

**Regulamin wnioskowania, podziału i rozliczania środków finansowych  
na działalność statutową**

**Dział I**

**Przepisy Ogólne**

§ 1

Ileokroć w regulaminie mowa o:

- 1) Uczelni – należy przez to rozumieć: Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach;
- 2) podstawowej jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć: Wydział Uczelni;
- 3) Dziekanie - należy przez to rozumieć: kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej,
- 4) jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć: instytut, katedrę, samodzielny zakład, jednostkę międzywydziałową lub jednostkę ogólnouczelnianą działającą w Uczelni;
- 5) Kierownikowi jednostki organizacyjnej – należy przez to rozumieć: dyrektora instytutu, kierownika katedry, kierownika samodzielnego zakładu, kierownika jednostki międzywydziałowej lub kierownika jednostki ogólnouczelnianej;
- 6) projekcie badawczym – należy przez to rozumieć: określone zadania badawcze przewidziane do realizacji w ustalonym okresie na określonych warunkach;
- 7) Komisji – należy przez to rozumieć: komisję powołaną w podstawowej jednostce organizacyjnej w celu oceny wniosków nauczycieli akademickich i doktorantów o finansowanie projektów badawczych, podziału środków pochodzących z dotacji statutowej oraz oceny sprawozdań z realizacji projektów badawczych w ramach dotacji;
- 8) Kierownikowi projektu badawczego – należy przez to rozumieć: nauczyciela akademickiego zatrudnionego w Uczelni lub uczestnika studiów doktoranckich, którym komisja przydzieliła środki na realizację projektu badawczego,
- 9) dotacji – należy przez to rozumieć: środki finansowe na działalność statutową przyznane Uczelni na podstawie decyzji ministra właściwego ds. nauki;
- 10) dotacji podmiotowej - należy przez to rozumieć: dotację na utrzymanie potencjału badawczego,
- 11) dotacji celowej - należy przez to rozumieć: dotację na finansowanie działalności polegającej na prowadzeniu badań naukowych lub prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych, służących rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich,
- 12) młodym naukowcu – należy przez to rozumieć: osobę zatrudnioną w Uczelni prowadzącą działalność naukową, która nie ukończyła 35. roku życia;

- 13) uczestniku studiów doktoranckich – należy przez to rozumieć: osobę studiującą na studiach doktoranckich prowadzonych w Uczelni;
- 14) MNiSW - należy przez to rozumieć: Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego
- 15) Prorektorze - należy przez to rozumieć: Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą

## **Dział II**

### **Dotacja na działalność statutową Uczelni**

#### § 2

1. Działalność statutowa obejmuje następujące zadania ujęte w planie rzeczowo-finansowym Uczelni:
  - 1) utrzymanie potencjału badawczego, w tym:
    - a) działania niezbędne do rozwoju specjalności naukowych lub kierunków badawczych oraz rozwoju kadry naukowej, w tym badania naukowe lub prace rozwojowe,
    - b) utrzymanie infrastruktury badawczej,
    - c) koszty związane z zatrudnieniem niezbędnej kadry naukowej i inżyniersko-technicznej,
    - d) zakup lub wytworzenie aparatury naukowo-badawczej związanej z realizacją zadań,
    - e) współpracę naukową krajową i zagraniczną niezbędną do realizacji zadań,
    - f) działalność podstawowej jednostki organizacyjnej w zakresie upowszechniania nauki,
    - g) koszty restrukturyzacji podstawowych jednostek organizacyjnych,
  - 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, finansowanych w wewnętrznym trybie konkursowym,
  - 4) utrzymanie i poszerzanie naukowych baz danych.

#### §3

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

3. Wnioski, o których mowa w ust. 1 przygotowywane są na podstawie rekomendacji Komisji oceniającej wnioski nauczycieli akademickich i doktorantów o finansowanie projektów badawczych.
4. Wnioski, o których mowa w ust. 1 mogą zawierać projekty badawcze, osób które na dzień określony przez MNiSW odrębnymi przepisami jako terminem nadsyłania wniosków, nie ukończyły 35 roku życia, oraz dla których - w przypadku nauczycieli akademickich - Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy.

