

Zarządzenie Nr 20/2011

Rektora Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego Jana Kochanowskiego

z dnia 25 marca 2011 roku

w sprawie regulaminu wnioskowania, podziału i rozliczania środków finansowych na działalność statutową

Na podstawie art. 66 ust.2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 ze zm.) oraz § 86 ust. 2 Statutu zarządza się, co następuje:

§1

Wprowadza się w Uniwersytecie Humanistyczno-Przyrodniczym Jana Kochanowskiego regulamin wnioskowania, podziału i rozliczania środków finansowych na działalność statutową.

§2

Traci moc zarządzenie Nr 10/2007 rektora Akademii Świętokrzyskiej im. Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 23 kwietnia 2007 roku w sprawie regulaminu podziału i rozliczania środków finansowych przyznanych przez ministra właściwego ds. nauki na badania własne Uczelni oraz środków na działalność statutową jednostek organizacyjnych Akademii Świętokrzyskiej im. Jana Kochanowskiego w Kielcach.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR
Renz
prof. zw. dr hab. Regina Renz

Regulamin wnioskania, podziału i rozliczania środków finansowych na działalność statutową

Dział I Przepisy Ogólne

§1

Ilekróć w regulaminie mowa o:

- 1) Uczelni – należy przez to rozumieć:
Uniwersytet Humanistyczno-Przyrodniczy Jana Kochanowskiego w Kielcach;
- 2) jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć:
instytut, katedrę, samodzielny zakład, jednostkę międzywydziałową lub jednostkę ogólnouczelnianą działającą w Uczelni;
- 3) podstawowej jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć:
Wydział Uczelni;
- 4) kierownikowi jednostki organizacyjnej – należy przez to rozumieć:
dyrektora instytutu, kierownika katedry, kierownika samodzielnego zakładu, kierownika jednostki międzywydziałowej lub kierownika jednostki ogólnouczelnianej;
- 5) projekcie badawczym – należy przez to rozumieć:
określone zadania badawcze przewidziane do rozwiązania w ustalonym okresie na określonych warunkach;
- 6) wykonawcy projektu badawczego – należy rozumieć:
pracownika-naukowo dydaktycznego Uczelni oraz uczestnika studiów doktoranckich, których wnioski o finansowanie badań zostały zaakceptowane przez dziekana;
- 7) dotacji – należy przez to rozumieć:
środki finansowe na działalność statutową przyznane Uczelni na podstawie decyzji ministra właściwego ds. nauki;
- 8) młodym naukowcu – należy przez to rozumieć:
osobę zatrudnioną w Uczelni prowadzącą działalność naukową, która nie ukończyła 35 roku życia;

Dział II Dotacja na działalność statutową Uczelni

§2

1. Działalność statutowa obejmuje następujące zadania ujęte w planie rzeczowo -finansowym Uczelni :
 - 1) utrzymanie potencjału badawczego,
 - 2) utrzymanie specjalnego urządzenia badawczego,
 - 3) działalność polegającą na prowadzeniu badań naukowych lub prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych, służących rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich,
 - 4) utrzymanie i poszerzanie naukowych baz danych.
2. Wnioski o przyznanie dotacji na działalność statutową sporządzane są przez podstawowe jednostki organizacyjne reprezentowane przez właściwego dziekana.

§3

1. Podstawowe jednostki organizacyjne Uczelni ubiegające się o przyznanie dotacji na działalność statutową składają w Dziale Nauki i Współpracy z Zagranicą wnioski według wzoru i na zasadach określonych przez ministra właściwego ds. nauki, w terminie do dnia 30 maja roku poprzedzającego rok, w którym ma być przyznana dotacja.
2. Dział Nauki i Współpracy z Zagranicą dokonuje kontroli rachunkowej i formalnej wniosków, po czym przekazuje je do akceptacji kwestora i rektora. Zaakceptowane wnioski przesyła do ministerstwa właściwego ds. nauki w terminie przez niego określonym.

