

Regulamin wnioskowania, podziału i rozliczania dotacji na utrzymanie potencjału badawczego w Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie

§ 1.

Regulamin określa szczegółowe zasady wnioskowania, podziału i rozliczania środków uzyskanych w ramach dotacji podmiotowych na utrzymanie potencjału badawczego w Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie, o której mowa w art. 18 ust. 1 ustawy o finansowaniu nauki z dnia 30 kwietnia 2010 r. z późn. zm. (tj. Dz.U. z 2016 r., poz. 2045 ze zm.).

§ 2.

Użyte w regulaminie pojęcia oznaczają:

- 1) Regulamin – niniejszy regulamin;
- 2) Uczelnia – Akademia Sztuk Pięknych w Warszawie;
- 3) Dotacja – dotacja na utrzymanie potencjału badawczego jednostki naukowej o której mowa w art. 18 ust. 1 ustawy o finansowaniu nauki z dnia 30 kwietnia 2010 r. (tj. Dz.U. z 2016 r., poz. 2045 ze zm.);
- 4) Wydział – podstawowa jednostka organizacyjna Uczelni, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 29 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (tj. Dz.U. z 2017 r., poz. 2183 ze zm.);
- 5) Komisja – Wydziałowa Komisja ds. Nauki;
- 6) Zadanie badawcze – projekt artystyczny lub naukowy realizowany w ramach dotacji podmiotowych na utrzymanie potencjału badawczego.

§ 3.

1. W odniesieniu do dotacji, o której mowa w § 1 ustala się narzut kosztów pośrednich w wysokości 25% tej dotacji.

2. Podziału środków z dotacji, o której mowa w § 1, po odjęciu narzutu kosztów pośrednich, o których mowa w ust. 1, dokonuje w swoim zakresie każdy z Wydziałów, który otrzymał dotację.

§ 4.

1. Podziału środków z dotacji w ramach danego Wydziału dokonuje w drodze decyzji Komisja.

2. Komisję powołuje Rada Wydziału spośród kandydatów przedstawionych przez Dziekana Wydziału.
3. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) Prodziekan właściwy do spraw nauki lub inna osoba wyznaczona przez Dziekana – jako przewodniczący,
 - 2) czterech członków powołanych spośród pracowników naukowo-dydaktycznych zatrudnionych przynajmniej na stanowisku adiunkta, dla których Wydział jest podstawowym miejscem pracy.
4. Komisja uchwała szczegółowy harmonogram działań na dany rok kalendarzowy, z uwzględnieniem terminu na składanie wniosków o finansowanie projektów artystycznych lub naukowych. Harmonogram zostaje podany do wiadomości władzom i pracownikom Wydziału oraz kierownikowi Działu Współpracy Zewnętrznej.
5. Komisja może uchwalić wewnętrzny regulamin działania zgodny z ustawą, Statutem Uczelni oraz niniejszym regulaminem.
6. Komisja podejmuje decyzje w formie uchwały.
7. Administracyjną obsługę Komisji zapewnia właściwy Dziekanat Wydziału.

§ 5.

1. Organem odwoławczym od uchwał Komisji jest właściwy Dziekan.
2. Od decyzji Dziekana wydanych w toku odwoławczym nie przysługuje żaden środek odwoławczy.

§ 6.

Rektor może w trybie nadzoru uchylić w całości uchwałę Komisji lub decyzję Dziekana, o których mowa odpowiednio w § 9 lub § 10, jeżeli uchwała lub decyzja zostały wydane z naruszeniem prawa, w tym z naruszeniem przepisów obowiązujących wewnątrz Uczelni.

§ 7.

1. Rada Wydziału określa corocznie, w formie uchwały, zasady wewnętrznego podziału środków z dotacji, a w szczególności:
 - 1) określa zasady konkursu oraz kryteria konkursowe;
 - 2) określa sposób tworzenia, zasady utrzymywania i wydatkowania środków przeznaczonych na działalność upowszechniającą naukę-sztukę, będących w dyspozycji Dziekana.

2. Wewnętrzny tryb podziału środków, o którym mowa w ust. 1, powinien uwzględniać rozwiązania przyjęte w Uczelni związane z przeciwdziałaniem nepotyzmowi i działaniom nieetycznym.

3. Rada Wydziału podejmuje uchwałę, o której mowa w ust. 1, nie później niż w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania decyzji Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego o przyznaniu dotacji w określonej wysokości.

§ 8.

1. Finansowanie zadań badawczych odbywa się w trybie konkursowym, którego zasady określa uchwała, o której mowa w § 7 ust 1.

2. Do złożenia wniosku o finansowanie zadania badawczego uprawniony jest każdy pracownik zatrudniony w jednostce naukowej przy prowadzeniu badań naukowych lub prac rozwojowych na podstawie stosunku pracy, jeśli złożył pracodawcy pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na zaliczenie do liczby N na dany rok, z zastrzeżeniem § 14 ust. 5. Wniosek może być złożony indywidualnie przez pracownika naukowo-dydaktycznego lub przez zespół ze wskazaniem kierownika zadania.

