



ZARZĄDZENIE Nr 46/2023

Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie
z dnia 20 września 2023 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 określa zasady gospodarowania środkami finansowymi przeznaczonymi na finansowanie badań naukowych i prac rozwojowych w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, zwanego dalej „UKSW”, przyznawanymi przez Rektora 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.
4. Środki ogółem przyznane na badania naukowe i prace rozwojowe, o których mowa w ust. 1, wynoszą nie mniej niż 100% wysokości środków przyznanych w roku poprzednim, o ile nie zachodzą okoliczności przemawiające za podjęciem innej decyzji przez Rektora.
5. W celu umożliwienia realizacji badań naukowych i prac rozwojowych od dnia 1 stycznia roku następującego po roku przyznania środków, proces przyznania środków, o których mowa w ust. 1, rozpoczyna się w II połowie roku poprzedzającego rok realizacji badań naukowych i prac rozwojowych.
6. Środki finansowe, o których mowa w ust. 1, mogą być zwiększone decyzją Rektora, po wprowadzeniu planu rzeczowo-finansowego UKSW, na rok tożsamy z rokiem finansowania realizacji badań naukowych i prac rozwojowych.

§ 2.

1. O przyznanie środków na badania naukowe i prace rozwojowe mogą ubiegać się nauczyciele akademicki zatrudnieni w UKSW na stanowiskach badawczych i badawczo-dydaktycznych, którzy złożyli oświadczenie o dziedzinie i dyscyplinie oraz

- oświadczenie upoważniające UKSW do zaliczania ich do liczby pracowników prowadzących działalność naukową przez UKSW a także uczestnicy szkoły doktorskiej.
2. Osoby, będące nauczycielami akademickimi, niespełniające wymogów, o których mowa w ust. 1, mogą ubiegać się o środki na badania naukowe i prace rozwojowe u prorektora właściwego ds. nauki, zwanego dalej „prorektorem”.
 3. O przyznanie środków na badania naukowe i prace rozwojowe, osoby, wymienione w ust. 1, mogą ubiegać się tylko w ramach oświadczonych w UKSW dyscyplin naukowych lub artystycznych.
 4. O dofinansowanie nie mogą występować osoby, które w ramach oceny pracowniczej otrzymały ocenę negatywną.
 5. Osoby prowadzące działalność naukową w więcej niż jednej dyscyplinie naukowej lub artystycznej wykazują na wniosku obie dyscypliny naukowe lub artystyczne wraz z procentowym udziałem w poszczególnej dyscyplinie naukowej lub artystycznej oraz ewentualny fakt składania wniosku w drugiej dyscyplinie naukowej lub artystycznej (do drugiego Instytutu).
 6. Wnioski mogą być składane na działania/projekty indywidualne (jednoosobowe) lub zespołowe, w tym na współpracę zagraniczną.
 7. W przypadku działań/projektów zespołowych, wniosek składa kierownik działania/projektu, który wybiera współwykonawców tworzących zespół.
 8. W przypadku działań/projektów zespołowych dopuszcza się udział studentów UKSW, o ile biorą czynny udział w badaniach prowadzonych w ramach zgłoszonego działania/projektu.
 9. 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 organizację konferencji naukowej w UKSW w zakresie upowszechniania nauki – Załącznik nr 2;
 - 3) wniosków o przyznanie dofinansowania na wydanie publikacji naukowej w Wydawnictwie UKSW w zakresie upowszechniania nauki – Załącznik nr 3;
 - 4) wniosków o przyznanie dofinansowania na czasopismo naukowe wydawane w UKSW w zakresie upowszechniania nauki – Załącznik nr 4.

ZASADY WNIOSKOWANIA O DOFINANSOWANIE DZIAŁAŃ/PROJEKTÓW

§ 3.

1. Wnioski na dofinansowanie konkretnych działań/projektów składa się w Biurze ds. Badań Naukowych, zwanym dalej „BBN” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego realizację działania/projektu.
2. Nabór wniosków może być prowadzony w formie elektronicznej z wykorzystaniem infrastruktury informatycznej UKSW.
3. Otwarcie naboru wniosków ogłaszane jest decyzją prorektora.

§ 4.