§4

1. Podział przyznanej dotacji na działalność statutową pomiędzy jednostki wchodzące w skład podstawowej jednostki organizacyjnej odbywa się na podstawie kryteriów ustalonych i zatwierdzonych uchwałą właściwej rady podstawowej jednostki organizacyjnej.
2. Podziału na zadania badawcze wyszczególnione we wniosku w ramach przyznanej dotacji przez ministra właściwego ds. nauki, dokonuje właściwa rada jednostki organizacyjnej według kryteriów przez nią ustalonych i zatwierdzonych odpowiednią uchwałą.
3. Do zmian podziału dotacji na działalność statutową pomiędzy jednostki wchodzące w skład podstawowej jednostki organizacyjnej oraz zmian podziału przyznanej dotacji na zadania badawcze stosuje się odpowiednio przepisy ust. 1 i 2.
4. Uchwały dotyczące podziału lub zmian przyznanych dotacji, dziekan lub kierownik jednostki organizacyjnej przekazuje do Działu Nauki w terminie siedmiu dni od dnia podjęcia danej uchwały.

Dział III

Tryb składania wniosków o finansowanie projektu z działalności statutowej

§5

Pracownik naukowo-dydaktyczny lub naukowy jednostki organizacyjnej, dla którego Uczelnia stanowi podstawowe miejsce pracy oraz uczestnik studiów doktoranckich, składa wniosek o sfinansowanie projektu ze środków na działalność statutową, (załączniki nr 1 –działalność podmiotowa, załącznik nr 2-działalność celowa) kierownikowi jednostki organizacyjnej w terminie do dnia 30 kwietnia roku poprzedzającego rok finansowania projektu.

§6

1. Wniosek o sfinansowanie projektu ze środków na działalność statutową powinien obejmować cały okres realizacji projektu.
2. Wniosek powinien zawierać:
 - 1) czas realizacji projektu,
 - 2) nakłady finansowe na jego realizację,
 - 3) opis projektu,
 - 4) kosztorys i harmonogram jego realizacji,
 - 5) spodziewany efekt końcowy,
 - 6) opinię kierownika jednostki organizacyjnej.

Dział IV

Zasady finansowania wniosków

§7

1. Finansowanie projektu następuje na zasadach konkursu przeprowadzonego przez radę jednostki organizacyjnej.
2. W konkursie biorą udział projekty badawcze oraz zadania badawcze służące rozwojowi młodych naukowców ujęte we wniosku o przyznanie środków finansowych na działalność statutową złożonym do ministerstwa właściwego ds. nauki.
3. Przeprowadzając konkurs rada jednostki organizacyjnej dokonuje oceny merytorycznej i formalnej wniosku oraz zadania oceniając:
 - 1) wartość naukową wniosku,
 - 2) znaczenie podjętej problematyki badawczej dla rozwoju naukowego wykonawców w tym dla rozwoju młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich,
 - 3) prawidłowość przyjętych założeń badawczych,
 - 4) zasadność planowanych kosztów.
4. Po dokonaniu oceny merytorycznej i formalnej wniosku rada jednostki organizacyjnej dokonuje oceny końcowej i określa wielkość środków finansowych.

5. Z prac rady jednostki i przebiegu głosowania sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie rady jednostki obecni na posiedzeniu.

§8

1. Wnioski o sfinansowanie projektu zatwierdza lub odmawia zatwierdzenia prorektor ds. nauki i współpracy z zagranicą.
2. Prorektor ds. Nauki przedkłada informację z podziału środków Senackiej Komisji ds. Badań Naukowych, Rozwoju Kadr i Współpracy z Zagranicą.

§9

1. Od negatywnej oceny wniosku na działalność statutową przysługuje pracownikowi wniosek o ponowne rozpoznanie sprawy do prorektora ds. nauki i współpracy z zagranicą w terminie siedmiu dni od dnia doręczenia negatywnej decyzji.
2. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy winien być pisemnie uzasadniony z uwzględnieniem kryteriów, o których mowa w § 7 ust.3 pkt.1-4.
3. Decyzja prorektora ds. nauki i współpracy z zagranicą w przedmiocie ponownego rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust.2 jest ostateczna.

§10

1. Wykonawca projektu badawczego otrzymuje od Uczelni polecenie wykonania pracy badawczej. Po podpisaniu dokumentu polecenie wykonania pracy badawczej wykonawca przesyła jeden egzemplarz do Działu Nauki i Współpracy z Zagranicą.
2. Niepodpisanie przez wykonawcę polecenia wykonania pracy badawczej uważa się za odstępianie od realizacji projektu.

