



ZARZĄDZENIE Nr 11/2020
Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie
z dnia 31 stycznia 2020 r.

**w sprawie zasad wnioskowania i rozliczania projektów badawczych finansowanych
z subwencji na badania naukowe i prace rozwojowe**

Na podstawie § 25 ust. 2 pkt 1 lit. b Statutu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, zarządza się, co następuje:

ZASADY OGÓLNE

§ 1

1. Zarządzenie dotyczy zasad gospodarowania środkami finansowymi przeznaczonymi na finansowanie badań naukowych i prac rozwojowych, przyznawanych przez Rektora UKSW w drodze decyzji.
2. Środki finansowe, o których mowa w ust. 1, należy wykorzystać w roku, na który zostały przyznane.
3. Dysponentami środków, o których mowa w ust. 1, są dyrektorzy instytutów.

§ 2

1. O przyznanie kwot na badania naukowe i prace rozwojowe mogą ubiegać się nauczyciele akademicki zatrudnieni w UKSW na stanowiskach badawczych i dydaktyczno-badawczych, dla których UKSW jest podstawowym miejscem pracy i którzy złożyli oświadczenie o przystąpieniu do badań naukowych na UKSW oraz oświadczenie o przypisaniu dorobku naukowego na UKSW, a także uczestnicy szkoły doktorskiej lub studiów doktoranckich.
2. O dofinansowanie nie mogą występować osoby, które w ramach oceny pracowniczej otrzymały ocenę negatywną.

ZASADY WNIOSKOWANIA O DOFINANSOWANIE DZIAŁAŃ/PROJEKTÓW

§ 3

1. Wnioski na dofinansowanie konkretnych działań/projektów składa się w Biurze ds. Badań Naukowych, zwanym dalej „BBN”.
2. Nieprzekraczalny termin składania wniosków, o których mowa w ust. 1, upływa z dniem 31 października roku poprzedzającego realizację projektu.
3. Wzory wniosków określa dla:
 - 1) wniosków o przyznanie dofinansowania na działania/projekty indywidualne/zespołowe/współpracę zagraniczną – Załącznik nr 1;

- 2) wniosków o przyznanie dofinansowania na konferencję naukową w zakresie upowszechniania nauki – Załącznik nr 2;
- 3) wniosków o przyznanie dofinansowania na publikację naukową w zakresie upowszechniania nauki – Załącznik nr 3;
- 4) wniosków o przyznanie dofinansowania na czasopismo naukowe w zakresie upowszechniania nauki – Załącznik nr 4.

§ 4

Zestawienie zbiorcze zgłoszonych działań/projektów wraz z załączonymi wnioskami, po zatwierdzeniu przez dyrektora instytutu, pozostaje w BBN.

§ 5

1. Wnioski mogą być składane na działania/projekty indywidualne (jednoosobowe) lub zespołowe, w tym na współpracę zagraniczną.
2. W przypadku działań/projektów zespołowych, wniosek składa kierownik działania/projektu, który wybiera współwykonawców tworzących zespół.
3. Kierownik działania/projektu jest odpowiedzialny za prawidłową realizację oraz rozliczenie merytoryczne i finansowe całości działania/projektu.
4. W przypadku działań/projektów zespołowych, kierownik reprezentuje cały zespół i jest odpowiedzialny za przydział zadań osobom biorącym udział w jego realizacji.

§ 6

1. W przypadku złożenia wniosku przez osobę posiadającą tytuł zawodowy magistra lub stopień doktora, we wniosku wskazuje się kierownika działania/projektu, którym jest osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra lub stopień doktora, oraz koordynatora, którym jest kierownik katedry lub opiekun naukowy.
2. W przypadku złożenia wniosku przez uczestnika szkoły doktorskiej lub studiów doktoranckich, we wniosku wskazuje się kierownika działania/projektu, którym jest uczestnik szkoły doktorskiej lub studiów doktoranckich oraz koordynatora, którym jest promotor.
3. Koordynator sprawuje opiekę merytoryczną nad działaniem/projektem i nie uczestniczy w nim finansowo.
4. Nie można łączyć funkcji koordynatora z członkostwem w zespole badawczym.

§ 7

1. W przypadku zakupu lub wytworzenia aparatury naukowo-badawczej związanej z realizacją działania/projektu, niestanowiącej dużej infrastruktury badawczej, kierownicy zobowiązani są do uzyskania akceptacji Kanclerza UKSW.
2. W przypadku, gdy dla aparatury naukowo-badawczej, o której mowa w ust. 1, niezbędne jest dodatkowe pomieszczenie, wymagana jest zgoda Kanclerza UKSW.

§ 8

Kierownicy działania/projektu zobowiązani są do przestrzegania zasad zamówień publicznych określonych przepisami prawa powszechnie obowiązującego i prawa wewnętrznego UKSW.

