

UNIwersytet KOMISJI EDUKACJI NARODOWEJ W KRAKOWIE

Instrukcja dokumentowania i rozliczania przychodów z usług badawczych na zlecenie oraz komercjalizacji

*Material szkoleniowy dla kadry naukowej i administracyjnej UKEN — Kryterium II ewaluacji jakości
działalności naukowej (K2)*

Opracowanie: Dział Nauki – Biuro Badań i Projektów (jednostka obsługująca proces w całości)
Wersja 2 (poprawiona struktura organizacyjna) — wrzesień 2026

1. Cel instrukcji i podstawa prawna

Cel. Niniejsza instrukcja porządkuje sposób dokumentowania i zgłaszania przychodów z działalności badawczej realizowanej na rzecz podmiotów zewnętrznych, tak aby każdy taki przychód: (1) był prawidłowo udokumentowany zgodnie z obowiązującymi na UKEN procedurami finansowymi, (2) został poprawnie przypisany do dyscypliny naukowej, oraz (3) trafił do rejestru przychodów raportowanego do systemu POL-on, wykorzystywanego w Kryterium II ewaluacji jakości działalności naukowej.

Dlaczego to ważne. System POL-on prowadzi jawny rejestr „Zestawienie przychodów z usług badawczych na zlecenie” oraz rejestr patentów i praw ochronnych. UKEN ma tam już odnotowane 44 pozycje przychodów oraz 11 patentów/praw ochronnych — jednak są to dane, które muszą być zgłaszane ręcznie i kompletnie, inaczej faktycznie zrealizowana i opłacona usługa nie zostanie policzona w ewaluacji.

Podstawa prawna

- **§ 22** rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie ewaluacji jakości działalności naukowej (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 661, z późn. zm.) — zasady oceny efektów finansowych badań naukowych i prac rozwojowych (Kryterium II).
- **Art. 148** ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce — podstawa prowadzenia centrów transferu technologii i inkubatorów przedsiębiorczości.
- **Art. 155** tejże ustawy — minimalne udziały twórcy w przychodach z komercjalizacji (nie mniej niż 50% przy komercjalizacji bezpośredniej dokonanej przez uczelnię; 25% dla uczelni przy komercjalizacji dokonanej przez pracownika).
- **Regulamin zarządzania prawami autorskimi, prawami pokrewnymi i prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji w Uniwersytecie Pedagogicznym im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie** (2019) — obowiązujący na UKEN podział przychodów z komercjalizacji: 50% Twórca / 30% budżet centralny Uczelni / 20% jednostka organizacyjna (§ 11), obowiązek zgłoszenia własności intelektualnej w terminie 14 dni (§ 9), procedura prowadzona w całości przez Biuro Nauki (Dział Nauki – Biuro Badań i Projektów), pod nadzorem Prorektora ds. Nauki.
- **Istniejące wzory dokumentów UKEN** wykorzystywane w praktyce: „Wniosek o wykorzystanie infrastruktury badawczej UKEN do celów komercyjnych” (RIB zał. 1), „Kalkulacja kosztów usługi komercyjnej dla podmiotu zewnętrznego” (wzór DR), wzory umów o dzieło/umów usługowych, protokół odbioru.

2. Trzy kategorie przychodów podlegających dokumentowaniu

Dla celów Kryterium II należy rozróżniać trzy kategorie przychodów — każda ma nieco inny obieg dokumentów i inny sposób raportowania. Rozróżnienie kategorii jest kluczowe już na etapie przyjmowania zlecenia.

2.1 Usługi badawcze świadczone na zlecenie

Badania, analizy, ekspertyzy, pomiary, opinie wykonywane odpłatnie na rzecz podmiotu spoza systemu szkolnictwa wyższego i nauki (przedsiębiorstwa, jednostki samorządu terytorialnego, inne uczelnie zamawiające usługę, fundacje, NGO). *To najliczniejsza i najłatwiej skalowalna kategoria — w rejestrze UKEN w POL-on stanowi większość z 44 odnotowanych pozycji.*

Przykłady odnotowane już w rejestrze UKEN (POL-on): synteza ceramiki metodą iskrowego spiekania plazmowego (SPS) na zlecenie AGH; mikroskopowa analiza obrazu ziaren kwarcu (Morphologi G3SE) na zlecenie Uniwersytetu Wrocławskiego; obrazowanie mikrotomograficzne tabletek na zlecenie spółki z branży farmaceutycznej; badania właściwości tribologicznych metodą Ball on Disc na zlecenie AGH; ekspertyza „Kierunki działań zaradczych” z zakresu błękitno-zielonej infrastruktury na zlecenie Gminy Miejskiej Kraków; usługi ewaluacyjne na zlecenie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego.

