

Test jednolity
Zarządzenia nr 14/2019
Z dnia 11 marca 2019 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu podziału, wnioskowania oraz rozliczania subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego przyznanej dla wydziałów/jednostek organizacyjnych Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku .

Na podstawie art. 365 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o Szkolnictwie Wyższym i nauce (Dz. U. 2018 poz. 1668) , art. 316 ust. 2 z dnia 03 lipca 2018 r. Ustawy prowadzącej – Prawo o Szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 poz. 1669) zarządza się, co następuje:

§ 1
Zasady ogólne

1. Zarządzenie dotyczy podziału, wnioskowania oraz rozliczania części subwencji przeznaczonej na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego, przyznanej Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku (zwanej dalej: „Uczelnią”) przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego (zwanego dalej: „ministrem”).
2. Z funduszy na utrzymanie potencjału badawczego mogą być finansowane wyłącznie wydatki bezpośrednio związane z tematem badawczym, realizowanym w ramach przyznanych środków na działalność naukową/badawczą.
3. Środki finansowe, o których mowa w ust. 1, powinny być wykorzystane w roku, na który zostały przyznane. Dopuszcza się przeniesienie środków na rok następny, pod warunkiem przeznaczenia ich na cele, o których mowa w ust. 1, i zgodnie z zasadami ustalonymi w niniejszym regulaminie.
4. Projekt badawczy aplikujący o finansowanie z działalności badawczej może być kontynuowany i ubiegać się o kolejne finansowanie maksymalnie w kolejnym roku kalendarzowym, tj. od daty otrzymania pierwszego dofinansowania.
5. Działalność badawcza w zakresie utrzymania i rozwoju potencjału badawczego obejmuje:
 - a) działania niezbędne do rozwoju specjalności naukowych lub kierunków badawczych oraz rozwoju kadry naukowej, w tym badań naukowych lub prac rozwojowych ujętych w planie rzeczowo-finansowym wydziału/jednostki organizacyjnej;
 - b) utrzymanie infrastruktury badawczej;
 - c) zatrudnienie niezbędnej kadry naukowej, inżynieryjno-technicznej i naukowo-technicznej;
 - d) zakup lub wytworzenie aparatury naukowo-badawczej związanej z realizacją zadań, o których mowa w pkt. 1 i 2,
 - e) współpracę naukową krajową i zagraniczną niezbędną do realizacji zadań,
 - f) działalność wydziału/jednostek organizacyjnych w zakresie upowszechniania nauki;
 - g) działania związane z komercjalizacją wyników badań naukowych i prac rozwojowych, polegające na analizie potrzeb rynku, stanu techniki, możliwości ochrony patentowej efektów tej działalności oraz opracowaniu projektów komercjalizacji;
 - h) zadania związane z zapewnieniem warunków udziału niepełnosprawnych naukowców i uczestników studiów doktoranckich w realizacji badań naukowych i prac rozwojowych.

§ 2

Tryb przygotowania i składania wniosków o finansowania działalności naukowej

1. Wnioski na projekty badawcze należy składać do Prodziekanów Wydziałów lub do innych osób wskazanych przez Kierownika Jednostki organizacyjnej i mogą być aplikowane na projekty indywidualne (jednoosobowe) lub zespołowe.
1a. Wnioski wymienione w § 3 ust. 3 należy składać odpowiednio do :
 - a) Rektora – w przypadku pracowników MINOS, którzy zadeklarowali dyscyplinę „sztuki plastyczne”,
 - b) Prodziekanów Wydziałów lub do innych osób wskazanych przez Kierownika Jednostki Organizacyjnej – w zakresie projektów międzywydziałowych,
 - c) Prodziekanów Wydziałów lub do innych osób wskazanych przez Kierownika Jednostki Organizacyjnej lub do Rektora – w zakresie projektów interdyscyplinarnych np. w ramach dwóch dyscyplin,
 - d) Kierownika MŚSD – w zakresie projektów prowadzonych przez doktorantów nie będących pracownikami Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku.
2. W przypadku projektów zespołowych, wniosek aplikacyjny składa kierownik projektu, który wybiera współwykonawców tworzących zespół.
3. Kierownik projektu jest odpowiedzialny za prawidłową realizację oraz rozliczenie merytoryczne i finansowe całości projektu.
4. Wnioski aplikacyjne należy składać najpóźniej do 25.02. roku , którego dotyczy finansowanie, wyjątek stanowi rok 2019, gdzie wnioski należy składać do 11.04.
4a. Wnioski aplikacyjne wymienione w § 3 ust. 3 w roku 2019 należy składać do 11.05.2019 roku.
5. Wnioski o finansowanie zadań badawczych należy składać w formie elektronicznej, na formularzach i wg procedur obowiązujących w Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku. (Załącznik nr 1)

