

Zarządzenia Nr ~~60~~118

z dnia ~~26~~ kwietnia 2018 r. Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach w sprawie szczegółowych zasad i kryteriów przyznawania i rozliczania środków dotacji celowej na prowadzenie badań naukowych lub prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych, służących rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich finansowanych w wewnętrznym trybie konkursowym

Na podstawie § 51 ust. 4 Statutu Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach, art. 66 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2017 poz. 2183, z późn. zm.), ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (t. j. Dz. U. z 2018 poz. 87), rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 11 lipca 2015 r. w sprawie sposobu ustalania wysokości dotacji i rozliczania środków finansowych na utrzymanie potencjału badawczego oraz na badania naukowe lub prace rozwojowe oraz zadania z nimi związane, służące rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich (Dz. U. z 2015 poz. 1443 z późn. zm.), zarządzeniem nr 90/16 z dnia 28 października 2016 r. w sprawie wprowadzenia "Regulaminu odbioru prac naukowo - badawczych" w Uniwersytecie Ekonomicznym w Katowicach z późn. zm.) **zarządzam**, co następuje:

§ 1

1. O dofinansowanie projektów badawczych związanych z:
 - a) rozwojem młodych naukowców i uczestników studiów doktoranckich w ramach projektów zwanych dalej „projektami indywidualnymi”, mogą ubiegać się pracownicy naukowo - dydaktyczni Uniwersytetu spełniający kryterium młodego naukowca, określone w ustawie o zasadach finansowania nauki oraz uczestnicy studiów doktoranckich,
 - b) rozwojem specjalności naukowych mogą ubiegać się zespoły złożone z pracowników naukowo – dydaktycznych, wśród których poza kierownikiem projektu wszystkie osoby spełniają kryterium młodego naukowca określone w ustawie o zasadach finansowania nauki.
2. Termin składania wniosków w ramach wewnętrznego trybu konkursowego ustala corocznie Dziekan Wydziału w porozumieniu z Prorektorem ds. Nauki i Kadry Akademickiej.
3. Wzór wniosku dla projektów, o którym mowa w ust. 1:
 - a) lit. a stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia,
 - b) lit. b stanowi załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 2

1. W przypadku uczestników studiów doktoranckich wniosek o dofinansowanie projektu indywidualnego mogą złożyć wyłącznie osoby, które przedłożą opinię promotora o otwarciu przewodu doktorskiego lub pisemnie zobowiązanie o planowanym otwarciu przewodu w roku przyznania dotacji.
2. Oceny projektów indywidualnych dokonuje dwóch recenzentów powołanych przez Prorektora ds. Nauki i Kadry Akademickiej w porozumieniu z Dziekanami Wydziałów spośród osób posiadających tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego, zatrudnionych w Uniwersytecie.
3. Wniosek o dofinansowanie projektu indywidualnego przekazywany do oceny recenzentowi jest anonimowy.
4. Recenzent ocenia wartość merytoryczną wniosku oraz uzasadnienie budżetu projektu indywidualnego biorąc pod uwagę możliwość wykonania projektu zgodnie z założeniami.

5. Recenzja przeprowadzana jest zgodnie z kryteriami ustalonymi w Arkuszu oceny projektu indywidualnego, stanowiącego załącznik Nr 3 do zarządzenia. Recenzent może przyznać maksymalnie 40 punktów.
6. O wysokości dofinansowania projektu decyduje liczba uzyskanych punktów przyznanych przez recenzentów, a także wysokość dotacji przyznanej Wydziałom.
7. Senacka Komisja ds. Nauki, biorąc pod uwagę sumaryczną punktację wszystkich ocenionych wniosków o dofinansowanie projektów indywidualnych oraz przyznaną dotację, ustala minimalną liczbę punktów kwalifikującą projekt do dofinansowania oraz wydziałową listę rankingową projektów wraz z propozycją wysokości dofinansowania, proporcjonalną do uzyskanej liczby punktów. Proponowana wysokość dofinansowania nie może być wyższa od wnioskowanej.
8. Finansowane mogą być wyłącznie projekty indywidualne, które uzyskały co najmniej 50% maksymalnej liczby punktów.
9. Ostateczną wysokość środków przyznanych na realizację projektu indywidualnego ustala Dziekan.

