



## ZARZĄDZENIE Nr 12/2015

**Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie  
z dnia 5 marca 2015 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**

Na podstawie art. 18 i art. 19 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. z 2014 r. poz. 1620) oraz Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 listopada 2010 r. w sprawie kryteriów i trybu przyznawania oraz rozliczania środków finansowych na naukę na finansowanie działalności statutowej (Dz.U. z 2014 r. poz. 90), oraz § 38 ust. 4 Statutu UKSW w Warszawie – zarządza się, co następuje:

### ZASADY OGÓLNE

#### § 1

1. Zarządzenie dotyczy zasad gospodarowania dotacją na działalność statutową przyznaną podstawowym jednostkom organizacyjnym, zwanym dalej „wydziałami”, przez ministra właściwego ds. nauki, zwanego dalej „ministrem”, przeznaczoną na:
  - 1) utrzymanie potencjału badawczego, zwaną dalej „dotacją”, na utrzymanie potencjału badawczego;
  - 2) działalność polegającą na prowadzeniu badań naukowych lub prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych, służących rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich, zwaną dalej „dotacją dla młodych naukowców”.
2. Środki finansowe, o których mowa w ust. 1, powinny być wykorzystane w roku, na który zostały przyznane. Dopuszcza się przeniesienie środków na rok następny, pod warunkiem przeznaczenia ich na cele, o których mowa w ust. 1, i zgodnie z zasadami ustalonymi w niniejszym zarządzeniu.

#### § 2

1. O przyznanie kwot z dotacji na utrzymanie potencjału badawczego mogą ubiegać się nauczyciele akademicki zatrudnieni w UKSW na samodzielnych i niesamodzielnych stanowiskach naukowych i naukowo-dydaktycznych, dla których UKSW jest podstawowym miejscem pracy i którzy złożyli oświadczenie o przystąpieniu do badań naukowych na UKSW oraz oświadczenie o przypisaniu co najmniej 50% dorobku naukowego na UKSW i którzy nie spełniają warunków wynikających z definicji młodego naukowca określone w przepisach prawa.
2. O dotację, o której mowa w ust. 1, nie mogą występować osoby, które w ramach oceny pracowniczej otrzymały ocenę negatywną.

#### § 3

O przyznanie kwot z dotacji dla młodych naukowców mogą ubiegać się:

- 1) nauczyciele akademicki zatrudnieni w UKSW na stanowiskach naukowych i naukowo-dydaktycznych, dla których UKSW jest podstawowym miejscem pracy i

- którzy złożyli oświadczenie o przystąpieniu do badań naukowych na UKSW oraz oświadczenie o przypisaniu co najmniej 50% dorobku naukowego na UKSW i którzy w momencie składania wniosku spełniają warunki wynikające z definicji młodego naukowca określone w przepisach prawa, zwani dalej młodymi naukowcami;
- 2) uczestnicy studiów doktoranckich.

#### § 4

1. Działalność statutowa w zakresie utrzymania potencjału badawczego obejmuje:
  - 1) działania niezbędne do rozwoju specjalności naukowych lub kierunków badawczych oraz rozwoju kadry naukowej, w tym badań naukowych lub prac rozwojowych ujętych w planie finansowym wydziału;
  - 2) utrzymanie infrastruktury badawczej, w tym bibliotek i archiwów;
  - 3) zatrudnienie niezbędnej kadry naukowej i inżynieryjno-technicznej;
  - 4) zakup lub wytworzenie aparatury naukowo-badawczej związanej z realizacją zadań, o których mowa w pkt. 1, niestanowiącej dużej infrastruktury badawczej w rozumieniu Ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. z 2014 r. poz. 1620);
  - 5) współpracę naukową krajową i zagraniczną niezbędną do realizacji zadań, o których mowa w pkt. 1, w szczególności podejmowaną w ramach umów zawartych przez wydziały;
  - 6) działalność wydziału w zakresie upowszechniania nauki;
  - 7) działania związane z komercjalizacją wyników badań naukowych i prac rozwojowych, polegające na analizie potrzeb rynku, stanu techniki, możliwości ochrony patentowej efektów tej działalności oraz opracowaniu projektów komercjalizacji;
  - 8) zadania związane z zapewnieniem warunków udziału niepełnosprawnych naukowców i uczestników studiów doktoranckich w realizacji badań naukowych i prac rozwojowych.
2. Prorektor właściwy ds. nauki, zwany dalej „prorektorem”, może wydać notę objaśniającą zawierającą przykładowe sposoby i cele ponoszenia poszczególnych wydatków.

