



UNIwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie
REKTOR

BR-0161-I-23/13

Zarządzenie Nr 23/2013
Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie
z dnia 24 kwietnia 2013 r.

**w sprawie zasad wnioskowania i rozliczania projektów badawczych finansowanych
ze środków na działalność statutową**

Na podstawie art. 18 i art. 19 Ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. z dnia 4 czerwca 2010 r. Nr 96, poz. 615), 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 dnia 22 listopada 2010 r. Nr 218, poz. 1438) oraz § 38 ust. 4 Statutu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie ustala się następujące zasady przyznawania i rozliczania dotacji na utrzymanie potencjału badawczego jednostki naukowej oraz działalność polegającą na prowadzeniu badań naukowych lub prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych, służących rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich w UKSW, zarządza się, co następuje:

ZASADY OGÓLNE

§ 1

1. Zarządzenie dotyczy zasad gospodarowania dotacją statutową przyznaną wydziałom przez ministra właściwego ds. nauki przeznaczoną na:
 - 1) realizację zadań badawczych objętych planem zadaniowo – finansowym zawartym we wniosku o przyznanie środków finansowych na działalność statutową, w zakresie utrzymania potencjału badawczego wydziału;
 - 2) realizację badań naukowych lub prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych, służących rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich.
2. Środki finansowe, o których mowa w ust. 1, powinny być wykorzystane w roku, na który zostały przyznane. W wyjątkowych przypadkach i zgodnie z zasadami ustalonymi w niniejszym zarządzeniu, dopuszcza się przeniesienie środków z dotacji na rok następny, pod warunkiem przeznaczenia jej zgodnie z ust. 1.

§ 2

O przyznanie kwot z dotacji na utrzymanie potencjału badawczego jednostki naukowej mogą ubiegać się 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.

§ 3

O przyznanie kwot 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 mogą ubiegać się:

- 1) osoby, które w momencie składania wniosku spełniają warunki wynikające z definicji młodego naukowca określone w przepisach prawa;
- 2) uczestnicy studiów doktoranckich.

§ 4

Ustala się narzut kosztów pośrednich w wysokości 30 % przyznanej dotacji.

§ 5

1. Aparatura naukowo – badawcza oraz urządzenia techniczne i elektroniczne niezbędne do realizacji projektu i zakupione w ramach projektu stanowią mienie przypisane wydziałowi. Po zakończeniu projektu podlega ono zwrotowi na wydział. Mienie to może być wykorzystane wyłącznie do celów naukowo – badawczych na zasadach określonych przez Dziekana.
2. Dziekan może wyrazić zgodę na korzystanie przez wnioskodawcę z zakupionego sprzętu po zakończeniu realizacji projektu, w ramach którego został zakupiony.
3. Zobowiązuje się Dziekana do prowadzenia ewidencji zakupionego sprzętu i jego aktualnego użytkownika, a BBN do ewidencji zakupionego sprzętu.

§ 6

Dziekani wydziałów otrzymują decyzję z Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego (zwanego dalej Ministerstwem), o czym, nie później niż w terminie 7 dni od daty jej otrzymania, informują Prorektora właściwego ds. nauki (zwanego dalej Prorektorem), przekazując kopię decyzji do sekretariatu Prorektora oraz do Biura ds. Badań Naukowych UKSW (zwanego dalej BBN).

§ 7

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

§ 8

W terminie 14 dni od przekazania decyzji na wydziały, komisje wydziałowe właściwe ds. badań naukowych dzielą środki według zasad ogólnych określonych w załączniku nr 1.

§ 9

1. Podziału środków na utrzymanie potencjału badawczego oraz na działalność polegającą na prowadzeniu badań naukowych lub prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych służących rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich dokonują wydziałowe komisje właściwe ds. badań naukowych, powoływane przez Rady poszczególnych wydziałów nie później niż do 31 października na okres kadencji.

2. W skład komisji wchodzi:

- 1) przewodniczący – przedstawiciel Dziekana;
- 2) trzech samodzielnych pracowników naukowo – dydaktycznych lub naukowych;
- 3) trzech niesamodzielnych pracowników naukowo – dydaktycznych lub naukowych lub uczestników studiów doktoranckich;

- 4) sekretarz komisji będący pracownikiem BBN wyznaczony przez Prorektora.
3. Członkiem komisji wydziałowej właściwej ds. badań naukowych nie może być Dziekan i Prodziekan.

§ 10

Protokół z podziału środków dokonany przez komisję wydziałową właściwą ds. badań naukowych przyznanych na poszczególne zadania badawcze należy sporządzić w czterech egzemplarzach po jednym dla Prorektora, Kwestora, wydziału oraz BBN.