§ 3

Zasady podziału środków finansowych na działalność naukową

1. Podziału środków ogółem na jednostkę organizacyjną dokonuje Rektor proporcjonalnie, na podstawie złożonych przez pracowników zatrudnionych w Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku oświadczeń do grupy pracowników prowadzących działalność naukową w danej dyscyplinie, czyli do **tw. liczby N**. Obliczeń dokonuje się na podstawie stanu na dzień 31.12. roku poprzedzającego finansowanie badań naukowych, według poniższego wzoru :

$$\frac{\text{Liczba N jednostki organizacyjnej}}{\text{Liczba N ogółem}} \times \text{wartość subwencji ogółem przyznanej na badania naukowe dla jednostek organizacyjnych} = \text{wartość subwencji dla jednostki organizacyjnej}$$

2. Wartość przyznanej subwencji jest kwotą całkowitą, jaką jednostka organizacyjna ma do dyspozycji.
3. Rektor Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku z puli przyznanej na działalność badawczą wydziela fundusz rezerwowy w wysokości 10 % ogółu środków na dofinansowanie projektów badawczych :
 - a) prowadzonych przez pracowników MINOS-u, którzy zadeklarowali dyscyplinę sztuki plastyczne,
 - b) międzywydziałowych,

- c) interdyscyplinarnych np. w ramach dwóch dyscyplin,
 - d) prowadzonych przez doktorantów nie będących pracownikami Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku.
4. Niewykorzystana rezerwa Rektora może być przeznaczona do zasilenia projektów badawczych jednostek organizacyjnych.
 5. Podziału i oceny projektów badawczych w jednostce organizacyjnej dokonuje wewnętrzna Komisja Wydziałowa ds. badań naukowych składająca się z min. 5 a max. 7 osób w tym przewodniczącego, zatrudnionych w jednostce/ na wydziale . Wydziałową Komisję ds. badań naukowych powołuje Kierownik Jednostki organizacyjnej na okres dwóch lat.
 6. Wydziałowa Komisja ds. badań naukowych może wydzielić fundusz rezerwowy w wysokości nie wyższej niż 10% dysponowanych na dany rok środków finansowych.
 7. Zasady podziału środków gromadzonych na funduszu rezerwowym określa Kierownik jednostki organizacyjnej.
 8. Podziału należy dokonać w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma o podziale środków na jednostki organizacyjne. Protokół o podziale środków należy złożyć niezwłocznie u Rektora Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku.
 9. Ostateczny podział środków zatwierdza Uczelniana Komisja ds. badań naukowych powołana przez Rektora.
9a. W przypadku środków wymienionych w ust. 3 pkt. a), c), d), podziału dokonuje Uczelniana Komisja ds. badań naukowych.
 10. W skład Uczelnianej Komisji ds. badań naukowych wchodzi 8 osób, po dwie osoby z każdego Wydziału/jednostki organizacyjnej. Powoływana jest oddzielnym zarządzeniem Rektora.
 11. Członek komisji uczelnianej nie może być jednocześnie członkiem Wydziałowej Komisji ds. badań naukowych
 12. Do obowiązków Uczelnianej Komisji ds. badań naukowych należy dokonanie oceny wniosków w oparciu o następujące kryteria:
 - a) znaczenie planowanego efektu zadania badawczego dla dorobku naukowego Uczelni, z uwzględnieniem punktacji stosowanej przy ewaluacji Uczelni - dyscyplina Sztuki Plastyczne ;
 - b) poziom naukowy zadania badawczego;
 - c) powiązanie zadania badawczego z profilem badawczym Uczelni;
 - d) znaczenie zadania badawczego dla rozwoju współpracy naukowej, w szczególności z zagranicznymi ośrodkami naukowymi;
 - e) praktyczne znaczenie planowanego efektu zadania badawczego.
 - f) wpływ zadania badawczego na funkcjonowanie społeczeństwa i gospodarki.
Z wyłączeniem wpływu wyników zadania badawczego, jeżeli występuje ono wyłącznie na obszarze dydaktyki akademickiej.
 13. W przypadku braku akceptacji któregośkolwiek z projektów badawczych przez Uczelnianą Komisję ds. badań naukowych, środki finansowe wchodzi do ponownego podziału przez wewnętrzne komisje wydziałowe.
 14. Informacja o zatwierdzeniu wniosków badawczych zostaje przekazana niezwłocznie do jednostek organizacyjnych.
 15. Przyznane środki muszą być przeznaczone na realizację zadań mających ścisły związek z realizowanym tematem i zgłoszonych we wniosku aplikacyjnym.