§ 11

1. Zmiany dotyczące realizacji projektu badawczego mogą być zgłoszone do 30 kwietnia roku poprzedzającego rok finansowania projektu i nie mogą dotyczyć istoty problematyki badawczej objętej danym projektem.
2. Projekt zmian polecenia pracy badawczej wykonawca przedkłada właściwej radzie jednostki, która rozpatruje jego zasadność.
3. W przypadku uwzględnienia propozycji zmian realizacji projektu badawczego wykonawca otrzymuje od Uczelni nowe polecenie pracy badawczej. Wszelkie zmiany realizacji projektu badawczego w tym jego finansowania winny być uwzględnione w nowym poleceniu pracy badawczej.
4. Nowe polecenie pracy badawczej wykonawca otrzymuje w terminie 7 dni od dnia podjęcia pozytywnej decyzji rady jednostki organizacyjnej w przedmiocie zmian projektu oraz pisemnej akceptacji prorektora ds. nauki i współpracy z zagranicą.
5. W zakresie zmian dotyczących realizacji projektu badawczego przepis § 9 stosuje się odpowiednio.

Dział V

Zasady rozliczania przez nauczycieli akademickich i uczestników studiów doktoranckich środków finansowych na działalność statutową

§11

Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia w jednostce organizacyjnej sprawozdania rocznego oraz końcowego z realizacji projektu badawczego stanowiącego załączniki nr 3 –działalność podmiotowa lub załącznik nr 4-działalność celowa do niniejszego regulaminu.
Sprawozdanie niekompletne jest odrzucane.

§12

Sprawozdanie roczne oraz końcowe z realizacji projektu badawczego winno zawierać:

- 1) opis merytoryczny zrealizowanych zadań wyszczególnionych w harmonogramie projektu,
- 2) syntetyczny opis osiągnięć opublikowanych bądź przyjętych do druku,
- 3) informacje o udziale w konferencjach naukowych,
- 4) dane o stopniach naukowych uzyskanych przez członków zespołu badawczego w wyniku wykonywania projektu,
- 5) informacja o innych formach upowszechniania wyników lub wykorzystania prac,
- 6) zwięzłe omówienie kosztów.

§13

Oceny sprawozdania rocznego lub końcowego z realizacji projektu badawczego dokonuje rada jednostki organizacyjnej do 31 stycznia każdego roku kalendarzowego. Protokoły z posiedzenia rady jednostki organizacyjnej wraz ze sprawozdaniami przekazywane są do Działu Nauki, celem przekazania ich do akceptacji prorektorowi ds. nauki i współpracy z zagranicą.

§14

Negatywna ocena sprawozdania rocznego z realizacji projektu wstrzymuje dalsze finansowanie .

§15

1. W przypadku negatywnej oceny sprawozdania rocznego i końcowego z realizacji projektu badawczego pracownikowi przysługuje prawo złożenia pisemnego zastrzeżenia do oceny.
2. Pisemne zastrzeżenie do oceny pracownik składa do prorektora ds. nauki i współpracy z zagranicą za pośrednictwem Działu Nauki w terminie siedmiu dni od chwili doręczenia oceny przez radę jednostki organizacyjnej
3. Ocena sprawozdania rocznego i końcowego z realizacji projektu badawczego dokonana przez prorektora ds. nauki i współpracy z zagranicą jest ostateczna.

§16

Prorektor ds. nauki i współpracy z zagranicą przedkłada Senackiej Komisji ds. Badań Naukowych, Rozwoju Kadr i Współpracy z Zagranicą roczne sprawozdanie z realizacji projektów badawczych.

Uniwersytet Humanistyczno-Przyrodniczy Jana Kochanowskiego w Kielcach

wniosek o finansowanie projektu badawczego ze środków na działalność statutową w latach