§ 3

1. Oceny przydatności projektów badawczych związanych z rozwojem specjalności naukowych dokonuje Dziekan Wydziału.
2. Ocena przeprowadzana jest zgodnie z Arkuszem oceny o dofinansowanie projektu badawczego na rozwój specjalności naukowych. Formularz oceny stanowi załącznik Nr 4 do zarządzenia.
3. Wysokość środków przyznanych na realizację projektu związanego z rozwojem specjalności naukowych ustala Dziekan.

§ 4

1. Na podstawie decyzji Dziekana, o których mowa w § 2 ust. 9 oraz § 3 ust. 3, Biuro Badań i Projektów Naukowych przekazuje wnioskodawcom informację o wysokości przyznanych środków.
2. Jeżeli kwota przyznanych środków różni się od wnioskowanej wnioskodawca składa do Biura Badań i Projektów Naukowych korektę kalkulacji kosztów/ zakresu zadań w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji lub pisemną rezygnację z realizacji projektu.

§ 5

1. Do wniosku o dofinansowanie projektu indywidualnego załącza się oświadczenie o braku przeciwwskazań do realizacji projektu. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 5.
2. W przypadku wystąpienia przeciwwskazań do realizacji projektu, kierownik projektu zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Dziekana Wydziału i Dyrektora Biura Badań i Projektów Naukowych o zaistniałych przeszkodach, jednocześnie składając stosowne oświadczenie oraz raport z dotychczas zrealizowanych prac w ramach projektu.
3. Dziekan Wydziału dokonuje oceny raportu, o którym mowa w ust. 2. i podejmuje decyzję o dalszym trybie finansowania bądź całkowitego zaprzestania finansowania projektu.
4. Niewykorzystane środki z przerwane projektu mogą decyzją Dziekana zostać rozdysponowane pomiędzy pozostałe, realizowane w danym roku projekty.

§ 6

1. Wydatkowanie środków powinno być zgodne z kosztorysem projektu, uwzględniającym koszty:
 - a) zakupu materiałów biurowych (podstawowe, zestandaryzowane materiały biurowe, materiały eksploatacyjne do urządzeń drukujących i kopiujących (tonery, tusze, folie), wyroby papiernicze (papiery ksero), inne związane z realizacją projektu);

- b) zakupu środków trwałych o niskiej wartości (jednorazowo umarzanych) - urządzenia biurowe o wartości mniejszej niż 3 500,00 zł (np. kalkulatory, wskaźniki laserowe, pen drive'y, drukarki, komputery, monitory, oprogramowania, inne związane z realizacją projektu). W przypadku gdy drukarka jest kupowana razem z komputerem wówczas jej koszt planuje się w pozycji „Aparatura specjalna”. Drukarka jest traktowana jako urządzenie peryferyjne i zwiększa jego wartość;
 - c) zakupu literatury krajowej i zagranicznej;
 - d) zakupu usług obcych - usługi obce świadczone na rzecz projektu przez podmioty zewnętrzne regulowane na podstawie umów zlecenie lub faktur VAT np.: tłumaczenie tekstów, ankietyzacja, baza zakupiona z GUS, inne związane z realizacją projektu;
 - e) krajowych podróży służbowych – w tym m. in. opłaty konferencyjne, koszty podróży, diety, inne związane z krajową podróżą służbową;
 - f) wyjazdów zagranicznych – np. opłaty konferencyjne, koszty podróży, diety, inne związane z wyjazdem zagranicznym;
 - g) wydania publikacji;
 - h) inne koszty bezpośrednie - inne koszty nie ujęte w powyższych pozycjach budżetowych np. opłaty licencyjne, abonamenty za użytkowanie programów komputerowych, usługi poligraficzne, znaczki, przesyłki pocztowe, inne związane z realizacją projektu;
 - i) zakupu aparatury specjalnej oraz wartości niematerialnych i prawnych - aparatura oraz wartości niematerialne i prawne o wartości powyżej 3.500,00 zł. nie podlegające jednorazowemu umorzeniu (na przykład: drukarki, komputery, monitory, opłaty licencyjne, inne związane z realizacją projektu).
2. Przy planowaniu w kalkulacji projektu zakupu środków trwałych/aparatury specjalnej należy podać zasadność zakupu pod kątem wykorzystania w badaniach.
 3. Zapotrzebowanie oraz wydatkowanie środków na sprzęt informatyczny niezbędny do realizacji zadania badawczego jest zgodne z procedurami określonymi przez Centrum Informatyczne.
 4. Krajowe podróże służbowe są rozliczane zgodnie z postanowieniami Instrukcji w sprawie podróży służbowych na obszarze kraju pracowników Uniwersytetu.
 5. Zagraniczne podróże służbowe są rozliczane zgodnie z przyjętymi w Uniwersytecie procedurami.
 6. W przypadku uczestników studiów doktoranckich kalkulacja kosztów projektu indywidualnego musi być zatwierdzona przez opiekuna naukowego bądź promotora.
 7. Uczestnicy studiów doktoranckich nie mogą ponosić kosztów określonych w pkt. 1 lit. b) i i).
 8. Literatura naukowa (wersja tradycyjna, papierowa) zakupiona ze środków dotacji celowej podlega rejestracji w systemie bibliotecznym. Nauczyciel akademicki/doktorant jest zobowiązany do przekazania zakupionej pozycji wraz z fakturą lub zgłoszenia chęci nabycia takiej książki do Oddziału Gromadzenia, Uzupelniania i Opracowania Zbiorów Biblioteki Głównej (CINiBA). W przypadku zainteresowania książką w formie cyfrowej (e-booki) zamówienia realizowane będą przez Biblioteki Wydziałowe (Dział Opracowania i Digitalizacji).