2.2 Komercjalizacja wyników badań, prac rozwojowych lub know-how

Sprzedaż lub licencjonowanie praw do wynalazków, wzorów użytkowych, patentów, know-how — tzw. komercjalizacja bezpośrednia (sprzedaż/licencja) lub pośrednia (poprzez spółkę celową). UKEN posiada aktualnie 11 zarejestrowanych w POL-on patentów i praw ochronnych (Urząd Patentowy RP), w tym dwa realizowane we współpracy z AGH oraz Uniwersytetem Medycznym w Lublinie — głównie z zakresu materiałów ceramicznych i metalicznych (Instytut Nauk Technicznych).

Uwaga: samo posiadanie patentu nie generuje przychodu punktowanego w K2 — liczy się dopiero faktyczna komercjalizacja (sprzedaż praw, licencja, wdrożenie). Dlatego każdy patent powinien mieć przypisanego „opiekuna komercjalizacji”, który aktywnie poszukuje partnera wdrożeniowego.

2.3 Projekty finansowane ze źródeł spoza sektora finansów publicznych

Granty, zlecenia i projekty badawczo-rozwojowe finansowane przez podmioty prywatne, zagraniczne fundacje, organizacje międzynarodowe lub programy spoza budżetu państwa polskiego — w odróżnieniu od standardowych grantów NCN/NCBR/MEiN, które podlegają odrębnemu raportowaniu przez Dział Nauki. Tę kategorię należy zgłaszać do rejestru K2 równolegle z rozliczeniem projektowym prowadzonym przez Biuro Badań i Projektów.

3. Obieg dokumentów krok po kroku

Poniższa tabela odzwierciedla rzeczywisty obieg dokumentów stosowany na UKEN, uzupełniony o krok 7 i 8 — obecnie brakujące ogniwo łączące zrealizowaną usługę z rejestrem raportowanym do POL-on. R = odpowiedzialny (wykonuje), A = zatwierdza / podejmuje decyzję, C = konsultowany, I = informowany.

Krok procesu	Pracownik / Twórca	Kierownik jednostki	Dział Fin.-Księg. / Kwestura	Prorektor ds. Nauki	Biuro Nauki (K2 / POL-on)
1. Zgłoszenie zapytania / zlecenia zewnętrznego	R – przyjmuje zapytanie, informuje kierownika	I – informowany	–	–	–
2. Kalkulacja kosztów usługi (wzór DR)	R – przygotowuje kalkulację	A – zatwierdza kalkulację	C – konsultacja stawek narzutu	–	–
3. Wniosek o komercyjne korzystanie z infrastruktury (RIB zał. 1) – jeśli dotyczy	R – wypełnia i podpisuje	A – podpis i pieczęć	C – opinia Działu Fin.-Księg. i Kwestora	A – decyzja Prorektora	I – informowany
4. Zawarcie umowy (umowa o dzieło / umowa usługowa)	C – dane merytoryczne, kontakt z klientem	C – opiniuje zakres	C – kontrasygnata Kwestora	R/A – podpisuje w imieniu UKEN (lub osoba upoważniona)	I – kopia do rejestru
5. Realizacja usługi i protokół odbioru	R – wykonuje, podpisuje protokół	A – potwierdza wykonanie	I – informowany	I – informowany	–
6. Wystawienie faktury i wpływ środków	I – informowany	I – informowany	R – wystawia fakturę, księguje wpływ	–	I – informowany
7. Karta zgłoszenia przychodu do rejestru K2 (przypisanie dyscypliny, % udziału)	R – wypełnia i podpisuje	A – zatwierdza przypisanie dyscypliny	C – potwierdza kwotę i datę wpływu	I – informowany	A – przyjmuje, weryfikuje kompletność
8. Kwartalne zestawienie i wprowadzenie do systemu POL-on	I – informowany	I – informowany	C – dane finansowe	I – informowany (zbiorczo)	R – wprowadza dane do POL-on

Krok 3 (RIB zał. 1) i krok 7 (nowość) — na czym polega różnica

Krok 3 — „Wniosek o wykorzystanie infrastruktury badawczej UKEN do celów komercyjnych” dotyczy zgody na użycie konkretnego sprzętu/laboratorium i uruchamia kalkulację kosztów oraz akceptację Prorektora ds. Nauki. Jest to zgoda na WYKONANIE usługi.

Krok 7 — „Karta zgłoszenia przychodu do rejestru K2” (wzór w Załączniku A niniejszej instrukcji) jest krokiem NOWYM, uruchamianym dopiero PO wpływie środków na konto Uczelni. Jego celem jest wyłącznie przypisanie już zrealizowanego przychodu do dyscypliny naukowej i przekazanie kompletnych danych do Działu Nauki w celu wprowadzenia do POL-on. Bez tego kroku zrealizowana i opłacona usługa może nigdy nie trafić do rejestru ewaluacyjnego.