### **Dział III**

#### **Tryb składania i oceny wniosków nauczycieli akademickich i doktorantów na finansowanie projektu badawczego z działalności statutowej**

##### § 4

1. Nauczyciel akademicki, dla którego Uczelnia stanowi podstawowe miejsce pracy lub uczestnik studiów doktoranckich, składa wniosek o finansowanie projektu ze środków na działalność statutową w formie papierowej oraz w formie elektronicznej, (załączniki nr 1 - działalność podmiotowa, załącznik nr 2 - działalność celowa, załącznik nr 5 – wstępna kalkulacja kosztów na realizację zadania badawczego nie obejmująca zakupu aparatury badawczej o wartości powyżej 3500 zł, załącznik nr 6 – wstępna kalkulacja kosztów na realizację zadania badawczego obejmująca zakup aparatury badawczej o wartości powyżej 3500 zł, załącznik nr 7 – kalkulacja kosztów przedłużenia realizacji projektu badawczego), Dziekanowi w terminie do dnia 30 kwietnia roku poprzedzającego rok, w którym ma być przyznana dotacja.
2. Wniosek o finansowanie projektu badawczego ze środków na działalność statutową powinien obejmować cały okres realizacji projektu nie dłuższy niż cztery lata. W uzasadnionych przypadkach na wniosek kierownika projektu badawczego Prorektor w oparciu o opinię Dziekana może wyrazić zgodę na przedłużenie okresu realizacji projektu nie dłużej niż o kolejne dwa lata.
3. Wniosek powinien zawierać:
  - 1) okres realizacji projektu badawczego,
  - 2) plan zadaniowo-finansowy realizacji projektu badawczego,
  - 3) opis projektu badawczego,
  - 4) kalkulację kosztów realizacji projektu badawczego z podziałem na poszczególne lata obejmujące jego realizację,
  - 5) spodziewany efekt końcowy po realizacji projektu badawczego,
  - 6) opinię kierownika jednostki organizacyjnej.

4. Wnioski o finansowanie projektu badawczego z dotacji celowej MNiSW przeznaczonej na działalność określoną w § 2 ust. 1 pkt. 3 mogą składać osoby, które na dzień określony przez MNiSW odrębnymi przepisami jako termin nadsyłania wniosków, nie ukończyły 35 roku życia, oraz dla których - w przypadku nauczycieli akademickich - Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy.
5. Nauczyciel akademicki lub uczestnik studiów doktoranckich może kierować jednym projektem badawczym realizowanym w danym okresie.

#### § 5

1. Oceny wniosków, o których mowa w § 4 ust 1, dokonuje Komisja powołana przez Dziekana właściwego wydziału. Dziekan może powołać oddzielne Komisje do oceny wniosków dla poszczególnych obszarów wiedzy, jeśli wymaga tego specyfika Wydziału. W skład Komisji wchodzi kierownicy poszczególnych jednostek organizacyjnych w ramach wydziału lub obszaru wiedzy oraz co najmniej trzech pracowników naukowo-dydaktycznych posiadających co najmniej stopień doktora habilitowanego, będących specjalistami w danym obszarze wiedzy reprezentujących poszczególne dziedziny nauki w danym obszarze oraz sekretarz. Komisji przewodniczy Dziekan lub wyznaczony przez niego zastępca.
2. Ocenie merytorycznej podlegają wnioski spełniające wymogi formalne.
3. Ocena merytoryczna dokonywana jest wg poniższych kryteriów:

<i>Lp.</i>	<i>Kategoria oceny</i>	<i>Ocena w skali od 0 do 5 punktów</i>
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.	Współpraca z innymi ośrodkami w trakcie realizacji projektu	
6.	Znaczenie projektu dla kontynuacji wcześniejszych badań	
7.	Możliwości wykonywania projektu w dostępnych autorowi warunkach	
8.	Ocena prawidłowości rozliczenia poprzedniego zrealizowanego projektu badawczego	
9.	Prawidłowość i zasadność kalkulacji wstępnej kosztów realizacji projektu	
10.	Liczebność zespołu badawczego	
11.	Inne* :	
<i>Razem liczba punktów</i>		