Zestawienie zbiorcze zgłoszonych działań/projektów wymaga zatwierdzenia przez dyrektora instytutu.

§ 5.

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 nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień doktora habilitowanego, kierownik katedry lub opiekun naukowy.
2. W przypadku złożenia wniosku przez uczestnika szkoły doktorskiej we wniosku wskazuje się kierownika działania/projektu, którym jest uczestnik szkoły doktorskiej oraz koordynatora, którym jest promotor, a do czasu wyznaczenia promotora – dyrektor instytutu.
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.

§ 6.

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 na etapie składania wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 9.
2. W przypadku, gdy dla aparatury naukowo-badawczej, o której mowa w ust. 1, niezbędne jest dodatkowe pomieszczenie, wymagana jest zgoda Kanclerza UKSW na etapie składania wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 9.

§ 7.

1. Kierownicy działania/projektu zobowiązani są do przestrzegania zasad zamówień publicznych określonych przepisami prawa powszechnie obowiązującego i prawa wewnętrznego UKSW.
2. Jeżeli UKSW ma zawartą umowę branżową, której przedmiot zamówienia/dostawy dotyczy wydatku planowanego w ramach działania/projektu, kierownicy działania/projektu zobowiązani są do ponoszenia wydatku zgodnie z obowiązującą umową branżową.

ZASADY PODZIAŁU ŚRODKÓW

§ 8.

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 badawczo-dydaktycznych posiadających co najmniej stopień doktora habilitowanego;
 - 2) dwóch pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych posiadających tytuł zawodowy magistra lub stopień doktora;
 - 3) sekretarz komisji będący pracownikiem BBN.

§ 9.

1. Komisje dzielą środki finansowe na poszczególne działania/projekty na podstawie regulaminów określonych przez poszczególne rady dyscyplin uwzględniając w szczególności:
 - 1) pulę na rzecz kosztów aktywności naukowych niezbędnych do prowadzenia badań naukowych;
 - 2) pulę na upowszechnianie nauki, w tym organizację konferencji naukowych, wydawanie publikacji naukowych, wyjazdy na konferencje naukowe;
 - 3) pulę na rzecz kosztów publikacji w czasopismach uwzględnianych do ewaluacji jakości działalności naukowej znajdujących się w wykazie ministra właściwego ds. nauki, zwanego dalej „ministrem”, o ile wykaz taki jest prowadzony;
 - 4) pulę na wsparcie rozwoju czasopism naukowych prowadzonych na UKSW;
 - 5) pulę na zakup aparatury naukowo-badawczej;
 - 6) pulę na koszty zakupu i utrzymania infrastruktury naukowo-badawczej, w tym systemy informatyczne i biblioteczne, księgozbiory.
2. Komisje dokonują podziału środków finansowych w terminie do dnia 31 października roku poprzedzającego rok realizacji działania/projektu.
3. Komisje w pierwszej kolejności finansują działania/projekty zakładające realizację badań naukowych i prac rozwojowych zgodnych ze strategią oraz planem rozwoju badań naukowych w dyscyplinie wynikających z misji i strategii UKSW oraz Statutu UKSW.
4. Posiedzenie komisji może odbywać się w trybie stacjonarnym lub zdalnym.
5. Z zastrzeżeniem § 14, decyzja o podziale środków przez komisje jest prawomocna i nie podlega zaskarżeniu.

§ 10.

1. Komisja, w terminie 7 dni od podziału środków, informuje osoby, które złożyły wnioski, o ich przyjęciu lub nieprzyjęciu do finansowania.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1, może mieć formę papierową lub elektroniczną.

3. 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.
4. W przypadku decyzji o odmowie przyznania środków, w decyzji wpisuje się uzasadnienie.
5. Braki formalne wniosku stanowią podstawę do odmowy przyznania środków.

§ 11.

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 § 9 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.
3. Pojedynczy wydatek z rezerwy Dyrektora o wartości przekraczającej 5 000 zł, z wyłączeniem delegacji i publikacji, wymaga akceptacji prorektora.

§ 12.

Protokół z podziału środków dokonanego przez komisje należy sporządzić w trzech egzemplarzach po jednym dla prorektora, instytutu i BBN.

§ 13.