### ZASADY PODZIAŁU DOTACJI NA WYDZIAŁY

#### § 5

Dziekani wydziałów otrzymują decyzję o przyznaniu dotacji przez ministra, o czym, nie później niż w terminie 7 dni od daty jej otrzymania, informują prorektora, przekazując kopię decyzji do sekretariatu prorektora oraz do Biura ds. Badań Naukowych, zwanego dalej „BBN”.

#### § 6

1. W odniesieniu do dotacji, o której mowa w § 5, ustala się narzut kosztów pośrednich w wysokości 30% naliczony od kosztów bezpośrednich, w tym od aparatury naukowo-badawczej.
2. Do podziału narzutu kosztów pośrednich stosuje się zasady zawarte w zarządzeniu Rektora UKSW w sprawie organizacji zasad gospodarki finansowej uczelni.

#### § 7

Prorektor, w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji z wydziałów o przyznanej dotacji, przekazuje do dziekana decyzję określającą kwotę do podziału pomniejszoną o narzut kosztów pośrednich.

## ZASADY WNIOSKOWANIA O DOFINANSOWANIE ZADAŃ

### § 8

1. Wnioski na dofinansowanie zadań, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2 oraz w § 4 ust. 1 pkt 1, 4, 5 i 6 składa się w BBN.
2. Nieprzekraczalny termin składania wniosków, o których mowa w ust. 1, upływa z dniem 15 czerwca roku poprzedzającego realizację projektu.
3. Wzory wniosków określa się dla:
  - 1) wniosków o przyznanie dofinansowania na zadania, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1, 4 – załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia;
  - 2) wniosków o przyznanie dofinansowania współpracy naukowej z zagranicą, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 5 – załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia;
  - 3) wniosków o przyznanie dofinansowania na konferencję naukową w zakresie upowszechniania nauki – załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia;
  - 4) wniosków o przyznanie dofinansowania na publikację naukową w zakresie upowszechniania nauki – załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia;
  - 5) wniosków o przyznanie dofinansowania na działalność polegającą na prowadzeniu badań naukowych lub prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych, służących rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich – załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

### § 9

Zestawienie zbiorcze poszczególnych projektów (zadań) wraz z załączonymi wnioskami, po zatwierdzeniu przez dziekana, pozostaje w BBN.

### § 10

1. Wnioski mogą być składane na projekty indywidualne (jednoosobowe) lub zespołowe.
2. W przypadku projektów zespołowych, wniosek składa kierownik projektu, który wybiera współwykonawców tworzących zespół.
3. Kierownik projektu jest odpowiedzialny za prawidłową realizację oraz rozliczenie merytoryczne i finansowe całości projektu.
4. W przypadku projektów zespołowych, kierownik projektu reprezentuje cały zespół i jest odpowiedzialny za przydział zadań osobom biorącym udział w realizacji projektu oraz określa wysokość wynagrodzeń, jeżeli są na to przewidziane środki w budżecie projektu.