\*wymienić

4. Po dokonaniu oceny merytorycznej Komisja dokonuje oceny końcowej według następujących parametrów:

<i>Ocena</i>	<i>Liczba możliwych do uzyskania punktów</i>
Wyróżniający	51-55

Bardzo dobry	35-50
Dobry	21-34
Słaby	11-20
Negatywny	0-10

5. Po dokonaniu oceny końcowej Komisja rekomenduje wnioski do finansowania oraz określa wysokość środków finansowych rekomendowanych na realizację danego projektu badawczego.
6. Przewodniczący Komisji lub osoba przez niego wyznaczona informuje osoby składające wnioski o decyzji w przedmiocie rekomendacji przez wysłanie informacji pocztą elektroniczną na wskazany we wniosku adres.
7. W przypadku braku rekomendacji wniosku do finansowania osobie składającej wniosek przysługuje odwołanie do Prorektora, w terminie siedmiu dni od dnia wysłania przez Komisję informacji, o której mowa w ust. 6.
8. Odwołanie winno być pisemnie uzasadnione z uwzględnieniem kryteriów, o których mowa w § 5 ust. 3.
9. Prorektor oceniając zasadność odwołania może zlecić dokonanie właściwej Komisji ponownej oceny merytorycznej wniosku.
10. Decyzja Prorektora o rekomendowaniu wniosku do finansowania jest ostateczna.

#### **Dział IV**

#### **Zasady finansowania projektów badawczych ze środków na działalność statutową**

##### § 6

1. Po otrzymaniu decyzji MNiSW o wysokości dotacji przyznanych na działalność statutową Komisja dokonuje podziału środków finansowych na rekomendowane w sposób wskazany w § 5 oraz już realizowane projekty badawcze w terminie 30 dni od otrzymania decyzji.
2. W przypadku funkcjonowania w ramach wydziału więcej niż jednej Komisji, Dziekan dokonuje podziału dotacji podmiotowej do dyspozycji poszczególnych Komisji w oparciu o:
  - a) misję i strategię rozwoju wydziału,
  - b) liczbę pracowników naukowo-dydaktycznych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych wchodzących w skład poszczególnych obszarów wiedzy lub liczbę uczestników studiów doktoranckich,
  - c) liczbę punktów uzyskanych przez pracowników poszczególnych jednostek lub uczestników studiów doktoranckich, w parametryzacji dorobku naukowego za poprzedni rok,
  - d) liczbę projektów badawczych realizowanych w jednostkach organizacyjnych wchodzących w skład poszczególnych obszarów wiedzy,

- e) liczbę wniosków o realizację projektu badawczego rekomendowanych przez Komisję do finansowania,
3. Komisja dokonuje podziału dotacji w oparciu o:
    - a) liczbę punktów uzyskanych za merytoryczną ocenę wniosku,
    - b) liczbę punktów uzyskanych za działalność naukową w roku poprzedzającym rok podziału dotacji.
    - c) ocenę rocznego/końcowego sprawozdania z realizacji projektu badawczego.
  4. Finansowaniem w ramach dotacji celowej na działalność określoną w § 2 ust. 1 pkt. 3 mogą być objęte projekty badawcze osób, które na dzień składania wniosku do MNiSW nie ukończyły 35 roku życia, oraz dla których - w przypadku nauczycieli akademickich - Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy.
  5. Środki niewykorzystane w roku poprzednim z projektów badawczych zakończonych zwiększają dotację roku bieżącego.
  6. Podział dotacji zatwierdza Prorektor na podstawie planu zadaniowo-finansowego wraz z wykazem projektów badawczych, przedstawionego przez przewodniczącego Komisji.

## **Dział V**

### **Zasady realizacji projektów badawczych finansowanych ze środków na działalność statutową**

#### **§ 7**

1. Kierownik projektu badawczego otrzymuje od Uczelni, wystawione w Dziale Nauki, zlecenie/polecenie wykonania pracy badawczej. Po podpisaniu zlecenia/polecenia wykonania pracy badawczej kierownik przesyła jeden egzemplarz do Działu Nauki.
2. Niepodpisanie przez kierownika projektu badawczego zlecenia/polecenia wykonania pracy badawczej uważa się za odstąpienie od realizacji projektu.
3. Kierownik projektu badawczego, otrzymujący środki finansowe na działalność statutową, jest zobowiązany do:
  - 1) prawidłowego, efektywnego i zgodnego z przeznaczeniem wykorzystywania otrzymanych środków,
  - 2) przestrzegania przepisów obowiązującego prawa w szczególności ustawy o finansach publicznych,
  - 3) terminowej realizacji zadań zgodnie z przyjętym planem zadaniowo-finansowym realizacji projektu badawczego oraz kalkulacją kosztów,
  - 4) składania sprawozdania z realizacji projektu badawczego we właściwym terminie.

