu) w celu akceptacji lub wprowadzenia niezbędnych poprawek;
  - 2) Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych w celu konsultacji w kontekście przepisów o ochronie danych osobowych.
11. Po uzyskaniu wszelkich akceptacji i wypracowaniu ostatecznej treści umowy o współpracy, właściwy dział uzyskuje podpis rektora na dwóch egzemplarzach umowy i wysyła je do podpisu podmiotowi zagranicznemu. Po otrzymaniu obustronnie podpisanego egzemplarza umowy właściwy dział powiadamia Koordynatora umowy o jej podpisaniu, umieszcza skan w EZD i zaznacza w rejestrze umów. Od momentu stosowania Centralnego Rejestru Umów na Uniwersytecie, umowy o współpracy rejestruje się wyłącznie w tym rejestrze.
12. Umowa o współpracy może zostać podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
13. Właściwy dział przekazując umowę o współpracy do podpisu nadaje jej numer/znak sprawy zgodny z obowiązującym rejestrem.

### **Rozdział III**

#### **Elementy niezbędne umów szczegółowych o współpracy**

##### § 11

Umowa szczegółowa o współpracy powinna zawierać co najmniej:

- 1) miejsce i datę zawarcia umowy;
- 2) dane Uniwersytetu;
- 3) osobę reprezentującą Uniwersytet;
- 4) dane podmiotu zagranicznego;
- 5) osobę reprezentującą podmiot zagraniczny;

- 6) cel współpracy;
- 7) przedmiot umowy;
- 8) prawa i obowiązki stron;
- 9) zasady, formy i źródła finansowania;
- 10) zakres odpowiedzialności stron;
- 11) formy realizacji przedmiotu umowy;
- 12) regulację dotyczącą poufności danych;
- 13) regulację dotyczącą praw własności intelektualnej, o ile wynika to z przedmiotu umowy;
- 14) inne zapisy lub klauzule, wynikające z charakteru stosunku prawnego;
- 15) wskazanie koordynatorów umowy i współpracujących jednostek organizacyjnych stron;
- 16) okres obowiązywania umowy;
- 17) sposób rozstrzygania sporów;
- 18) podpisy osób uprawnionych.

#### **Rozdział IV**

#### **Rejestr i przechowywanie umów z podmiotami zagranicznymi**

##### § 12

1. Właściwy dział prowadzi w formie elektronicznej rejestr zawartych umów z podmiotami zagranicznymi, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 8.
2. Do rejestru, o którym mowa w ust. 1 dołącza się kopie zawartych umów w formie dokumentu elektronicznego (skan).
3. Rejestr zgodnie z powyższymi zasadami prowadzony jest do czasu wprowadzenia Centralnego Rejestru Umów na Uniwersytecie.

##### § 13

1. Oryginały obowiązujących umów o współpracy, w sytuacji gdy oryginał umowy nie musi znajdować się w dokumentacji projektu, do którego realizacji została zawarta, znajdują się we właściwym dziale zgodnie z § 8 ust. 2.
2. Właściwy dział wprowadza dane dotyczące zawartych przez Uniwersytet umów z podmiotami zagranicznymi do Systemu Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym POL-ON.

#### **Rozdział V**

#### **Ewaluacja partnerstwa z podmiotem zagranicznym**

##### § 14

1. Wszystkie umowy zawarte po wejściu w życie zarządzenia poddawane są ewaluacji na 6 miesięcy przed terminem ich wygaśnięcia, a w przypadku umów zawartych na czas nieokreślony po pięciu latach od daty zawarcia umowy. Ewaluację przeprowadza Koordynator danej współpracy na formularzu ewaluacji międzynarodowego partnerstwa, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 9.
2. Koordynator współpracy składa formularz ewaluacji międzynarodowego partnerstwa we właściwym dziale. Właściwy dział weryfikuje kompletność przekazanych informacji, a następnie przekazuje formularz do właściwego prorektora. Na podstawie przedstawionej oceny uczelniana Komisja ds. Międzynarodowych Partnerstw rekomenduje przedłużenie lub zakończenie współpracy z danym podmiotem.

3. W przypadku umów zawartych przed datą wejścia w życie tego zarządzenia formularz ewaluacji międzynarodowego partnerstwa należy załączyć do wniosku o przedłużenie danej umowy.
4. W przypadku umów zawartych na czas nieokreślony po roku 2016 ewaluacja zostanie przeprowadzana po pięciu latach od daty zawarcia umowy.
5. W przypadku umów zawartych na czas nieokreślony przed rokiem 2016 ewaluacja zostanie przeprowadzona najpóźniej do dnia 31 grudnia 2022 r.

## **Rozdział VI** **Przepisy końcowe**

### § 15

Do zmiany umów z podmiotami zagranicznymi stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące ich zawarcia.

### § 16

Jednostka organizacyjna Uniwersytetu, na wniosek której została zawarta umowa z podmiotem zagranicznym ponosi odpowiedzialność za realizację jej postanowień.

### § 17

1. Traci moc zarządzenie Nr 106 Rektora UMK z dnia 30 czerwca 2017 r. w sprawie umów o współpracy naukowo-badawczej oraz dydaktycznej z podmiotami zagranicznymi (Biuletyn Prawny UMK z 2017 r., poz. 262 z późn. zm.).
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2022 r.

**R E K T O R**

**prof. dr hab. Andrzej Sokala**