§ 11

Protokół z podziału środków przekazuje się do podmiotów, o których mowa w § 10 w terminie 7 dni po upływie terminu, o którym mowa w § 8.

§ 12

1. Prorektor ma prawo sprzeciwu w przypadku naruszenia zasad podziału dotacji w terminie 14 dni od dnia, w którym otrzymał protokół z podziału środków.
2. W przypadku zgłoszenia sprzeciwu, o którym mowa w ust. 1, komisja wydziałowa właściwa ds. badań naukowych dokonuje 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 środków.

§ 13

Komisja wydziałowa właściwa ds. badań naukowych informuje osoby, które złożyły wnioski o ich przyjęciu/nie przyjęciu do finansowania.

ZASADY WNIOSKOWANIA

§ 14

1. W ramach dotacji na działalność statutową można ubiegać się o dofinansowanie:
 - 1) realizacji badań naukowych;
 - 2) organizacji konferencji naukowych;
 - 3) przygotowania lub wydania publikacji naukowych.
2. Nieprzekraczalny termin składania wniosków do BBN o przyznanie kwot z dotacji na utrzymanie potencjału badawczego oraz na działalność polegającą na prowadzeniu badań naukowych lub prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych, służących rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich upływa z dniem **15 czerwca** roku poprzedzającego realizację projektu. Wzory wniosków określa dla:
 - 1) wniosków o przyznanie dofinansowania na utrzymanie potencjału badawczego – załącznik nr 2;
 - 2) wniosków o przyznanie dofinansowania konferencji naukowej – określa Zarządzenie nr 40/2011 Rektora UKSW z dnia 14 października 2011 r. w sprawie zasad organizowania konferencji w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie;
 - 3) wniosków o przyznanie dofinansowania publikacji naukowej – załącznik nr 3;
 - 4) 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 4.

§ 15

Zestawienie zbiorcze poszczególnych tematów (zadań) wraz z załączonymi wnioskami po zatwierdzeniu przez Dziekana pozostaje w BBN.

§ 16

1. Wnioski mogą być 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.

§ 17

1. W przypadku dotacji na działalność polegającą na prowadzeniu badań naukowych lub prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych, służących rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich, każdy wniosek powinien wskazywać kierownika projektu i koordynatora. Kierownikiem projektu jest młody naukowiec lub uczestnik studiów doktoranckich; koordynatorem zaś – w przypadku młodego naukowca – kierownik katedry lub opiekun naukowy, w przypadku uczestnika studiów doktoranckich – opiekun naukowy lub promotor.
2. W przypadku projektów zespołowych, uczestnikami projektów mogą być także osoby nie spełniające warunków wynikających z definicji młodego naukowca, jednak ze szczególnym priorytetem dla młodej kadry naukowej.

§ 18

1. Kierownicy projektu, którzy we wniosku o dofinansowanie działalności naukowej przewidują zakup urządzeń technicznych i elektronicznych niezbędnych do realizacji projektu, zobowiązani są do uzyskania akceptacji kierownika Centrum Systemów Informatycznych UKSW (zwanym dalej CSI).
2. W przypadku zakupu wyposażenia pracowni lub laboratorium, kierownicy projektu zobowiązani są do uzyskania akceptacji kierownika Działu Gospodarczego UKSW.
3. W przypadku zakupu aparatury naukowo – badawczej, kierownicy projektu zobowiązani są do uzyskania akceptacji dziekana wydziału.
4. W przypadku, gdy dla zamawianej aparatury naukowo – badawczej albo innego urządzenia niezbędne jest dodatkowe pomieszczenie, wymagana jest zgoda Kanclerza UKSW.
5. Kierownicy projektu zobowiązani są do przestrzegania zasad zamówień publicznych określonych w Zarządzeniu nr 6/2013 Rektora UKSW z dnia 4 stycznia 2013 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania zamówień publicznych w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie.