Tytuł projektu:	
Rok rozpoczęcia:	Rok zakończenia:
Kierownik projektu (stanowisko, tytuł, stopień, imię i nazwisko oraz współautorzy) Wydział, Instytut:	Rodzaj wniosku: badania eksperymentalne badania teoretyczne finansowanie druku publikacji inny(jaki):.....
Udział w innych projektach finansowanych przez MNiSzW: i NCN, NCBiR Grant : projekt złożony; realizowany (nr) Współudział w innych projektach : :	Nakłady finansowe na realizację projektu Kwota planowana przez autorazł. Środki niewykorzystane na realizację projektu zwiększają fundusz badań statutowych jednostki organizacyjnej
Przewidywany sposób rozliczenia się z funduszy na realizację projektu: szczegółowe sprawozdanie maszynopis opracowania (publikacji) publikacje inne (jakie):	Oświadczenie kierownika projektu: 1) o niefinansowaniu projektu w innej formie przez MNiSzW i NCN, NCBiR 2) o zobowiązaniu się do rozliczenia projektu do dnia 31 XII br. 3) o zobowiązaniu się do złożenia sprawozdania merytorycznego do 31 stycznia roku następnego. Data (podpis)
1. Spodziewany końcowy efekt realizacji projektu:	
2. Współpraca z innymi ośrodkami naukowymi w realizacji projektu:	
3. Status projektu (nowy, kontynuacja projektu wieloletniego, stan zaawansowania[%]):	
4. Znaczenie projektu dla rozwoju naukowego zespołu badawczego (pracowników naukowo-dydaktycznych i uczestników studiów doktoranckich- doktorat, habilitacja, tytuł profesora):	

I Zwięzły opis projektu:

II. Najważniejsze publikacje naukowe wykonawców w ciągu ostatnich 3 lat (do 10 pozycji):

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

III. Projekty badawcze realizowane w ciągu ostatnich trzech lat

Lp.	Symbol	Tytuł projektu	Przyznana kwota (zł)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Harmonogram prac:

Lp.	Zadanie	Termin wykonania

Kalkulacja wstępna projektu na lata

Wyszczególnienie	Nakłady planowane na realizację projektu (zł)
I. Koszty bezpośrednie
1. Wynagrodzenia bezpośrednie (w tym: bezosobowy fundusz płac)
2. Usługi obce bezpośrednie
3. Materiały
4. Inne koszty bezpośrednie
II. Koszty pośrednie (15% od poz. I.)
III. Aparatura
IV. Koszty ogółem (I+II+III)

Planowany zakup aparatury specjalnej (koszt jednostkowy powyżej 3.500,- zł)

Wyszczególnienie (nazwa aparatury) z uzasadnieniem:	Wartość (zł):

Planowany udział w naukowych konferencjach krajowych i zagranicznych

Lp.	Temat konferencji	Termin	Koszt

.....
Data

.....
(kierownik projektu)

Opinia Kierownika Zakładu (Katedry, Pracowni):
Opinia Rady Jednostki Organizacyjnej:

Ocena projektu przez jednostkę organizacyjną

Lp.	Kategoria oceny	+	±	-
1.	Wartość merytoryczna projektu			
2.	Dorobek i doświadczenie kierownika projektu (zespołu)			
3.	Znaczenie projektu dla rozwoju naukowego wykonawców			
4.	Kształtowanie warsztatu badawczego i specjalności naukowej w Uczelni			
5.	Znaczenie projektu dla kontynuacji wcześniejszych badań			
6.	Współpraca z innymi ośrodkami w realizacji projektu			
7.	Ocena rozliczenia i realizacji dotychczasowych projektów badawczych			
8.	Prawidłowość kalkulacji wstępnej			
9.	Formalna poprawność przedstawionego projektu			
10.	Możliwości wykonywania projektu w dostępnych autorowi warunkach			

Uwagi rady jednostki organizacyjnej:**Ocena końcowa projektu zgłaszanego we wniosku (zakreślić odpowiednie pole)**

wybitny	bardzo dobry	dobry	przeciętny	słaby
----------------	---------------------	--------------	-------------------	--------------

Kwota zatwierdzona przez radę jednostki organizacyjnej :.....zł.

(Przewodniczący Rady Jednostki Organizacyjnej)

(Prorektor ds. Nauki)

**WNIOSEK O SFINANSOWANIE ZADANIA BADAWCZEGO
ze środków na działalność statutową- działalność celowa dla młodej kadry**

Podstawowe dane i informacje dotyczące wnioskodawcy:

Imię

Nazwisko

Pesel

Adres stałego zamieszkania:

miejsowość

ulica.....

nr domu.....

1. studia doktoranckie na kierunku

2. praca doktorska

3. rozprawa habilitacyjna

(odpowiednie podkreślić)

Tytuł zadania badawczego/ pracy doktorskiej/ rozprawy habilitacyjnej:.....

.....

.....

.....

Okres realizacji

od.....do.....