ZASADY PODZIAŁU ŚRODKÓW

§ 9

1. Podziału środków finansowych dokonują komisje poszczególnych instytutów właściwe ds. badań naukowych, zwane dalej komisjami, powoływane przez rady dyscyplin.
2. W skład komisji, o których mowa w ust. 1, wchodzi:
 - 1) Dyrektor instytutu, będący przewodniczącym komisji oraz dwóch pracowników badawczych lub dydaktyczno-badawczych posiadających co najmniej stopień doktora habilitowanego;
 - 2) dwóch pracowników badawczych lub dydaktyczno-badawczych posiadających tytuł zawodowy magistra lub stopień doktora;
 - 3) sekretarz komisji będący pracownikiem BBN.

§ 10

1. Komisje dzielą środki finansowe na poszczególne działania/projekty na podstawie regulaminów określonych przez poszczególne rady dyscyplin uwzględniając:
 - 1) pulę na upowszechnianie nauki, w tym wyjazdy na konferencje naukowe, kwerendy naukowe;
 - 2) pulę na rzecz kosztów publikacji w czasopismach uwzględnianych do ewaluacji jakości działalności naukowej znajdujących się w wykazie Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, zwanego dalej MNiSW;
 - 3) pulę na wsparcie rozwoju czasopism naukowych prowadzonych na UKSW znajdujących się w wykazie MNiSW;
 - 4) pulę na zakup aparatury naukowo-badawczej;
 - 5) pulę na koszty zakupu i utrzymania infrastruktury naukowo-badawczej, w tym systemy informatyczne i biblioteczne, księgozbiory.
2. Komisje dokonują podziału środków finansowych w terminie 14 dni od przekazania instytutom decyzji, o której mowa w § 1 ust. 1.
3. Z zastrzeżeniem § 15, decyzja o podziale środków przez komisje jest prawomocna i nie podlega zaskarżeniu.

§ 11

1. Komisja, w terminie 7 dni od podziału środków, informuje osoby, które złożyły wnioski, o ich przyjęciu lub nieprzyjęciu do finansowania.
2. Zawiadomienie o konieczności odbioru decyzji następuje w formie elektronicznej.
3. Decyzję należy odebrać w BBN w terminie 14 dni od dnia wysłania informacji.
4. Decyzja o przyznaniu lub odmowie przyznania środków określa wnioskodawcę, sentencję, przyznaną kwotę, nazwę dofinansowanego działania/projektu, datę wydania decyzji oraz podpis przewodniczącego i sekretarza komisji według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5.

5. W przypadku decyzji o odmowie przyznania środków, w decyzji wpisuje się uzasadnienie.
6. Błędy formalne stanowią podstawę do odmowy przyznania środków.

§ 12

1. Komisje mogą przeznaczyć przyznane środki finansowe na rezerwę dyrektora instytutu, która może być wykorzystana na dofinansowanie działań/projektów już dofinansowanych lub na inne działania/projekty wpisujące się w pulę, o których mowa w § 10 ust. 1.
2. Dyrektor instytutu przydziela środki finansowe z rezerwy, o której mowa w ust. 1, na podstawie pism składanych przez osoby zainteresowane. Dyrektor instytutu przekazuje pisma do BBN.

§ 13

Protokół z podziału środków dokonanego przez komisje należy sporządzić w czterech egzemplarzach po jednym dla prorektora właściwego ds. nauki, zwanego dalej „prorektorem”, kvestora, instytutu i BBN.

§ 14

Protokół z podziału środków przekazuje się do podmiotów, o których mowa w § 13, w terminie 7 dni po upływie terminu, o którym mowa w § 10.

§ 15

1. Prorektor ma prawo sprzeciwu wobec decyzji komisji, o której mowa w § 10, w przypadku naruszenia zarządzenia w terminie 14 dni od dnia, w którym otrzymał protokół z podziału środków.
2. W przypadku zgłoszenia sprzeciwu, o którym mowa w ust. 1, komisje dokonują ponownego podziału środków w terminie 14 dni od daty wniesienia sprzeciwu.
3. W razie stwierdzenia uchybień mimo zastosowania procedury, o której mowa w ust. 1 i 2, prorektor dokonuje ostatecznego podziału.

ZASADY WYDATKOWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH

§ 16

1. Wydatkowanie środków można rozpocząć dopiero po odebraniu decyzji, o której mowa w § 11.
2. Środki finansowe przyznane osobom, które nie odbiorą decyzji w terminie, o którym mowa w § 11 ust. 3, przechodzą automatycznie na rezerwę dyrektora instytutu.