ZASADY WYDATKOWANIA

§ 19

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

§ 20

1. Wydatkowanie środków z działalności badawczej można rozpocząć dopiero po podpisaniu w BBN umowy pomiędzy Dziekanem wydziału a kierownikiem projektu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5. W przypadku, gdy kierownikiem projektu jest Dziekan, umowę podpisuje Prorektor.
2. Umowę, o której mowa w ust. 1, należy podpisać w terminie 21 dni od podjęcia ostatecznej decyzji przez komisję wydziałową właściwą ds. badań naukowych lub Prorektora zgodnie z § 12 ust. 3.
3. Dotację przyznaną osobom, które nie podpiszą umowy w terminie, o którym mowa w ust. 2, komisja wydziałowa właściwa ds. badań naukowych przeznacza jako dodatkowe środki, dla innych osób, które złożyły wnioski lub na rezerwę dziekana w terminie 14 dni od upływu terminu.
4. W szczególnych przypadkach, za pisemną zgodą Kwestora i Dziekana wydziału, 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 Ministerstwo.
5. W przypadku przyznania przez Ministerstwo dodatkowej dotacji, osoby, którym komisja wydziałowa właściwa ds. badań naukowych przyznaje dodatkowe fundusze na realizację badań naukowych, podpisują aneks do umowy (załącznik nr 6), o której mowa w ust. 1.

§ 21

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.

§ 22

1. W ramach projektu mogą być rozliczane następujące koszty:
 - 1) wynagrodzenia wraz z pochodnymi dla kierownika projektu, koordynatora (dotyczy dotacji dla młodych naukowców i uczestników studiów doktoranckich) i innych wykonawców projektu przysługujące za realizację poszczególnych etapów projektu oraz prac związanych z ich realizacją;
 - 2) delegacje krajowe i zagraniczne związane z realizowanym tematem – kwerendy biblioteczne, udział w konferencjach naukowych, konsultacje naukowe (jeden wyjazd w miesiącu do tego samego miasta/ośrodka naukowego, z wyjątkiem badań, których specyfika wymaga częstych wyjazdów w jedno miejsce, np. z zakresu archeologii, ochrony środowiska itp.);
 - 3) usługi obce (tłumaczenia, usługi xero, skanowanie dokumentów itp.);
 - 4) publikacje w Wydawnictwie UKSW lub w innym wydawnictwie z zastrzeżeniem § 26 ust. 3;
 - 5) aparatura naukowo – badawcza;
 - 6) urządzenia techniczne i elektroniczne, o którym mowa w § 18;
 - 7) wyposażenie pracowni lub laboratorium;
 - 8) koszty materiałów eksploatacyjnych;
 - 9) zakup literatury niezbędnej do realizacji projektu;
 - 10) inne koszty niezbędne do realizacji projektu.
2. W ramach kosztorysu stanowiącego załącznik do umowy pomiędzy dziekanem wydziału a kierownikiem projektu, zezwala się na umotywowane przesunięcia między poszczególnymi pozycjami kosztorysu, ale nie większe niż 15%. W przypadku, gdy przesunięcia między

pozycjami kosztorysu są większe niż 15 %, należy podpisać aneks do umowy (załącznik nr 7).

3. Komisje wydziałowe właściwe ds. badań naukowych mogą przeznaczyć przyznaną dotację w całości lub części na tzw. rezerwę dziekana, która może być przeznaczona na projekty lub zadania związane z ich realizacją, które z ważnych przyczyn nie mogły być uwzględnione lub zgłoszone w wyznaczonym terminie, o którym mowa w § 14 ust. 2; na koszty publikacji naukowych wydawanych w UKSW lub w innym wydawnictwie, tłumaczenia itp.

4. W ramach projektów nie uwzględnia się kosztów związanych z uczestnictwem w szkoleniach, warsztatach i studiach podyplomowych, poza szczególnymi przypadkami niezbędnymi do realizacji projektu i szczegółowo uzasadnionymi celem realizacji projektu. W takich przypadkach do wniosku należy dołączyć zgodę Dziekana na ich uwzględnienie w projekcie.

§ 23

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

§ 24

1. W przypadku dotacji na działalność polegającą na prowadzeniu badań naukowych lub prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych, służących rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich, wynagrodzenie koordynatora wynikające z opieki merytorycznej nad projektem nie może przekraczać 10% przyznanej dotacji na poszczególny projekt.

2. Udział finansowy koordynatora i innych pracowników, którzy biorą udział w realizacji projektu, a nie są młodymi naukowcami, nie może przekroczyć udziału finansowego kierownika projektu oraz innych osób będących młodymi naukowcami, a biorącymi udział w realizacji projektu.

§ 25

1. W przypadku dotacji na działalność polegającą na prowadzeniu badań naukowych lub prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych, służących rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich, Koordynator ma obowiązek pisemnej akceptacji zgodności dokonywanych wydatków przez kierownika projektu z zakresem merytorycznym realizowanego projektu na wszystkich dokumentach przedstawianych do realizacji.