4. Jak przypisywać dyscyplinę naukową i udział procentowy

Każdy przychód zgłaszany do POL-on musi mieć przypisaną dyscyplinę naukową (zgodnie z klasyfikacją OECD stosowaną w ewaluacji) oraz — jeśli usługę realizował zespół interdyscyplinarny — procentowy podział między dyscyplinami sumujący się do 100%.

1. Dyscyplinę przypisuje kierownik zespołu realizującego usługę, na podstawie oświadczeń dyscyplinowych złożonych przez pracowników uczestniczących w realizacji (te same oświadczenia, które pracownik składa raz na okres ewaluacyjny).
2. Jeśli usługę realizowało kilku pracowników z różnych dyscyplin, udział procentowy odzwierciedla rzeczywisty wkład merytoryczny każdej dyscypliny w wykonanie usługi — nie liczbę zaangażowanych osób.
3. W razie wątpliwości co do przypisania dyscypliny kierownik jednostki konsultuje się z Działem Nauki przed złożeniem Karty zgłoszenia przychodu.

Przykłady prawidłowego przypisania (na podstawie już zgłoszonych pozycji UKEN w POL-on):

Tytuł usługi (skrótowy)	Podmiot zlecający	Dyscyplina / udział
Synteza ceramiki ogniotrwałej metodą SPS	AGH, Wydział Inżynierii Materiałowej i Ceramiki	inżynieria materiałowa (100%)
Analiza obrazu ziaren kwarcu (Morphologi G3SE)	Uniwersytet Wrocławski	nauki o Ziemi i środowisku (100%)
Ekspertyza „Kierunki działań zaradczych” — błękitno-zielona infrastruktura	Gmina Miejska Kraków	nauki o bezpieczeństwie (100%)
Usługi ewaluacyjne konferencji naukowej	Urząd Marszałkowski Woj. Małopolskiego	nauki o zarządzaniu i jakości (100%)

5. Wzór „Karty zgłoszenia przychodu do rejestru K2”

Kartę wypełnia pracownik odpowiedzialny za realizację usługi niezwłocznie po potwierdzeniu wpływu środków na konto Uczelni (nie później niż w ciągu 10 dni), zatwierdza kierownik jednostki, a oryginał trafia do Działu Nauki.

Pole	Treść do uzupełnienia
Kategoria przychodu	☐ usługa badawcza na zlecenie ☐ komercjalizacja ☐ projekt spoza sektora finansów publicznych
Tytuł uzyskania przychodu	
Rok przychodu	
Podmiot zlecający (nazwa, siedziba)	
Nr umowy / zlecenia	
Kwota przychodu (netto / brutto)	 zł netto / zł brutto
Data wpływu środków	
Jednostka organizacyjna (Instytut/Katedra)	
Osoba odpowiedzialna / kierownik zespołu	
Dyscyplina naukowa i udział % (min. 100% łącznie)	1) (...%) 2) (...%)
Nazwa podmiotu utworzonego (jeśli dotyczy — spin-off/spółka celowa)	
Nr powiązanego dokumentu (RIB zał. 1 / umowa / protokół odbioru)	
Data i podpis pracownika odpowiedzialnego	
Data i podpis kierownika jednostki (zatwierdzenie)	
Data przyjęcia przez Dział Nauki i wprowadzenia do POL-on	

6. Terminy i odpowiedzialności

Czynność	Termin	Odpowiedzialny
Zgłoszenie zamiaru realizacji usługi kierownikowi jednostki	przed rozpoczęciem prac	Pracownik
Przygotowanie kalkulacji kosztów (wzór DR)	przed zawarciem umowy	Pracownik / kierownik jednostki
Złożenie wniosku RIB zał. 1 (jeśli wykorzystywana infrastruktura badawcza)	przed rozpoczęciem prac	Pracownik, za zgodą kierownika jednostki
Zawarcie umowy z podmiotem zewnętrznym	przed rozpoczęciem realizacji	Prorektor ds. Nauki (podpis)
Sporządzenie protokołu odbioru	niezwłocznie po wykonaniu usługi	Pracownik odpowiedzialny
Zgłoszenie własności intelektualnej (jeśli usługa generuje wynik nadający się do ochrony)	do 14 dni od wytworzenia	Twórca (zgodnie z § 9 Regulaminu 2019)
Złożenie „Karty zgłoszenia przychodu do rejestru K2”	do 10 dni od wpływu środków	Pracownik odpowiedzialny / kierownik jednostki
Wprowadzenie danych do POL-on	raz na kwartał, zbiorczo	Dział Nauki – Biuro Badań i Projektów

7. Zasady wynagradzania i podziału przychodów

Usługi badawcze na zlecenie

Wynagrodzenie osób realizujących usługę ustalane jest zgodnie z kalkulacją kosztów (wzór DR): koszty bezpośrednie (wynagrodzenia z umów cywilnoprawnych, materiały, usługi obce) + narzut Uczelni w wysokości 0–

15% ceny netto usługi + VAT 23%. Wysokość wynagrodzenia dla wykonawców określa umowa o dzieło/umowa usługowa zawierana z Uczelnią.

