

Zarządzenie Nr 26/2026
z dnia 06.02.2026 r.
Rektora
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach

w sprawie: *Regulaminu finansowania zakupu i modernizacji aparatury naukowo-badawczej w Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach*

Działając na podstawie § 29 ust. 3 Statutu Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach (t.j. *Uchwała nr 1/2023 Senatu SUM z dnia 25.01.2023 r. z późn. zm.*) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin finansowania zakupu i modernizacji aparatury naukowo-badawczej w Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Prorektorowi ds. Nauki.

§ 3

Treść niniejszego Zarządzenia polecam zamieścić na stronie internetowej Uczelni.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach

prof. dr hab. n. med. Tomasz Szczepański

Otrzymują:

- Prorektorzy,
- Dziekani Wydziałów SUM,
- Z-cy Kanclerza,
- Kwestor,
- Dyrektor Szkoły Doktorskiej,
- Dział Audytu i Kontroli,
- Dział Aparatury,
- a/a
-

Do wiadomości :

- jednostki organizacyjne SUM

Regulamin finansowania zakupu i modernizacji aparatury naukowo-badawczej w Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w Regulaminie mowa o:
 - a) Uczelni – należy przez to rozumieć Śląski Uniwersytet Medyczny w Katowicach;
 - b) Jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć jednostkę działalności podstawowej wyodrębnioną na podstawie Zarządzenia JM Rektora ŚUM w sprawie:
podporządkowania, struktury i symboli jednostek organizacyjnych działalności podstawowej Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach;
 - c) Kierownikowi jednostki organizacyjnej – należy przez to rozumieć kierownika jednostki działalności podstawowej;
 - d) Wniosku – należy przez to rozumieć: wniosek o finansowanie zakupu/wytworzenia/modernizacji aparatury naukowo-badawczej oraz infrastruktury informatycznej o wartości powyżej 10 000,00 zł, a nieprzekraczającej 500 000,00 zł;
 - e) Kolegium – należy przez to rozumieć Kolegium Rectorskie Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach;
 - f) Prorektorze – należy przez to rozumieć Prorektora ds. Nauki;
 - g) Wnioskodawcy – należy przez to rozumieć pracownika badawczego lub badawczo-dydaktycznego, zatrudnionego w Uczelni, jako podstawowym miejscem pracy.
2. Regulamin określa zasady finansowania aparatury naukowo-badawczej w Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach ze środków subwencji dydaktyczno-badawczej przyznawanej corocznie Uczelni przez Ministerstwo Zdrowia.
3. Kwesor ŚUM przeznacza corocznie kwotę na zakup aparatury naukowo-badawczej, o której informuje w pierwszym kwartale roku Prorektora ds. Nauki.
4. W ramach niniejszego Regulaminu, przedmiotem finansowania może być zakup, wytworzenie lub rozbudowa aparatury naukowo-badawczej o wartości przekraczającej 10 000,00 zł a nieprzekraczającej 500 000,00 zł.
5. Dofinansowaniu zakupu aparatury podlegają działania związane z:
 - a) wsparciem w realizacji projektów badawczych, poprzez doposażenie w aparaturę badawczą lub modernizację aparatury badawczej w celu podniesienia efektów projektu,
 - b) prowadzeniem badań wstępnych, służących składaniu wniosków o dofinansowanie badań naukowych,
 - c) doposażeniem/modernizacją aparatury badawczej będącej na stanie jednostki, w celu poszerzenia zakresu prowadzonych badań.
6. Finansowanie z funduszu przeznaczonego na zakup aparatury może pokryć koszt aparatury w całości lub w części. Jednostka wnioskująca może zadeklarować wkład własny pochodzący z innych źródeł.
7. Wnioskodawca ubiegający się o finansowanie aparatury wykazuje poparcie wniosku przez kierownika jednostki, w której jest zatrudniony.
8. Kierownik jednostki może poprzeć maksymalnie dwa wnioski w ciągu danego roku.
9. Aparatura będąca przedmiotem wniosku może składać się z więcej niż jednego urządzenia, jeżeli są one łącznie niezbędne do uzyskania zaplanowanej we wniosku funkcjonalności.
10. Sekcja ds. Badań Naukowych Centrum Nauki i Współpracy Międzynarodowej prowadzi rejestr złożonych do Uczelni wniosków.