### § 11

1. W przypadku złożenia wniosku w ramach dotacji na utrzymanie potencjału badawczego przez osobę będącą pracownikiem niesamodzielnym, we wniosku wskazuje się kierownika projektu, którym jest pracownik niesamodzielny, oraz koordynatora, którym jest kierownik katedry lub opiekun naukowy.
2. W przypadku dotacji dla młodych naukowców, we wniosku wskazuje się kierownika projektu, którym jest młody naukowiec lub uczestnik studiów doktoranckich oraz koordynatora, którym jest – w przypadku młodego naukowca – kierownik katedry lub opiekun naukowy, w przypadku uczestnika studiów doktoranckich – promotor lub opiekun naukowy.
3. Koordynator sprawuje opiekę merytoryczną nad projektem i nie uczestniczy w nim finansowo.
4. Nie można łączyć funkcji koordynatora z członkostwem w zespole badawczym.

## § 12

1. W przypadku projektów zespołowych realizowanych w ramach dotacji dla młodych naukowców, uczestnikami projektów mogą być także osoby niespełniające warunków wynikających z definicji młodego naukowca w liczbie nie większej niż 2. Kwota przysługująca takim osobom, łącznie nie może być wyższa niż 10% kwoty przyznanej na projekt zespołowy.
2. Osoba niespełniająca warunków wynikających z definicji młodego naukowca, może brać udział jako członek zespołu tylko w jednym projekcie zespołowym finansowanym z dotacji dla młodych naukowców.

## § 13

1. W przypadku zakupu lub wytworzenia aparatury naukowo-badawczej związanej z realizacją zadań, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 4 i niestanowiącej dużej infrastruktury badawczej, kierownicy projektu 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.

## § 14

Kierownicy projektu zobowiązani są do przestrzegania zasad zamówień publicznych określonych przepisami prawa krajowego i prawa wewnętrznego UKSW.

## ZASADY PODZIAŁU DOTACJI MIĘDZY WNIOSKODAWCÓW

## § 15

1. Podziału środków z dotacji, o których mowa w § 1 ust. 1, dokonują wydziałowe komisje właściwe ds. badań naukowych, zwane dalej „komisjami”, powoływane przez rady poszczególnych wydziałów nie później niż do 31 października na okres kadencji.
2. W skład komisji, o których mowa w ust. 1, wchodzi:
  - 1) przewodniczący – przedstawiciel dziekana;
  - 2) trzech samodzielnych pracowników naukowo-dydaktycznych lub naukowych, z których jeden jest przewodniczącym komisji;
  - 3) trzech niesamodzielnych pracowników naukowo-dydaktycznych lub naukowych lub uczestnik studiów doktoranckich;
  - 4) sekretarz komisji będący pracownikiem BBN wyznaczony przez Prorektora.

## § 16

1. Komisje dzielą środki na poszczególne zadania na podstawie regulaminów określonych przez poszczególne rady wydziałów z zachowaniem zasad, o których mowa w Dodatku do niniejszego zarządzenia.
2. Komisje dokonują podziału środków w terminie 14 dni od przekazania na wydziały decyzji prorektora, o której mowa w § 7.
3. Z zastrzeżeniem § 26, decyzja o podziale jest prawomocna, i nie podlega zaskarżeniu.
4. Uchwalone przez rady wydziałów regulaminy, o których mowa w ust. 1, zamieszcza się na stronie internetowej wydziału w zakładce „Nauka i rozwój”.

## § 17

1. Komisja, w terminie 14 dni od podziału środków, informuje osoby, które złożyły wnioski o ich przyjęciu lub nieprzyjęciu do finansowania.
2. Zawiadomienie o decyzji komisji następuje w formie papierowej, za potwierdzeniem odbioru, w terminie 7 dni od daty podjęcia prawomocnej decyzji o podziale środków, zgodnie z § 16.
3. Decyzja o przyznaniu lub odmowie przyznania środków określa wnioskodawcę, sentencję, przyznaną kwotę, datę wydania decyzji oraz podpis przewodniczącego i sekretarza komisji według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.
4. W przypadku decyzji o odmowie przyznania środków, do decyzji dołącza się uzasadnienie.
5. Błędy formalne nie stanowią podstawy do odmowy przyznania środków.