§ 17

1. W ramach działania/projektu mogą być rozliczane następujące środki:
 - 1) wynagrodzenia z tytułu umów cywilno-prawnych osób niestanowiących kadry naukowej, inżynieryjno-technicznej i naukowo-technicznej, ale związanych z realizowanymi działaniami/projektami;
 - 2) delegacje krajowe i zagraniczne związane z realizowanym działaniem/projektem, w tym kwerendy biblioteczne, udział w konferencjach naukowych, konsultacje naukowe;
 - 3) usługi obce, w tym tłumaczenia, usługi kserograficzne, skanowanie dokumentów;
 - 4) związane z wydaniem publikacji i czasopism naukowych w Wydawnictwie UKSW, o ile znajdują się na liście MNiSW;
 - 5) aparatura naukowo-badawcza, tj. zestawy urządzeń badawczych, pomiarowych lub laboratoryjnych o małym stopniu uniwersalności i wysokich parametrach technicznych (zazwyczaj wyższych o kilka rzędów dokładności pomiaru w stosunku do typowej aparatury stosowanej dla celów usługowych lub eksploatacyjnych);
 - 6) materiały ściśle związane z realizacją działania/projektu;
 - 7) zakup literatury niezbędnej do realizacji działania/projektu;
 - 8) inne uzasadnione koszty niezbędne do realizacji działania/projektu.
2. W ramach projektu obejmującego współpracę naukową z zagranicą mogą być rozliczane następujące koszty:
 - 1) wynagrodzenia dla członków zespołu, o ile nie są pracownikami UKSW lub uczestnikami szkoły doktorskiej lub studiów doktoranckich;
 - 2) delegacje krajowe i zagraniczne kierownika projektu oraz członków zespołu;
 - 3) koszty związane z organizacją wspólnych konferencji i sympozjów naukowych mających wpływ na ewaluację dyscyplin naukowych;
 - 4) wydanie publikacji naukowej w wydawnictwie z listy MNiSW będącej efektem współpracy międzynarodowej.
3. W ramach działań/projektów nie uwzględnia się kosztów honorariów autorskich za teksty opracowane w ramach działań/projektów oraz związanych z uczestnictwem w studiach podyplomowych.
4. Koszty, o których mowa w ust. 1 pkt 5, nie obejmują zakupu komputerów i urządzeń o podobnym charakterze, chyba że wiąże się to z zakupem komputerów o wysokich parametrach albo specjalistycznego oprogramowania niezbędnego do wykonania projektu.

§ 18

1. Koszty konferencji mających wpływ na ewaluację dyscyplin naukowych organizowanych w ramach przyznanych środków mogą obejmować:
 - 1) honoraria dla prelegentów, o ile nie są pracownikami UKSW lub uczestnikami szkoły doktorskiej lub studiów doktoranckich;
 - 2) druk publikacji pokonferencyjnej z zastrzeżeniem § 20 ust. 4 oraz przepisów dotyczących konkursów w Wydawnictwie UKSW;
 - 3) koszty wynajmu sali w przypadku, gdy konferencja jest organizowana poza UKSW;
 - 4) koszty organizacji konferencji, w tym koszty druków zaproszeń, przygotowanie i opracowanie materiałów konferencyjnych;
 - 5) materiały promocyjne;
 - 6) koszty podróży, diet i zakwaterowania prelegentów;

- 7) inne uzasadnione koszty po akceptacji prorektora.
2. Środki obejmujące dofinansowanie konferencji naukowej nie mogą być przeznaczone na:
 - 1) koszty utrzymania i funkcjonowania jednostki organizacyjnej;
 - 2) zakup przedmiotów majątkowych zaliczanych do środków trwałych, w tym sprzętu komputerowego.
3. Szczegółowe zasady organizowania konferencji naukowych określa zarządzenie Rektora UKSW.

§ 19

1. W ramach rezerwy, o której mowa w § 12 ust. 1, dyrektor instytutu może przyznać dodatki naukowe dla pracowników swojego instytutu.
2. Dodatki naukowe, o których mowa w ust. 1, mogą być przyznawane za:
 - 1) autorstwo publikacji o dużym wpływie na parametryzację instytutu;
 - 2) pozyskanie grantu badawczego, który jest uwzględniany przy parametryzacji instytutu.
3. Kryteria przyznawania dodatków naukowych ustala dyrektor instytutu i przedstawia je właściwemu prorektorowi.
4. Prorektor ma prawo wniesienia sprzeciwu wobec zasad, o których mowa w ust. 3, w terminie 14 dni od dnia, w którym je otrzymał.
5. W przypadku zgłoszenia sprzeciwu, o którym mowa w ust. 4, dyrektor instytutu przedstawia poprawione zasady w terminie 14 dni od daty wniesienia sprzeciwu.
6. W razie stwierdzenia uchybień mimo zastosowania procedury, o której mowa w ust. 4 i 5, prorektor dokonuje ostatecznego ustalenia zasad.
7. Wysokość dodatków naukowych, o których mowa w ust. 1 określa Regulamin wynagradzania.