§ 2

Tryb składania i rozpatrywania wniosków

1. Wnioskodawca ubiegający się o środki finansowe na realizację inwestycji składa „Wniosek o finansowanie zakupu /wytworzenia/modernizacji aparatury naukowo-badawczej oraz infrastruktury informatycznej o wartości powyżej 10 000,00 zł, a nieprzekraczającej 500 000,00 zł” (zwany dalej wnioskiem), którego wzór stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Wnioski przyjmowane są w terminie do 31 grudnia danego roku na rok następujący.
3. Wnioskodawca jest zobowiązany załączyć do wniosku co najmniej jedną ofertę cenową.
4. W przypadku wnioskowania o finansowanie obsługi serwisowej, Wnioskodawca powinien załączyć odpowiednią ofertę cenową.
5. W przypadku wnioskowania o finansowanie adaptacji pomieszczenia pod inwestycję, Wnioskodawca powinien załączyć szacunkową kalkulację kosztów adaptacji pomieszczenia.
6. Wniosek należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu EOD oraz poprzez wysłanie na adres służbowy Prorektora ds. Nauki: rekna@sum.edu.pl.
7. Po złożeniu wniosku, Dział Aparatury przygotowuje opinię dla Kolegium Rektorskiego w zakresie:
 - a) możliwości zakupu aparatury we wnioskowanej kwocie;
 - b) dostępności wnioskowanej aparatury w Uczelni;
 - c) analizy rynku pod kątem zakupu aparatury;
 - d) konieczności dostosowania pomieszczeń do posadowienia aparatury oraz poniesienia ewentualnych kosztów dodatkowych.
8. Oceny złożonych wniosków dokonuje Kolegium Rektorskie nie rzadziej niż raz w roku.
9. W przypadku wydania orzeczenia technicznego o kasacji sprzętu lub wystąpienia uzasadnionych, szczególnymi względami merytorycznymi, przypadków, wniosek może zostać przyjęty i rozpatrzony w trybie szczególnym, z pominięciem terminu, o którym mowa w ust. 2.
10. Przy podejmowaniu decyzji w zakresie wyłonienia przeznaczonych do realizacji wniosków, Kolegium bierze pod uwagę:
 - a) realizowane w jednostce prace statutowe oraz młodych naukowców;
 - b) stan wyposażenia jednostki w sprzęt;
 - c) prowadzoną w jednostce działalność naukową;
 - d) dotychczasowe dofinansowania przyznawane przez Uczelnię;
 - e) cele, którym służyć będzie zakupiona aparatura;
 - f) liczbę osób/jednostek korzystających z aparatury;
 - g) zasadność zakupu aparatury.
11. Przed podjęciem ostatecznej decyzji o przyznaniu finansowania, Kolegium może poprosić Wnioskodawcę i/lub osoby składające deklaracje o uzupełnienie informacji/spotkanie w celu doszczegółowienia danych zawartych we wniosku.
12. Wnioski rekomendowane są do finansowania w kolejności uwzględniającej dostępność środków na dany rok, przyznanie finansowania na zakup aparatury w latach poprzedzających oraz dostępności aparatury w jednostce wnioskującej bądź innych jednostkach Uczelni.
13. Informacja o rozstrzygnięciu złożonego wniosku zostanie przesłana Wnioskodawcy lub kierownikowi jednostki za pośrednictwem poczty elektronicznej.
14. Od rozstrzygnięcia Kolegium w sprawie przyznania finansowania nie przysługuje odwołanie.
15. W przypadku uzyskania zgody na zakup aparatury, Wnioskodawca ma obowiązek przedstawić sprawozdanie z wykorzystania sprzętu. Sprawozdanie winno zawierać uzasadnienie obejmujące użytkowanie wspierające działalność naukową/usługową jednostki w postaci opublikowania w terminie 3 lat od zakupu, co najmniej jednego oryginalnego artykułu naukowego z afiliacją SUM, który powstał przy udziale zakupionego przez Uczelnię sprzętu. Możliwe jest również zamienne wskazanie innych form wykorzystania aparatury np. wdrożenia, patentu lub oferty usługowej.