#### § 18

1. Zobowiązuje się komisje do uwzględnienia w podziale dotacji, o których mowa w § 1 ust. 1, pozycji na dofinansowanie biblioteki w zakresie § 4 ust. 1 pkt 1 w wysokości nie mniejszej niż 7% kwoty pozostającej w dyspozycji wydziału, z czego co najmniej 5% przeznacza się na dofinansowanie biblioteki wydziałowej, a 2% na dofinansowanie Biblioteki Głównej z przeznaczeniem na digitalizację zbiorów. Kwotę tę wyodrębnia się przed dokonaniem podziału dotacji. Zakupy do biblioteki wydziałowej lub Biblioteki Głównej powinny być związane z realizacją zadań przewidzianych w danym roku finansowym.
2. W przypadku wydziału, którego dotacja po odjęciu kosztów pośrednich jest niższa niż 50 000 zł, pula środków na dofinansowanie biblioteki wydziałowej wynosi co najmniej 4%.
3. Środkami przeznaczonymi na dofinansowanie biblioteki wydziałowej dysponuje dziekan lub delegowana przez niego osoba, a środki na digitalizację zbiorów Biblioteki Głównej pozostają do dyspozycji Dyrektora Biblioteki Głównej.
4. Zamówienia pozycji w ramach kwoty wydziałowej dokonuje dziekan w terminie 21 dni od daty podjęcia prawomocnej decyzji komisji o wyodrębnieniu środków. Do zamówienia stosuje się przepisy § 22. W przypadku niezłożenia lub niepełnego zamówienia, dysponentem środków staje się Dyrektor Biblioteki Głównej, przy czym zakupione pozycje są przeznaczone dla poszczególnych wydziałów.

#### § 19

1. W przypadku wydziału, który posiada laboratoria lub specjalistyczną aparaturę naukowo-badawczą, przy podziale dotacji uwzględnia się pozycję na dofinansowanie w zakresie § 4 ust. 1 pkt 4 w wysokości nie mniejszej niż 8% kwoty pozostającej do dyspozycji wydziału. Kwotę tę wyodrębnia się przed dokonaniem podziału dotacji. Zakupy w zakresie § 4 ust. 1 pkt 4 powinny być związane z realizacją zadań przewidzianych w danym roku finansowym.
2. Postanowienie ust. 1 stosuje się bez względu na wysokość przyznanej dotacji.
3. Środkami przeznaczonymi na dofinansowanie laboratorium lub specjalistycznej aparatury naukowo-badawczej dysponuje dziekan lub delegowana przez niego osoba.

#### § 20

1. Zobowiązuje się komisje do uwzględnienia w podziale dotacji na utrzymanie potencjału badawczego pozycji na dofinansowanie współpracy naukowej z zagranicą, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 5, odbywającej się w ramach obowiązujących umów międzynarodowych, na rzecz projektów dotyczących udokumentowanej współpracy opartej na tych umowach, chyba że nie złożono wniosków w tym zakresie.
2. Odliczenie, o którym mowa w ust. 1, wynosi nie mniej niż 15%. W przypadku wydziału, którego dotacja po odjęciu kosztów pośrednich jest wyższa niż 100 000 zł odliczenie jest

obligatoryjne, natomiast w przypadku wydziału, którego dotacja po odjęciu kosztów pośrednich jest niższa niż 100 000 zł, jej uwzględnienie w podziale dotacji jest zależne od decyzji komisji. Kwotę tę wyodrębnia się przed dokonaniem podziału dotacji.

3. W przypadku złożenia wniosków na kwotę niższą niż wynikająca z ust. 2, dofinansowanie następuje do wysokości łącznej kwoty wymienionej w złożonych wnioskach.
4. W przypadku niezłożenia wniosków na dofinansowanie współpracy, o której mowa w ust. 1, w podziale dotacji nie uwzględnia się tej pozycji.