3. W przypadku, gdy zadanie realizuje zespół, kierownikiem zadania, o którym mowa w ust. 2, jest pracownik zatrudniony przynajmniej na stanowisku adiunkta.

4. Pracownik naukowo-dydaktyczny może być kierownikiem jednego zadania badawczego, a dodatkowo może uczestniczyć w jednym zadaniu badawczym.

5. Pracownik uprawniony, o którym mowa w ust. 2, składa wniosek o finansowanie zadania badawczego, którego wzór określa załącznik nr 1 Regulaminu.

6. Kompletny i prawidłowo wypełniony wniosek należy złożyć we właściwym Dziekanacie, w terminie określonym w harmonogramie, o którym mowa w § 4 ust. 4. Wnioski wniesione po terminie nie są rozpatrywane przez Komisję.

7. W przypadku, gdy wniosek jest niekompletny lub nie spełnia innych wymagań przewidzianych w niniejszym Regulaminie, Komisja wzywa pisemnie wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku, określając termin do uzupełnienia braków nie dłuższy niż 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania.

8. W przypadku, gdy zadanie badawcze jest realizowane przez jednego uprawnionego pracownika, zadania kierownika wykonuje ten pracownik.

§ 9.

1. Komisja rozpatruje kompletne i prawidłowo złożone wnioski, z uwzględnieniem kryteriów, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt. 1, i decyduje o przyznaniu środków finansowych oraz ich wysokości.

2. Komisja może przyznać środki na finansowanie zadania badawczego w wysokości niższej niż wnioskowana kwota.

3. W terminie nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych od zakończenia posiedzenia Komisji przewodniczący Komisji przekazuje informacje o podjętych uchwałach:

- 1) Dziekanowi;
- 2) kierownikom zadań badawczych;
- 3) kierownikom katedr lub pracowni zatrudniających kierowników zadań badawczych;
- 4) kierownikowi Działu Współpracy Zewnętrznej.

4. Zadania badawcze finansowane z dotacji są rejestrowane w Dziale Współpracy Zewnętrznej i otrzymują indywidualne numery ewidencyjne. Dział Współpracy Zewnętrznej informuje o nadanych numerach Dziekanów wydziałów i Kwestora.

§ 10.

1. Kierownik zadania badawczego może wnieść odwołanie od uchwały Komisji w przypadku nieprzyznania środków finansowych na zadanie badawcze lub w przypadku przyznania ich w wysokości niższej niż wnioskowana kwota.

2. Odwołanie wnosi się do właściwego Dziekana za pośrednictwem Dziekanatu w terminie 14 dni kalendarzowych od doręczenia uchwały Komisji.

3. W wyniku wniesionego odwołania Dziekan może:

- 1) utrzymać w mocy uchwałę Komisji;
- 2) uchylić uchwałę Komisji i wydać nowe rozstrzygnięcie.

4. Od decyzji Dziekana nie przysługuje żaden środek odwoławczy.

§ 11.

1. Kierownik zadania badawczego jest zobowiązany niezwłocznie przekazywać Komisji wszelkie informacje o zmianach w realizowanym zadaniu badawczym, w szczególności w przypadku istotnych zmian w realizacji harmonogramu i wydatkowania przyznanych środków finansowych.

2. W przypadku nadzwyczajnego uzasadnionego zwiększenia kosztów realizacji zadania badawczego, na wniosek kierownika tego zadania, Dziekan może przyznać dodatkowe środki finansowe ze środków, o których mowa w § 7 ust 1, pkt 2.

3. O każdej zmianie w realizowanym zadaniu badawczym kierownik zadania obowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia kierownika Działu Współpracy Zewnętrznej.

§ 12.

1. W przypadku zaistnienia okoliczności powodujących zwiększenie środków finansowych przyznanych w ramach dotacji Komisja dokonuje podziału tych środków na zasadach określonych w § 8 – § 10.

2. W przypadku zaistnienia okoliczności powodujących zmniejszenie środków finansowych w ramach dotacji Komisja lub Dziekan mają prawo dokonać zmiany w swoich decyzjach, o których mowa odpowiednio w § 9 ust. 1 oraz § 10 ust. 3 pkt. 2, w szczególności poprzez zmniejszenie wysokości przyznanych środków finansowych w celu dostosowania do realnej wysokości dotacji.

§ 13.