§ 3

Postanowienia końcowe

1. Wnioskodawca, otrzymujący środki finansowe na zakup aparatury, jest zobowiązany do:
 - a) prawidłowego, efektywnego i zgodnego z przeznaczeniem wykorzystywania otrzymanych środków;
 - b) złożenia zapotrzebowania na zakup za pośrednictwem Systemu do składania Zapotrzebowań – Systemu Obsługi Zapotrzebowań (SOZ);
 - c) przestrzegania przepisów obowiązującego prawa, w szczególności ustawy o finansach publicznych oraz ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - d) terminowej realizacji zadań zgodnie z przyjętym planem rzeczowo–finansowym;
 - e) wykonania prac związanych z realizacją zadania, nieodpłatnie;
 - f) przygotowania prawidłowego opisu dokumentów księgowych i dokonania kontroli merytorycznej realizowanych wydatków, w tym przedstawienia uzasadnienia zgodności poniesionych kosztów z przeznaczeniem aparatury, zgodnie z wnioskiem i decyzją o finansowaniu.
2. Jednostka ponosi koszty utrzymywania zakupionego doposażenia aparatury.
3. Kierownik zadania badawczego nie może żądać waloryzacji przyznanych środków finansowych.
4. Po rozstrzygnięciu Konkursu zostają podjęte działania w celu realizacji zakupu aparatury naukowo-badawczej. Za przygotowanie merytoryczne postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności opis przedmiotu zamówienia, odpowiada Wnioskodawca we współpracy z właściwymi jednostkami administracyjnymi Uczelni.
5. Realizacja zakupu aparatury odbywa się na podstawie odrębnych, obowiązujących w SUM procedur.
6. W zakresie nieuregulowanym niniejszym regulaminem, a dotyczącym przedmiotowego zakresu, decyduje Prorektor.

Rektor

Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach

prof. dr hab. n. med. Tomasz Szczepański

WNIOSEK

o finansowanie zakupu /wytworzenia/modernizacji aparatury naukowo-badawczej oraz infrastruktury informatycznej o wartości powyżej 10 000,00 zł, a nieprzekraczającej 500 000,00 zł

A. Dane wnioskodawcy*

Jednostka składająca wniosek: _____

Adres jednostki składającej wniosek: _____

Imię i nazwisko wnioskodawcy: _____

Telefon wnioskodawcy: _____

Email wnioskodawcy: _____

* Osoba odpowiedzialna za realizację projektu w jednostce

B. INFORMACJE O WNIOSKU I JEGO OCENA

1	Tytuł projektu lub nazwa inwestycji	
2	Wniosek o przyznanie środków na zakup lub wytworzenia aparatury naukowo-badawczej oraz infrastruktury informatycznej o wartości powyżej 10 000,00 zł, a nieprzekraczającej 500 000 zł: ☐ aparaturową, ☐ informatyczną*. *- właściwe zaznaczyć	
3	Nazwa jednostki/jednostek organizacyjnej/organizacyjnych SUM, w której ma być zrealizowana inwestycja	
4	Wnioskowana wysokość środków	
5	Wyszczególnienie dodatkowych kosztów związanych z realizacją inwestycji	

6	Krótki opis inwestycji, w tym uzasadnienie celowości realizacji	
7	Wkład własny pochodzący z innych źródeł	
8	Planowany termin rozpoczęcia realizacji projektu	
9	Planowany termin zakończenia realizacji projektu	
10	Czy inwestycja będzie realizowana na terenie podmiotu leczniczego? Jeżeli tak proszę podać nazwę i adres podmiotu.	
11	Opracował: (podpis Projektodawcy)	
12	Opinia Kierownika jednostki organizacyjnej, w której inwestycja ma być realizowana	
13	Opinia Sekcji ds. Badań Naukowych	
14	Opinia Działu Aparatury	
15	Opinia Zastępcy Kanclerza	
16	Opinia Kwestora	
17	Opinia Kanclerza	
18	Decyzja Rektora/Prorektora	