

Regulamin wnioskowania, podziału i rozliczania środków finansowych na działalność statutową

Dział I Przepisy Ogólne

§1

Ilekcioć 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) kierownika 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 wniosek o finansowanie badań został zaakceptowany 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 urzędzenia 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 odstąpienie 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.