2. W szczególnych wypadkach dopuszcza się akceptację Dziekana lub Prodziekana właściwego ds. nauki.

§ 26

1. Zakup biletów lotniczych w ramach delegacji odbywa się za pośrednictwem Działu Współpracy Międzynarodowej na podstawie kopii polecenia wyjazdu służbowego podpisanego przez dziekana wydziału i opisanego w BBN w celu potwierdzenia otrzymanego dofinansowania. W przypadku, gdy proponowany przez DWM bilet jest droższy niż oferta innego biura podróży i gdy zezwala na to umowa pomiędzy UKSW a biurem podróży, osoba zainteresowana może kupić bilet lotniczy 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.
4. Zakup aparatury naukowo – badawczej, urządzeń technicznych i elektronicznych, o których mowa w § 18, wyposażenia pracowni lub laboratorium należy uzgodnić z pracownikami CSI lub inną właściwą jednostką.
5. Materiały eksploatacyjne zamawiane są w Magazynie UKSW po wypełnieniu druku *Zamówienie na materiały z magazynu* (załącznik nr 1 do Decyzji Kanclerza UKSW Nr 40/2013 z dnia 19 kwietnia 2013 r.). W przypadku braku materiałów w magazynie zezwala się na ich zakup samodzielnie zgodnie z Zarządzeniem nr 6/2013 Rektora UKSW z dnia 4 stycznia 2013 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania zamówień publicznych w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie.
6. Książki zakupione w ramach realizacji projektu i niezbędne do jego wykonania podlegają wpisowi do rejestru biblioteki wydziałowej. Po zakończeniu realizacji projektu książki te należy przekazać na wydział.
7. Osoby, które w ramach projektu zakupiły aparaturę naukowo – badawczą, urządzenia techniczne i elektroniczne oraz książki, a materiały te są im nadal potrzebne do prowadzenia badań naukowych, mogą z nich korzystać przez okres dłuższy niż czas trwania projektu za zgodą Dziekana wydziału.

§ 27

Wszystkie dokumenty finansowe należy składać w BBN w terminie 7 dni od daty wystawienia lub powrotu z delegacji służbowej. Rachunki zamykające rozliczenia finansowe należy składać do 20 listopada roku, na który została przyznana dotacja.

ZASADY ROZLICZANIA PROJEKTÓW I SPRAWOZDAWCZOŚCI

§ 28

1. Termin ostatecznego rozliczenia finansowego i merytorycznego zgłoszonego projektu upływa z dniem **30 grudnia** roku, na który została przyznana dotacja, z uwzględnieniem § 29.
2. Na rozliczenie finansowe składają się dokumenty finansowe poświadczające wydatki dokonane w ramach realizacji projektu zgodnie z wymogami określonymi w umowie, o której mowa w § 20 ust. 1.
3. Na rozliczenie merytoryczne składa się: zgłoszony temat w wersji elektronicznej, streszczenie pracy napisane na podstawie punktów wymienionych w *Ocenie merytorycznej projektu badawczego*, recenzja (chyba że praca została opublikowana w czasopiśmie recenzowanym), które załączone są do *Oceny merytorycznej projektu badawczego* (załącznik nr 8).

§ 29

1. W szczególnych przypadkach, za pisemną zgodą Dziekana, po konsultacji z przewodniczącym komisji wydziałowej właściwej ds. badań naukowych, zezwala się na przedłużenie terminu realizacji projektu.
2. Maksymalny termin przedłużenia realizacji projektu upływa **30 czerwca** roku następującego po przyznaniu dotacji.

3. Zmiany, o których mowa w ust. 1 należy wpisać w aneksie do umowy (załącznik nr 9), który należy sporządzić do końca listopada roku, na który została przyznana dotacja.

4. W przypadku, gdy kierownikowi projektu nie uda się zrealizować projektu w oznaczonym terminie, jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania w formie pisemnej o zaistniałych przeszkodach dziekanowi wydziału i BBN.

§ 30

1. Kierownicy projektów, którzy nie rozliczą się finansowo lub merytorycznie w wyznaczonym terminie, nie otrzymują środków na dofinansowanie działalności badawczej 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 środków na działalność badawczą do wykorzystania w bieżącym roku rozliczeniowym.

POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 31

Środki przyznane na rok 2013 podlegają podziałowi przez wydziałowe komisje właściwe ds. badań naukowych dzielą w dotychczasowym trybie i składzie. Postanowienia § 9 nie stosuje się.

§ 32

Traci moc Zarządzenie Nr 10/12 Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z dnia 28 marca 2012 r. w sprawie zasad wnioskowania i rozliczania projektów badawczych finansowanych ze środków na działalność statutową.

§ 33

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

R e k t o r U K S W
Ks. dr hab. Stanisław Dziekoński, prof. UKSW