1. Dotacje na utrzymanie potencjału badawczego mogą być przeznaczone na realizację zadań badawczych w ramach następujących kategorii wydatków:

- 1) działania niezbędne do rozwoju specjalności naukowych lub kierunków badawczych oraz rozwoju kadry naukowej, w tym badania naukowe lub prace rozwojowe ujęte w planie zadaniowo-finansowym;
- 2) utrzymanie infrastruktury badawczej, w tym bibliotek i archiwów;
- 3) koszty związane z zatrudnieniem w Uczelni niezbędnej kadry naukowej i inżynierijno-technicznej;
- 4) współpraca naukowa krajowa i zagraniczna niezbędna do realizacji zadań, o których mowa w pkt. 1;
- 5) zakup lub wytworzenie aparatury naukowo-badawczej związanej z realizacją zadań, o których mowa w pkt. 1, niestanowiącej dużej infrastruktury badawczej;
- 6) upowszechnianie nauki;
- 7) działania związane z komercjalizacją wyników badań naukowych i prac rozwojowych.

2. Środki finansowe przyznane z dotacji na utrzymanie potencjału badawczego można wykorzystać w szczególności na pokrycie kosztów związanych z:

- 1) czynnym udziałem w konferencjach naukowych zagranicznych i krajowych (wygłoszenie referatu związanego z realizowanym zadaniem badawczym oraz jego publikacja);
- 2) opłaceniem kosztów wyjazdów związanych z realizacją zadania badawczego (m.in. kwerendy, wyjazdy studyjne);
- 4) pokryciem kosztów publikacji artykułów i monografii naukowej związanych z zadaniem badawczym;

- 5) usługami obcymi w zakresie realizowanego zadania badawczego (m. in. opłacenie kosztów analiz i badań zewnętrznych, tłumaczenia artykułów naukowych, koszty zakupu usług);
 - 6) organizowaniem konferencji, sympozjów i seminariów w ramach realizowanego zadania badawczego;
 - 7) zakupem materiałów, aparatury i oprogramowania, danych/baz danych niezbędnych w realizacji zadania badawczego.
3. Wszelkie zakupy towarów i usług należy dokonywać z zachowaniem celowości i oszczędności oraz uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów przy optymalnym doborze metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.
4. Realizacja wyjazdów służbowych finansowanych ze środków na utrzymanie potencjału badawczego, odbywa się zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.
5. Za merytoryczną realizację zadań oraz przestrzeganie kosztorysu i harmonogramu zadania badawczego odpowiadają kierownicy tych zadań.

§ 14.

1. Kierownik zadania badawczego składa sprawozdanie merytoryczne i finansowe z realizacji zadania badawczego w danym roku kalendarzowym nie później niż do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
2. Komisja ocenia złożone sprawozdanie w części merytorycznej i finansowej, w szczególności pod kątem rzeczywistej realizacji merytorycznej zadania oraz rzetelności wydatkowania przyznanych środków finansowych zgodnie z kosztorysem zadania badawczego.
3. Po zakończeniu realizacji zadań badawczych Komisja sporządza wykaz zakupionej i wytworzonej aparatury-badawczej i przekazuje wniosek do prorektora ds. nauki o przyjęcie na stan środków trwałych.
4. W przypadku wątpliwości co do treści sprawozdania Komisja może wezwać kierownika zadania badawczego do złożenia pisemnych wyjaśnień.
5. W przypadku zatwierdzenia sprawozdania w części merytorycznej i finansowej Komisja przekazuje Dziekanowi informację w tym zakresie.
6. W przypadku odrzucenia sprawozdania w części merytorycznej lub finansowej Komisja może wnioskować do Dziekana o wykluczenie danego kierownika zadania badawczego z możliwości wnioskowania o finansowanie zadania badawczego w kolejnym roku kalendarzowym.

§ 15.

1. Środki przyznane w ramach dotacji na realizację zadania badawczego należy wydatkować do końca roku kalendarzowego, na który zostały przyznane.
2. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek kierownika zadania badawczego, za zgodą Dziekana, możliwe jest przedłużenie terminu zakończenia zadania badawczego, nie później jednak niż do 30 czerwca kolejnego roku kalendarzowego.
3. Środki w ramach zadania badawczego powinny być wykorzystywane zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w § 8 ust 2.
4. Dziekan lub Komisja w przypadku niewykorzystania więcej niż połowy przyznanych środków do dnia 30 września może wezwać kierownika zadania badawczego do złożenia informacji o stanie prowadzonych prac. W uzasadnionych przypadkach w związku z niewykorzystywaniem przyznanych środków Dziekan lub Komisja mogą zmniejszyć wysokość przyznanych środków.

§ 16.

Dziekan Wydziału składa Prorektorowi do spraw nauki i rozwoju sprawozdanie z wydatkowania środków z dotacji nie później niż do dnia 15 marca kolejnego roku kalendarzowego. Wzór sprawozdania określa załącznik nr 3 niniejszego regulaminu.

§ 17.

W przypadkach, w których kierownikiem zadania badawczego jest Dziekan, zadania określone w § 5,10-12, 14 w stosunku do Dziekana, wykonuje Prorektor do spraw nauki i rozwoju.