#### § 21

1. Komisje mogą przeznaczyć przyznaną dotację na rezerwę dziekana, która może być przeznaczona na projekty lub zadania związane z ich realizacją, które były zgłoszone w wyznaczonym terminie, ale nie uwzględniono ich w podziale dotacji oraz na zadania, o których mowa w § 4 ust. 1.
2. Dofinansowanie rezerwy dziekana nie może przekroczyć 15% dotacji po odjęciu kosztów pośrednich, chyba że zwiększenie następuje na zasadach określonych w § 28 ust. 3 lub § 41 ust. 2.

#### § 22

Zobowiązuje się dziekanów do przedłożenia do Działu Zamówień Publicznych zapotrzebowania na zakupy, o których mowa w § 18 i 19, w terminie 21 dni od daty prawomocnego podziału dotacji zgodnie z § 16.

#### § 23

Protokół z podziału dotacji dokonanego przez komisję należy sporządzić w czterech egzemplarzach po jednym dla prorektora, kvestora, wydziału i BBN.

#### § 24

Protokół z podziału dotacji przekazuje się do podmiotów, o których mowa w § 23, w terminie 7 dni po upływie terminu, o którym mowa w § 16.

#### § 25

Komisja umieszcza protokół podziału dotacji na stronie internetowej wydziału w zakładce „Nauka i rozwój” w terminie 7 dni od daty uprawomocnienia się decyzji o podziale dotacji, zgodnie z § 16.

#### § 26

1. Prorektor ma prawo sprzeciwu wobec decyzji komisji, o której mowa w § 16, w przypadku naruszenia zarządzenia w terminie 14 dni od dnia, w którym otrzymał protokół z podziału dotacji.
2. W przypadku zgłoszenia sprzeciwu, o którym mowa w ust. 1, komisja dokonuje ponownego podziału dotacji 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 środków.

### ZASADY WYDATKOWANIA DOTACJI

#### § 27

Dysponentami środków z dotacji, o których mowa w § 1 ust. 1, są dziekani.

## § 28

1. Wydatkowanie środków z dotacji, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2 oraz § 4 ust. 1 pkt 1, 4, 5 i 6, można rozpocząć dopiero po podpisaniu umowy pomiędzy dziekanem a kierownikiem projektu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do niniejszego zarządzenia. W przypadku, gdy kierownikiem projektu jest dziekan, umowę podpisuje prorektor.
2. Umowę, o której mowa w ust. 1, należy podpisać w terminie 21 dni po upływie terminu, o którym mowa w § 17 ust. 2.
3. Dotacje przyznane osobom, które nie podpiszą umowy w terminie, o którym mowa w ust. 2, komisja przeznacza na dodatkowe środki dla innych osób, które złożyły wnioski lub na rezerwę dziekana w terminie 14 dni od upływu terminu, o którym mowa w ust. 2.
4. W szczególnych przypadkach, za pisemną zgodą Kwestora i dziekana, zezwala się na rozliczenie wyjazdu na konferencję związaną z tematyką prowadzonych badań, która miała miejsce przed podpisaniem umowy, ale nie wcześniej niż data wydania decyzji przez ministra.
5. W przypadku przyznania przez ministra dodatkowej dotacji, osoby, którym komisja przyznaje dodatkowe fundusze na realizację zadań, podpisują aneks do umowy, o której mowa w ust. 1, stanowiący załącznik nr 8 do niniejszego zarządzenia.

## § 29

Kierownicy projektu zobowiązani są do wydatkowania w pierwszej kolejności dotacji, którą otrzymali na projekt, a dopiero w drugiej kolejności korzystania z ewentualnie przyznanego dofinansowania z rezerwy dziekana.