Najważniejsze założenia oraz zakładane rezultaty

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Sposób upowszechniania wyników badań

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Kosztorys

lp.	rodzaj kosztów	rok 201...	rok 201...	rok 201...	ogółem
1	koszty bezpośrednie				
	w tym: wynagrodzenie				
	inne koszty bezpośrednie				
2	koszty pośrednie (15% od poz. 1)				
3	razem koszty (1+2)				

Omówienie kosztów projektu:

Wynagrodzenie

Inne koszty bezpośrednie – wymienić jakie:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis kierownika projektu

Opinia promotora/opiekuna naukowego

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
Podpis promotora/Opiekuna naukowego

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie, zgodnie z art. 234 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (Dz.U.z 2002r, nr 101, poz. 926 z późn. zm.) dobrowolnie podanych przeze mnie danych osobowych na potrzeby prowadzonego zadania badawczego.

.....
Data i czytelny podpis

Opinia Kierownika Studiów Doktoranckich (dotyczy jedynie studentów studiów doktoranckich):

Decyzja rady jednostki organizacyjnej :

Zatwierdzona kwota:

(Rektor)

**Uniwersytet Humanistyczno-Przyrodniczy Jana Kochanowskiego w
Kielcach**

**Sprawozdanie (roczne, końcowe) z realizacji projektu badawczego finansowanego ze
środków na działalność statutową za rok**

Symbol i tytuł projektu:

Kwota: zł

Skład zespołu:

Kierownik:

Współautorzy:

.....

Sprawozdanie merytoryczne:

**Wykaz prac opublikowanych w wyniku realizacji projektu w czasopismach
recenzowanych (o zasięgu zagranicznym i krajowym):**

a/ Pozostałe publikacje

Udział w konferencjach naukowych
(liczba konferencji, tytuły referatów)

Stopień i tytuł naukowy uzyskany w wyniku wykonania projektu

- **doktora**
- **doktora habilitowanego**
- **profesora**

Informacja o innych formach upowszechniania wyników lub wykorzystania prac:

Omówienie kosztów poniesionych na realizację projektu (z uwzględnieniem zakupionej aparatury i wyjazdów zagranicznych):

• _____
(Podpis kierownika projektu)

Ocena rady jednostki:

1. Ogólna liczba punktów za publikacje wg punktacji MNiSzW:

2. Ocena wykonania projektu dokonana przez radę jednostki :

wybitny	bardzo dobry	dobry	przeciętny	słaby
----------------	---------------------	--------------	-------------------	--------------

3. Decyzja o przyjęciu sprawozdania:

przyjęte	przyjęte z zastrzeżeniami	odrzucone
-----------------	--------------------------------------	------------------

(Przewodniczący Rady Jednostki Organizacyjnej)

(Prorektor ds. Nauki)

**Uniwersytet Humanistyczno-Przyrodniczy Jana Kochanowskiego w
Kielcach**

**Sprawozdanie (roczne, końcowe) z realizacji zadania badawczego
finansowanego ze środków na działalność statutową (dotacja celowa dla
młodej kadry) za rok**

Symbol i tytuł (odpowiednie podkreślić)

- 1. zadania badawczego dla studentów studiów doktoranckich**
- 2. pracy doktorskiej**
- 3. rozprawy habilitacyjnej**

.....
.....

Kwota:zł

Kierownik projektu:

Sprawozdanie merytoryczne:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Wykaz prac opublikowanych w wyniku realizacji projektu w czasopismach recenzowanych (o zasięgu zagranicznym i krajowym):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Pozostałe publikacje

Omówienie kosztów projektu:

Wynagrodzenie

Inne koszty bezpośrednie – wymienić jakie:.....

.....
.....
.....
.....
.....

.....

Podpis kierownika projektu

Ocena promotora/opiekuna

.....
.....
.....
.....
.....

.....

Podpis promotora/Opiekuna naukowego

Ocena rady jednostki:

1. Ogólna liczba punktów za publikacje wg punktacji MNiSzW:

2. Ocena wykonania projektu dokonana przez radę jednostki :

wybitny	bardzo dobry	dobry	przeciętny	słaby
----------------	---------------------	--------------	-------------------	--------------

3. Decyzja o przyjęciu sprawozdania:

przyjęte	przyjęte z zastrzeżeniami	odrzucone
-----------------	--------------------------------------	------------------

(Przewodniczący Rady Jednostki Organizacyjnej)

(Rektor)