## § 8

1. Zmiany dotyczące realizacji projektu badawczego mogą być zgłoszone do 30 kwietnia roku poprzedzającego kolejny rok finansowania projektu i nie mogą dotyczyć istoty problematyki badawczej objętej danym projektem.
2. Projekt zmian pracy badawczej kierownik projektu badawczego przedkłada właściwej Komisji, która rozpatruje ich zasadność.
3. W przypadku uwzględnienia propozycji zmian realizacji projektu badawczego kierownik projektu badawczego otrzymuje od Uczelni nowe zlecenie/polecenie pracy badawczej. Wszelkie zmiany realizacji projektu badawczego w tym jego finansowania uwzględnia nowe zlecenie/polecenie pracy badawczej.
4. Nowe zlecenie/polecenie pracy badawczej jest wystawiane kierownikowi projektu badawczego w terminie siedmiu dni od pisemnego zatwierdzenia przez Prorektora. Przepis § 8 ust 6 stosuje się odpowiednio.

## Dział VI

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

## § 9

1. Środki z dotacji na działalność statutową przyznane na realizację projektu badawczego należy wydatkować do 31 grudnia roku, na który zostały przyznane.
2. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dziekana możliwe jest przedłużenie terminu wydatkowania i rozliczenia środków z dotacji statutowej przyznanych na realizację projektu badawczego, nie dłużej jednak niż do 31 grudnia kolejnego roku. Kierownik projektu zobowiązany jest dostarczyć zgodę Dziekana w terminie siedmiu dni do Działu Nauki.
3. Wydatkowanie środków na realizację projektów badawczych w ramach działalności statutowej odbywa się zgodnie z przyjętym planem zadaniowo-finansowym realizacji projektu badawczego oraz kalkulacją kosztów.
4. W ramach środków z dotacji statutowej mogą być finansowane tylko koszty niezbędne do realizacji projektu badawczego w szczególności:
  - 1) zakup literatury naukowej,
  - 2) usługi obce: wykonanie analiz, kserokopii, tłumaczeń, digitalizacji, usługi pocztowe itp.
  - 3) wyjazdy krajowe i zagraniczne związane z realizowanym projektem: udział w konferencjach naukowych, sympozjach, przeprowadzenie kwerendy, konsultacje naukowe, itp.
  - 4) zakup aparatury naukowo-badawczej niezbędnej do realizacji projektu badawczego,

- 5) zakup urządzeń technicznych i elektronicznych niezbędnych do realizacji projektu badawczego,
  - 6) zakup materiałów eksploatacyjnych i biurowych, odczynniki,
  - 7) wydanie książki, opublikowanie artykułu lub referatu w czasopiśmie i recenzowanych materiałach konferencyjnych oraz raporty z badań, jako efekt prac prowadzonych w ramach działalności statutowej.
5. Zlecenie wykonania prac (w ramach usług obcych) instytucjom zewnętrznym oraz zakup aparatury, urządzeń i materiałów odbywa się zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych i procedurami obowiązującymi w Uczelni.
  6. Zlecenie na zewnątrz prac wydawniczych regulują wewnętrzne akty normatywne.