## § 30

1. W ramach projektu mogą być rozliczane następujące koszty:
  - 1) wynagrodzenia z tytułu umów cywilno-prawnych osób niestanowiących kadry naukowej i inżyniersko-technicznej, ale związanych z realizowanymi zadaniami, w tym członków zespołu;
  - 2) delegacje krajowe i zagraniczne związane z realizowanym zadaniem, w tym kwerendy biblioteczne, udział w konferencjach naukowych, konsultacje naukowe;
  - 3) usługi obce, w tym tłumaczenia, usługi kserograficzne, skanowanie dokumentów;
  - 4) publikacje w Wydawnictwie UKSW lub w innym wydawnictwie z zastrzeżeniem § 35 ust. 3;
  - 5) aparatura naukowo-badawcza niestanowiąca dużej infrastruktury badawczej, zgodnie z definicją aparatury podawaną przez GUS, tj. do 500 tysięcy złotych;
  - 6) materiały eksploatacyjne ściśle związane z realizacją projektu;
  - 7) zakup literatury niezbędnej do realizacji zadań;
  - 8) inne koszty niezbędne do realizacji projektu.
2. W ramach projektu obejmującego współpracę naukową z zagranicą, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 5, mogą być rozliczane następujące koszty:
  - 1) wynagrodzenia dla kierownika projektu oraz członków zespołu;
  - 2) delegacje krajowe i zagraniczne kierownika projektu oraz członków zespołu;
  - 3) koszty związane z organizacją wspólnych konferencji i sympozjów naukowych;
  - 4) wydanie publikacji naukowej będącej efektem współpracy międzynarodowej.
3. W ramach projektów nie uwzględnia się kosztów związanych z uczestnictwem w szkoleniach, warsztatach i 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.

### § 31

W ramach kosztorysu stanowiącego załącznik do umowy, o której mowa w § 28 ust. 1, zezwala się na umotywowane przesunięcia między poszczególnymi pozycjami kosztorysu, w wysokości nie większej niż 15%. Przesunięcia między pozycjami kosztorysu przekraczające 15%, wymagają podpisania aneksu do umowy stanowiącego załącznik nr 9 do niniejszego zarządzenia, do którego stosuje się odpowiednio przepisy § 28 ust.1.

### § 32

1. Koszty konferencji organizowanych w ramach dotacji, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2 i § 4 ust. 1 pkt 6, mogą obejmować:
  - 1) honoraria dla prelegentów;
  - 2) druk publikacji pokonferencyjnej z zastrzeżeniem § 35 ust. 3;
  - 3) koszty wynajmu sali w przypadku, gdy konferencja jest organizowana poza UKSW;
  - 4) koszty organizacji konferencji, w tym prowadzenie sekretariatu, koszty druków zaproszeń, przygotowanie i opracowanie materiałów konferencyjnych;
  - 5) materiały promocyjne.
2. Honorarium, o którym mowa w ust. 1, nie przysługuje pracownikom UKSW i uczestnikom studiów doktoranckich, jeżeli referat jest wynikiem badań naukowych przeprowadzanych w ramach projektu finansowanego z dotacji na utrzymanie potencjału badawczego lub dotacji dla młodych naukowców.
3. Środki z dotacji, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2 i § 4 ust. 1 pkt 6, obejmujące dofinansowanie konferencji naukowej nie mogą być przeznaczone na:
  - 1) koszty podróży, zamieszkania i wyżywienia uczestników konferencji;
  - 2) koszty utrzymania jednostki organizacyjnej;
  - 3) zakup przedmiotów majątkowych zaliczanych do środków trwałych, w tym sprzętu komputerowego.
4. Szczegółowe zasady organizowania konferencji naukowych określa zarządzenie Rektora UKSW.

### § 33

Stawka honorarium autorskiego dla kierownika projektu za 1 arkusz wydawniczy w języku polskim (21 stron A-4) wynosi nie więcej niż 2 000 zł (dwa tysiące zł) brutto, a w języku obcym – nie więcej niż 4 000 zł (cztery tysiące zł) brutto, natomiast dla prac napisanych w języku sformalizowanym (z matematyki, logiki i informatyki) nie więcej niż 500 zł (pięćset zł) brutto za 1 stronę formatu A-4.