Protokół z podziału środków przekazuje się do podmiotów, o których mowa w § 12, w terminie 7 dni po upływie terminu, o którym mowa w § 8.

§ 14.

1. Prorektor w terminie 14 dni od dnia, w którym otrzymał protokół z podziału środków ma prawo sprzeciwu od decyzji komisji, o której mowa w § 8, w przypadku naruszenia przepisów niniejszego zarządzenia.
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, ostatecznego podziału środków dokonuje prorektor na mocy decyzji.

ZASADY WYDATKOWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH

§ 15.

1. Osoby wymienione w § 2 ust. 1 nie mogą pobierać wynagrodzenia na podstawie umów cywilno-prawnych ze środków, o których mowa w § 1 ust. 1.
2. 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, z zastrzeżeniem ust. 1;
 - 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, korekty językowe, usługi kserograficzne, skanowanie dokumentów;
 - 4) związane z wydaniem publikacji naukowych w Wydawnictwie Naukowym UKSW i artykułów naukowych w czasopismach naukowych, znajdujących się na liście ministra, o ile lista taka jest prowadzona;
 - 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 po akceptacji prorektora.
3. W ramach projektu obejmującego współpracę naukową z zagranicą mogą być rozliczane następujące koszty:
 - 1) wynagrodzenia dla zagranicznych członków zespołu, z zastrzeżeniem ust. 1;
 - 2) delegacje krajowe i zagraniczne kierownika projektu oraz członków zespołu;
 - 3) koszty związane z organizacją wspólnych konferencji i sympozjów naukowych;
 - 4) wydanie publikacji naukowej z zastrzeżeniem § 19;
 - 5) inne uzasadnione koszty niezbędne do realizacji działania/projektu po akceptacji prorektora.
4. W ramach działań/projektów nie uwzględnia się kosztów honorariów autorskich za teksty opracowane w ramach działań/projektów oraz związanych z uczestnictwem w studiach podyplomowych.
5. Koszty, o których mowa w ust. 2 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.

§ 16.

1. Koszty konferencji w ramach przyznanych środków mogą obejmować:
 - 1) honoraria dla prelegentów, z zastrzeżeniem § 15 ust. 1;
 - 2) druk publikacji pokonferencyjnej z zastrzeżeniem § 19 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. Konferencje naukowe dofinansowane ze środków, o których mowa w § 1 ust. 1, muszą wprowadzać opłaty konferencyjne dla osób spoza UKSW.
3. 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.
4. Szczegółowe zasady organizowania konferencji naukowych określa zarządzenie Rektora UKSW.

§ 17.

Koszty funkcjonowania czasopism naukowych wydawanych przez UKSW mogą obejmować, z zastrzeżeniem § 15 ust. 1:

- 1) koszty redakcji językowej i korekty;
- 2) koszty recenzji;
- 3) koszty tłumaczeń;
- 4) koszty składu i druku;
- 5) koszty numerów DOI oraz innych identyfikatorów dokumentu elektronicznego;
- 6) koszty funkcjonowania platformy czasopism naukowych UKSW;
- 7) inne uzasadnione koszty niezbędne do funkcjonowania czasopisma po akceptacji prorektora.

§ 18.

1. Wyjazdy w ramach delegacji krajowych i zagranicznych realizowane są na podstawie polecenia wyjazdu służbowego podpisanego przez dyrektora instytutu, z zastrzeżeniem ust. 4, 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 realizowane przez dziekanów i dyrektorów instytutów oraz wszystkie wyjazdy w ramach delegacji zagranicznych –

z wyłączeniem krajów europejskich oraz Izraela – realizowane są na podstawie polecenia wyjazdu służbowego podpisanego przez prorektora, z zastrzeżeniem ust. 4, i opisanego w BBN w celu potwierdzenia otrzymanego dofinansowania, a w przypadku osób niebędących pracownikami UKSW na podstawie umowy w sprawie odbycia podróży służbowej.