§ 20

1. Zakup biletów lotniczych i rezerwacja noclegów w ramach delegacji odbywa się za pośrednictwem UKSW na podstawie kopii polecenia wyjazdu służbowego podpisanego przez dyrektora instytutu i opisanego w BBN w celu potwierdzenia otrzymanego dofinansowania, a w przypadku osób niebędących pracownikami UKSW na podstawie umowy w sprawie odbycia podróży służbowej.
2. Wyjazdy w ramach delegacji krajowych i zagranicznych wymagają potwierdzenia przez instytucję, do której osoba jest delegowana.
3. Zlecenie usługi tłumaczeń odbywa się za pośrednictwem UKSW.
4. Wydanie publikacji naukowych odbywa się w Wydawnictwie UKSW z zachowaniem przepisów aktów prawa wewnętrznego UKSW dotyczących Wydawnictwa UKSW. Zasada ta nie dotyczy wydania publikacji w wydawnictwach zagranicznych. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach prorektor może wydać zgodę na wydanie publikacji naukowej w wydawnictwie innym niż Wydawnictwo UKSW znajdującym się na liście MNiSW.
5. Książki zakupione w ramach realizacji projektu i niezbędne do jego wykonania podlegają wpisowi do rejestru biblioteki wydziałowej lub, w przypadku wydziałów, które nie mają wyodrębnionej biblioteki wydziałowej, do rejestru Biblioteki Głównej.

§ 21

Do zatrudnienia niezbędnej kadry naukowej i inżynieryjno-technicznej stosuje się ogólne zasady dotyczące zatrudniania pracowników w UKSW.

§ 22

W przypadku działań związanych z komercjalizacją wyników badań naukowych i prac rozwojowych stosuje się zasady dotyczące komercjalizacji określone przepisami prawa powszechnie obowiązującego i prawa wewnętrznego UKSW.

ZASADY ROZLICZANIA DZIAŁAŃ/PROJEKTÓW I SPRAWOZDAWCZOŚCI

§ 23

1. Wszystkie dokumenty finansowe należy składać w BBN w terminie 7 dni od daty ich wystawienia lub powrotu z delegacji służbowej.
2. Ostateczny termin rozliczenia finansowego działania/projektu upływa 30 listopada roku, na który zostały przyznane środki finansowe.
3. Na rozliczenie finansowe składają się dokumenty finansowe poświadczające wydatki dokonane w ramach realizacji działania/projektu.

§ 24

1. Kierownik działania/projektu składa rozliczenie merytoryczne dyrektorowi instytutu zgodnie z wewnętrznymi zasadami instytutu.
2. Dyrektor instytutu składa prorektorowi sprawozdanie merytoryczne w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku przyznania środków finansowych według protokołu, o którym mowa w § 13.
3. W sprawozdaniu, o którym mowa w ust. 2, należy uwzględnić wymierne efekty realizacji działania/projektu, w szczególności wykaz referatów, publikacji, konferencji naukowych z przypisaniem ich poszczególnym osobom i podaniem punktacji będącej podstawą przy parametryzacji.

§ 25

1. Kierownicy działań/projektów, którzy nie rozliczą się finansowo w wyznaczonym terminie, nie otrzymują środków finansowych w roku następnym.
2. W przypadku opisanym w ust. 1 dotyczącym rozliczenia finansowego, niewykorzystane środki finansowe przechodzą automatycznie na rezerwę dyrektora instytutu.

POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 26

Rady dyscyplin dostosowują składy instytutowych komisji właściwych ds. badań naukowych do wymogów § 9 ust. 2, w terminie do końca lutego 2020 roku.

§ 27

Zobowiązuje się rady poszczególnych dyscyplin do uchwalenia lub dostosowania regulaminów konkursowych, o których mowa w § 10 ust. 1, w terminie do końca lutego i przekazania ich niezwłocznie właściwemu prorektorowi.

§ 28

Zasady określone w niniejszym zarządzeniu stosuje się do środków finansowych przyznanych od roku 2020.

§ 29

Wnioski, o których mowa w § 3 ust. 1, na dofinansowanie badań naukowych lub prac rozwojowych w roku 2020 składa się w terminie do 28 lutego 2020 r.

§ 30

W roku 2020 Komisje dokonują podziału środków finansowych w terminie 14 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, o którym mowa w § 29.

§ 31

Traci moc Zarządzenie Nr 16/2017 Rektora UKSW z dnia 4 kwietnia 2017 r. w sprawie zasad wnioskowania i rozliczania projektów badawczych finansowanych z dotacji na utrzymanie potencjału badawczego oraz z dotacji na działalność polegającą na prowadzeniu badań naukowych lub prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych, służących rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich z późn. zm.

§ 32

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

R E K T O R UKSW

Ks. prof. dr hab. Stanisław Dziekoński