### § 34

1. W przypadku realizacji zadań z dotacji na utrzymanie potencjału badawczego złożonych przez pracowników niesamodzielnych oraz z dotacji dla młodych naukowców, koordynator ma obowiązek pisemnej akceptacji zgodności dokonywanych wydatków przez kierownika projektu z zakresem merytorycznym realizowanego tematu na wszystkich dokumentach przedstawianych do realizacji. Dopuszcza się akceptację w formie elektronicznej.
2. W szczególnych przypadkach dopuszcza się akceptację dokumentów, o których mowa w ust. 1, przez dziekana lub prodziekana właściwego ds. nauki.

### § 35

1. Zakup biletów lotniczych w ramach delegacji odbywa się za pośrednictwem sekretariatu prorektora właściwego ds. finansowych, na podstawie kopii polecenia wyjazdu służbowego podpisanego przez dziekana i opisanego w BBN w celu potwierdzenia



otrzymanego dofinansowania, a w przypadku osób niebędących pracownikami UKSW na podstawie umowy w sprawie odbycia podróży. W przypadku, gdy proponowany przez pracownika sekretariatu prorektora właściwego ds. finansowych bilet jest droższy niż oferta innego biura podróży i gdy zezwala na to umowa pomiędzy UKSW a biurem podróży, osoba zainteresowana może kupić bilet w innym biurze i pokryć jego koszt z projektu.

2. Wyjazdy w ramach delegacji krajowych i zagranicznych wymagają potwierdzenia przez instytucję, do której osoba jest delegowana.
3. Wydanie publikacji naukowych odbywa się w Wydawnictwie UKSW. W szczególnych przypadkach, za zgodą prorektora, zezwala się na rozliczenie kosztów związanych z wydaniem publikacji w wydawnictwie innym niż Wydawnictwo UKSW. Zasada ta nie dotyczy wydania publikacji w wydawnictwach zagranicznych.
4. 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. Po zakończeniu realizacji projektu książki przekazuje się odpowiednio do biblioteki wydziałowej albo do Biblioteki Głównej. Jeżeli zakupione książki są niezbędne do dalszej realizacji projektu, kierownik projektu może z nich korzystać przez okres dłuższy niż przewiduje umowa, o której mowa w § 28 ust. 1, za zgodą dziekana. W przypadku wydziałów, które nie mają wyodrębnionej biblioteki wydziałowej, korzystanie z zakupionych książek może się odbywać na zasadach uzgodnionych z Biblioteką Główną.
5. Aparatura naukowo-badawcza niestanowiąca dużej infrastruktury badawczej niezbędna do realizacji projektu i zakupiona w ramach projektu stanowi mienie przypisane wydziałowi. Mienie to może być wykorzystane wyłącznie do celów naukowo-badawczych na zasadach określonych przez dziekana.
6. Jeżeli w ramach projektu kierownik lub wykonawcy projektu zakupili aparaturę naukowo-badawczą, a która jest im nadal potrzebna do prowadzenia badań naukowych, mogą z niej korzystać, za zgodą dziekana, przez okres dłuższy niż przewiduje umowa, o której mowa w § 28 ust. 1.

### § 36

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

### § 37

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

## ZASADY ROZLICZANIA PROJEKTÓW I SPRAWOZDAWCZOŚCI

### § 38

1. Wszystkie dokumenty finansowe należy składać w BBN w terminie 7 dni od daty ich wystawienia lub powrotu z delegacji służbowej.
2. Dokumenty stanowiące podstawę do rozliczenia finansowego projektu, w tym umowy cywilno-prawne i rachunki, które mają być finansowane z przyznanej dotacji składa się do 20 listopada roku, na który została przyznana dotacja.

3. Na rozliczenie finansowe składają się dokumenty finansowe poświadczające wydatki dokonane w ramach realizacji projektu zgodnie z wymogami określonymi w umowie, o której mowa w § 28 ust. 1.
4. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach prorektor może wyrazić zgodę na rozliczenie dokumentów, o których mowa w ust. 2, do 15 grudnia roku, na który została przyznana dotacja.