§ 7

1. Środki przeznaczone na realizację projektów, o których mowa w § 1 ust. 1 powinny być wykorzystane w roku ich przyznania.
2. Na wniosek kierownika projektu Dziekan Wydziału może wyrazić zgodę na przeniesienie niewykorzystanych środków na rok następny na cele związane wyłącznie z upowszechnianiem wyników projektu.
3. W przypadku niewykorzystania środków finansowych o których mowa w ust. 2, Dziekan nie przyznaje środków na kolejny projekt badawczy bądź obniża wysokość środków o wartość, która podlegała zwrotowi do Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

§ 8

1. Wyniki osiągnięte w trakcie realizacji projektów badawczych należy przedstawić w formie pisemnego opracowania wraz z syntetycznym raportem rocznym z badań wraz z częścią finansową, uwzględniającą odchylenia od kalkulacji kosztów.
2. Termin składania raportów, o których mowa w ust. 1 ustala corocznie Prorektor ds. Nauki i Kadry Akademickiej.
3. Wzór raportów, o których mowa w ust. 1 stanowią załączniki Nr 6 - 7 do zarządzenia.
4. Rezultaty badawcze uzyskane w wyniku prowadzonych badań są oceniane i zatwierdzone do rozliczenia przez Wydziałowe Komisje Odbioru Prac Naukowo-Badawczych zgodnie z postanowieniami Zarządzenia Nr 90/16 z dnia 28 października 2016 r. Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach w sprawie wprowadzenia „Regulaminu odbioru prac naukowo – badawczych w Uniwersytecie Ekonomicznym w Katowicach.

§ 9

1. Niezrealizowanie projektu, odrzucenie wyników badań/prac lub niezłożenie raportu z realizacji projektów wymienionych w § 1 ust. 1 lit. a), b) skutkuje brakiem możliwości ubiegania się o dofinansowanie projektu w roku następnym oraz zwrotem przyznanym środków.
2. Odrzucenie wyników badań/prac przez Wydziałową Komisję Odbioru Prac Naukowo - Badawczych podlega procedurze odwoławczej zgodnie z *Regulaminem odbioru prac naukowo - badawczych*.
3. Wydziałowa Komisja Odbioru Prac Naukowo – Badawczych może podjąć decyzję o całościowym lub częściowym zwrocie poniesionych kosztów związanych z realizacją projektu, uwzględniając stopień ich wykorzystania i stopień realizacji projektu.

§ 10

Traci moc zarządzenie Nr 19/12 z dnia 29 kwietnia 2012 r. Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach w sprawie szczegółowych zasad i kryteriów przyznawania i rozliczania środków dotacji celowej na prowadzenie badań naukowych lub prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych, służących rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich finansowanych w wewnętrznym trybie konkursowym (z późn. zm.)

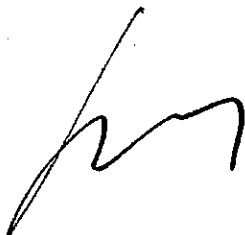
§ 11

Przepisy niniejszego zarządzenia mają zastosowanie do konkursów poczynszy od 1 stycznia 2018 roku.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor



dr hab. Robert Tomanek, prof. UE