## § 10

1. Kierownik projektu badawczego zobowiązany jest w terminie do 15 lutego każdego roku kalendarzowego do przedłożenia właściwej Komisji sprawozdań rocznych lub sprawozdania końcowego z realizacji projektu badawczego stanowiącego załącznik nr 3 - działalność podmiotowa lub załącznik nr 4 - działalność celowa do niniejszego regulaminu.
2. Sprawozdanie roczne oraz końcowe z realizacji projektu badawczego winno zawierać:
  - 1) opis merytoryczny zrealizowanych zadań wyszczególnionych w planie zadaniowo-finansowym projektu,
  - 2) wykaz publikacji powstałych w wyniku realizacji projektu badawczego,
  - 3) informacje o udziale w konferencjach naukowych,
  - 4) informacje o współpracy krajowej/zagranicznej przy realizacji projektu badawczego,
  - 5) dane o stopniach/tytułach naukowych uzyskanych przez członków zespołu badawczego w wyniku realizacji projektu badawczego,
  - 6) informacje o innych formach upowszechniania wyników lub wykorzystania prac,
  - 7) zwięzłe omówienie kosztów.
3. Oceny sprawozdania rocznego lub końcowego z realizacji projektu badawczego dokonuje właściwa Komisja w terminie do 15 marca każdego kolejnego roku kalendarzowego stosując następujące kryteria:

<i>Lp.</i>	<i>Kategoria oceny</i>	<i>Ocena w skali od 0 do 5 punktów</i>
1.	Wartość merytoryczna projektu	
2.	Dorobek i doświadczenie kierownika projektu (zespołu) zdobyte w trakcie realizacji projektu	
3.	Znaczenie projektu dla rozwoju naukowego wykonawców	
4.	Kształtowanie warsztatu badawczego i specjalności naukowej w Uczelni	
5.	Współpraca z innymi ośrodkami w trakcie realizacji projektu	



6.	Ocena rozliczenia i realizacji projektu badawczego	
7.	Formalna poprawność przedstawionego sprawozdania	
<i>Razem liczba punktów</i>		

4. Ocena końcowa sprawozdania dokonywana jest w oparciu o następujące parametry:

<i>Ocena</i>	<i>Liczba możliwych do uzyskania punktów</i>	<i>Liczba uzyskanych punktów</i>
Wyróżniająca	26-35	
Bardzo dobra	16-25	
Dobra	11 -15	
Negatywna	0-10	

5. Złożenie sprawozdania niekompletnego skutkuje uzyskaniem oceny niedostatecznej.
6. Protokoły z posiedzenia Komisji wraz ze sprawozdaniami przekazywane są do Działu Nauki w ciągu siedmiu dni roboczych od dnia posiedzenia.
7. Negatywna ocena sprawozdania rocznego z realizacji projektu badawczego wstrzymuje dalsze finansowanie.
8. W przypadku negatywnej oceny sprawozdania rocznego lub końcowego z realizacji projektu badawczego pracownikowi przysługuje prawo złożenia pisemnego odwołania od oceny.
9. Przewodniczący Komisji lub osoba przez niego wyznaczona informuje kierownika projektu badawczego o ocenie końcowej sprawozdania przez wysłanie informacji pocztą elektroniczną na wskazany w sprawozdaniu adres.
10. Pisemne odwołanie kierownik projektu badawczego składa do Prorektora za pośrednictwem Działu Nauki w terminie siedmiu dni od dnia wysłania informacji o ocenie .
11. Prorektor może zlecić dokonanie oceny merytorycznej sprawozdania pracownikowi będącemu specjalistą w danej dziedzinie pod warunkiem, że nie jest on członkiem Komisji.
12. Ocena sprawozdania rocznego lub końcowego z realizacji projektu badawczego dokonana przez Prorektora jest ostateczna.

## §11

### **Przepisy przejściowe**

1. W roku 2013 termin, o którym mowa w § 4 ust. 1 zostaje przedłużony do dnia 17 maja.
2. W roku 2013 termin, o którym mowa w § 3 ust. 1 zostaje przedłużony do dnia 14 czerwca.
3. W roku 2013 Komisja dokonując oceny wniosków uczestników studiów doktoranckich, bierze pod uwagę działalność naukową w roku akademickim 2011/2012 (dla doktorantów studiujących na II i kolejnych latach studiów), dodatkowo dla doktorantów studiujących na I roku wyniki uzyskane w trakcie rekrutacji.

4. Kierownicy projektów badawczych kontynuowanych zobowiązani są do złożenia właściwej kalkulacji kosztów realizacji projektu badawczego na okres pozostały do zakończenia realizacji projektu według załączników do niniejszego Zarządzenia w terminie do 31 października 2013.