3. Wyjazdy w ramach delegacji krajowych i zagranicznych realizowane są zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego i przepisów wewnętrznych UKSW.
4. Wyjazdy w ramach delegacji krajowych i zagranicznych muszą być uzgodnione z przełożonymi osoby delegowanej i nie mogą kolidować z jej pozostałymi obowiązkami zawodowymi wobec pracodawcy.
5. Wyjazdy w ramach delegacji krajowych i zagranicznych wymagają potwierdzenia przez instytucję, do której osoba jest delegowana.
6. Podpisane polecenie wyjazdu służbowego lub umowę w sprawie odbycia podróży służbowej należy złożyć w BBN przed wyjazdem w delegację.
7. Szczegółowe informacje dotyczące podróży służbowych zostaną wprowadzone odrębnym zarządzeniem Rektora.

§ 19.

1. Wydanie publikacji naukowych odbywa się w Wydawnictwie Naukowym UKSW z zachowaniem przepisów aktów prawa wewnętrznego UKSW dotyczących Wydawnictwa Naukowego UKSW. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach prorektor może wydać zgodę na wydanie publikacji naukowej w wydawnictwie innym niż Wydawnictwo UKSW znajdującym się na liście ministerstwa, o ile lista taka jest prowadzona.
2. Publikacje artykułów naukowych w zewnętrznych czasopismach naukowych, które pociągają za sobą zobowiązania finansowe dla UKSW wymagają uprzedniej zgody prorektora.

§ 20.

Kierownicy projektów/działań zobowiązani są do korzystania w swoich badaniach naukowych z aparatury naukowo-badawczej, laboratoriów i pracowni, którymi dysponuje UKSW. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach prorektor może wydać zgodę na przeprowadzenie badania poza UKSW.

§ 21.

Książki zakupione w ramach realizacji projektu i niezbędne do jego wykonania podlegają wpisowi do rejestru Biblioteki Głównej.

§ 22.

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

§ 23.

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

§ 24.

1. Rozliczenie działania/projektu obejmuje rozliczenie merytoryczne, o którym mowa w § 26 ust. 1 i finansowe, o który mowa w § 25.
2. Kierownik działania/projektu jest odpowiedzialny za prawidłową realizację oraz rozliczenie merytoryczne i finansowe całości działania/projektu.
3. W przypadku działań/projektów zespołowych, kierownik reprezentuje cały zespół i jest odpowiedzialny za przydział zadań osobom biorącym udział w jego realizacji.

§ 25.

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.
4. Dokumenty podlegające rozliczeniu (faktury, rachunki) muszą być wystawione na Uczelnię, dokumenty wystawione imiennie na pracownika nie będą mogły stanowić podstawy rozliczenia.

§ 26.

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, na który środki były przyznane, według protokołu, o którym mowa w § 12.
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 ewaluacji.
4. W przypadku braku sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, prorektor może wstrzymać dofinansowanie dla instytutu do dnia uzupełnienia brakującego dokumentu i uznania go za rozliczony.

§ 27.

1. Kierownicy działań/projektów, którzy nie rozliczą się finansowo zgodnie z § 25 ust. 2 i merytorycznie zgodnie z § 26 ust. 1, nie mogą wydatkować środków, które zostały przyznane na rok następujący po roku, który nie został rozliczony, a które zostały przyznane decyzją, o której mowa w § 10 ust. 3.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 dotyczącym rozliczenia finansowego, niewykorzystane środki finansowe przechodzą na rezerwę dyrektora instytutu.
3. W przypadku, gdy Kierownik działania/projektu, wie, że przed 30 listopada roku, na który zostały przyznane środki finansowe, nie rozliczy się z przyznanych środków finansowych, niezwłocznie informuje o tym dyrektora instytutu.

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 28.

1. Rozliczenie środków na badania naukowe i prace rozwojowe przyznanych na 2023 r. zgodnie z Zarządzeniem Nr 11/2020 Rektora UKSW z dnia 31 stycznia 2020 r. w sprawie zasad wnioskowania i rozliczania projektów badawczych finansowanych z subwencji na badania naukowe i prace rozwojowe realizowane jest na zasadach dotychczasowych.
2. Przy zachowaniu dyspozycji ust. 1, traci moc Zarządzenie Nr 11/2020 Rektora UKSW z dnia 31 stycznia 2020 r. w sprawie zasad wnioskowania i rozliczania projektów badawczych finansowanych z subwencji na badania naukowe i prace rozwojowe

§ 29.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

ks. prof. dr hab. Ryszard Czekalski