Komercjalizacja własności intelektualnej

Zgodnie z § 11 Regulaminu 2019, dochód z komercjalizacji (po pokryciu kosztów ochrony prawnej) dzielony jest: 50% dla Twórcy/Twórców (proporcjonalnie do wkładu twórczego), 30% do budżetu centralnego Uczelni, 20% dla jednostki organizacyjnej, w której powstała komercjalizowana własność intelektualna. Prawo do wynagrodzenia przysługuje nie dłużej niż 5 lat od uzyskania pierwszych dochodów z komercjalizacji.

Wartości ustawowe minimalne (art. 155 PSWiN): nie mniej niż 50% wartości środków z komercjalizacji bezpośredniej dokonanej przez Uczelnię trafia do Twórcy; jeśli komercjalizacji dokonuje sam pracownik (po przejściu praw od Uczelni), Uczelni przysługuje 25% uzyskanych przez niego środków.

8. Najczęstsze błędy i jak ich unikać

- Brak Karty zgłoszenia przychodu — usługa jest zrealizowana i opłacona, ale nikt nie przekazuje informacji do Działu Nauki, więc przychód nie trafia do POL-on i nie jest liczony w K2.
- Brak przypisania dyscypliny naukowej lub przypisanie „automatyczne” bez konsultacji z kierownikiem zespołu — prowadzi do błędnej alokacji w ewaluacji.
- Realizacja usługi bez formalnej umowy z UKEN (np. na podstawie ustaleń mailowych) — taki przychód nie może zostać rozliczony ani udokumentowany, a Uczelnia nie ma podstawy prawnej do jego przyjęcia.
- Pominięcie kroku zgłoszenia własności intelektualnej, gdy usługa generuje wynik nadający się do ochrony patentowej — traci się możliwość ochrony i przyszłej komercjalizacji.
- Mylenie kategorii — projekt grantowy NCN/NCBR rozliczany jest odrębnie przez Biuro Badań i Projektów i nie jest „usługą na zlecenie” w rozumieniu niniejszej instrukcji.
- Brak wskazania afiliacji UKEN w raportach/publikacjach powstałych z usługi — utrudnia to wykazanie związku przychodu z działalnością naukową Uczelni.

9. Kontakty

Jednostka	Zakres	Kontakt
Dział Nauki – Biuro Badań i Projektów	Rejestr K2, POL-on, granty, konsultacja przypisania dyscypliny	nauka.uken.krakow.pl
Biuro Nauki – Dział Nauki	Komercjalizacja własności intelektualnej, zgłoszenia wynalazków — obsługiwane w całości przez Biuro Nauki	nauka.uken.krakow.pl
Kwestura	Kalkulacje kosztów, faktury, wpływy środków	wg struktury administracji centralnej UKEN
Prorektor ds. Nauki	Nadzór nad komercjalizacją, akceptacja umów komercyjnych i decyzje RIB zał. 1	sekretariat Prorektora ds. Nauki

Załączniki (wzory dokumentów już funkcjonujących na UKEN)

- Załącznik A — Karta zgłoszenia przychodu do rejestru K2 (wzór w Rozdziale 5 niniejszej instrukcji, do wydruku jako osobny formularz).
- Załącznik B — Wniosek o wykorzystanie infrastruktury badawczej UKEN do celów komercyjnych (RIB zał. 1) — wzór obowiązujący.
- Załącznik C — Kalkulacja kosztów usługi komercyjnej dla podmiotu zewnętrznego (wzór DR).
- Załącznik D — Wzór umowy o dzieło z przeniesieniem praw autorskich / protokołu odbioru.

- Załącznik E — Regulamin zarządzania prawami autorskimi, prawami pokrewnymi i prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji w UP im. KEN w Krakowie (2019), wraz z formularzem zgłoszenia własności intelektualnej (Załącznik nr 1) i oświadczeniem pracownika (Załącznik nr 2).
- Załącznik F — Rejestr przychodów z usług badawczych i komercjalizacji UKEN (osobny plik: skoroszyt .xlsx, patrz materiał towarzyszący).