#### § 39

1. Termin ostatecznego rozliczenia merytorycznego zgłoszonego projektu upływa z dniem 30 grudnia roku, na który została przyznana dotacja, z uwzględnieniem § 40.
2. Postanowienia ust. 1 nie stosuje się w przypadku osób, które rozliczają całą kwotę przyznanej dotacji albo jej część w postaci umów cywilno-prawnych. W takich przypadkach stosuje się termin wskazany w § 38 ust. 2.
3. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach prorektor może wyrazić zgodę na rozliczenie dokumentów, o których mowa w ust. 2, do 15 grudnia roku, na który została przyznana dotacja.
4. Z zastrzeżeniem ust. 5, na rozliczenie merytoryczne projektu składają się: zgłoszony temat w wersji elektronicznej, streszczenie pracy w języku polskim sporządzone na podstawie *Oceny merytorycznej projektu badawczego*, stanowiącej załącznik nr 10 niniejszego zarządzenia, recenzja (chyba że praca została opublikowana w jakimkolwiek czasopiśmie recenzowanym).
5. Rozliczenie merytoryczne konferencji naukowej powinno zawierać tytuł konferencji naukowej, czas trwania, miejsce, nazwę organizatora lub współorganizatora, liczbę i tytuły wygłoszonych referatów, formę upowszechnienia wyników, krótkie streszczenie.

#### § 40

1. W szczególnych przypadkach, za pisemną zgodą dziekana, zezwala się na przedłużenie terminu realizacji projektu.
2. Maksymalny termin przedłużenia realizacji projektu upływa 30 września roku następującego po roku przyznania dotacji.
3. Zmiany, o których mowa w ust. 1, wpisuje się do aneksu do umowy, o której mowa w § 28 ust. 1, stanowiącym załącznik nr 11 do niniejszego zarządzenia. Aneks należy sporządzić do 30 listopada roku, na który została przyznana dotacja.
4. W przypadku, gdy kierownik projektu nie zrealizuje projektu w oznaczonym terminie, jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania w formie pisemnej o zaistniałych przeszkodach dziekanowi i BBN.

#### § 41

1. Z zastrzeżeniem § 40 ust. 2, kierownicy projektów, którzy nie rozliczą się finansowo i merytorycznie w wyznaczonym terminie, nie otrzymują środków na dofinansowanie badań naukowych w roku następnym.
2. W przypadku opisanym w ust. 1 dotyczącym rozliczenia finansowego, niewykorzystane dotacje przechodzą na rezerwę dziekana lub są przydzielane innym osobom uwzględnionym w protokole podziału dotacji do wykorzystania w bieżącym roku rozliczeniowym.

### POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

#### § 42

Rady wydziałów dostosowują składy wydziałowych komisji właściwych ds. badań naukowych do wymogów, o których mowa w § 15 ust. 2 w terminie 60 dni od daty podpisania zarządzenia.

#### § 43

Zobowiązuje się rady wydziałów do uchwalenia lub dostosowania regulaminów konkursowych, o których mowa w § 16, w terminie 60 dni od daty podpisania zarządzenia i przekazania ich niezwłocznie prorektorowi.

#### § 44

Zasady określone w niniejszym zarządzeniu stosuje się do dotacji na utrzymanie potencjału badawczego i dotacji dla młodych naukowców, przyznawanych od roku 2015.

#### § 45

W przypadku wydziałów, których biblioteki nie są wyodrębnione prawnie i do czasu ich wyodrębnienia, przepis § 18 stosuje się w taki sposób, że środki na zakupy biblioteczne przeznacza się na wyodrębnione zakupy w Bibliotece Głównej.

#### § 46

Traci moc Zarządzenie nr 18/2014 Rektora UKSW w Warszawie z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie zasad wnioskowania i rozliczania projektów badawczych finansowanych ze środków na działalność statutową.

#### § 47

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR UKSW

Ks. prof. dr hab. Stanisław Dziekoński