§ 4

Zasady wydatkowania środków na działalność naukową

1. Pracownik lub kierownik zespołu badawczego otrzymujący środki na działalność badawczą jest zobowiązany do:
 - sporządzenia szczegółowego harmonogramu wydatków na formularzu obowiązującym w Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku w rozbiciu na lata jego realizacji (Załącznik nr 2). Dostarczenie tych dokumentów jest podstawą przyznania subwencji na poszczególne projekty badawcze.
 - prawidłowego, efektywnego i zgodnego z przeznaczeniem wykorzystania otrzymanych środków,
 - przestrzegania dyscypliny finansowej,
 - realizacji zadań zgodnie ze złożonym harmonogramem,
 - składania sprawozdania z realizacji zadań w ramach działalności badawczej wraz ze sprawozdaniem finansowym poniesionych wydatków,
 - w przypadku korzystania z infrastruktury uczelni złożenia obowiązującego wniosku w Dz. Gospodarczym.
2. W ramach projektu mogą być rozliczane następujące koszty:
 - a) wynagrodzenia z tytułu umów cywilno-prawnych w ramach zatrudnienia niezbędnej kadry naukowej i inżynierjno-technicznej, ale związanej ściśle z realizowanymi zadaniami;
 - b) delegacje krajowe i zagraniczne związane z realizowanym zadaniem, konsultacje naukowe;
 - c) usługi obce, w tym m.in.: tłumaczenia, usługi kserograficzne, skanowanie dokumentów, za wyjątkiem kosztów związanych z usługą cateringową;
 - d) aparatura naukowo-badawcza,
 - e) materiały eksploatacyjne ściśle związane z realizacją projektu;
 - f) zakup literatury niezbędnej do realizacji zadań;
 - g) inne koszty niezbędne do realizacji projektu;
 - h) działania związane z komercjalizacją wyników badań naukowych lub prac rozwojowych lub know-how związanego z tymi wynikami,
3. Środki z subwencji przeznaczone na działalność naukową można przeznaczyć na wydanie monografii, książki oraz opublikować artykuły i referaty w czasopiśmie i materiałach konferencyjnych, jako efekt prac prowadzonych w ramach działalności naukowej. W każdym przypadku publikacja powinna zawierać informację o sfinansowaniu jej ze środków Akademii Sztuk Pięknych. Monografię będącą rezultatem prac należy w wersji elektronicznej przekazać do Biura Programów Infrastrukturalnych i Badawczych, prowadzącego rejestr Rezultatów i Praw Własności Intelektualnej Uczelni, w celu publikacji zgodnie z § 15 Regulaminu zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji w Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku.
4. Wydatki związane z udziałem w konferencjach naukowo-badawczych krajowych i zagranicznych mogą być finansowane ze środków przeznaczonych na działalność naukową pod warunkiem czynnego udziału – przedstawienia referatu lub posteru związanego z zakresem realizowanych tematów badawczych.
5. Zakup aparatury, materiałów i zlecenie wykonania prac (w ramach usług obcych) instytucjom zewnętrznym odbywa się zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych i procedurami obowiązującymi w Uczelni.
6. Faktury i rachunki związane z wydatkowaniem środków z subwencji przeznaczonych na działalność naukową w danym roku powinny być dostarczone do Działu Kwestury

systematycznie, jednak nie później niż do 30 listopada danego roku, w wyjątkowych przypadkach za zgodą Kwestora i dziekana do 15 grudnia.

7. Rezultaty prac po ich zakończeniu przechodzą na własność Uczelni zgodnie z § 6 pkt 4 Regulaminu zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji i należy je przekazać niezwłocznie do Biura Programów Infrastrukturalnych i Badawczych. – sprawdzenie zgodności zapisu z regulaminem

§ 5

Zasady i tryb rozliczania środków przeznaczonych na działalność naukową.

1. Po zakończeniu okresu rozliczeniowego kierownik zadania badawczego otrzymujący środki jest zobowiązany do sporządzenia sprawozdania z przeprowadzonych badań wg załączonego wzoru (załącznik nr 3) i przedłożenia go Prodziekanowi w terminie do 15.02.
2. Sprawozdanie z badań stanowi udokumentowany (zgodny z zatwierdzonym wnioskiem) opis:
 - a) procedury badawczej;
 - b) rezultatów badań;
 - c) poniesionych kosztów w ramach przyznanych środków finansowych.
3. Oceny sprawozdania z realizacji projektu dokonuje Komisja Wydziałowa ds. badań naukowych powołana na mocy § 3 ust. 4 niniejszego Regulaminu.
4. Przedmiotem oceny Komisji są:
 - a) sprawozdanie z badań;
 - b) dorobek w zakresie publikacji upowszechniających wyniki badań przeprowadzonych w ramach projektu;
 - c) zgodność kosztów faktycznie poniesionych z kosztami planowanymi.
5. Niezłożenie w wyznaczonym terminie przez kierownika zadania badawczego sprawozdania z prowadzonych badań w danym roku bądź jego niezgodność merytoryczno-finansowa wyklucza możliwość ubiegania się o środki z subwencji przeznaczonej na działalność naukową w roku następnym.
6. Komisja Wydziałowa ds. badań naukowych może ocenić realizację projektu „pozytywnie” lub „negatywnie”. Negatywna ocena może skutkować niedopuszczeniem wniosków wykonawcy do ubiegania się o finansowanie w kolejnych dwóch latach.

§ 6

Traci moc Zarządzenie nr 5/2017 Rektora Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku z dnia 26 października 2017 r. w sprawie wprowadzenia zasad wnioskowania, podziału i rozliczania dotacji na działalność statutową (dotacja podmiotowa na utrzymanie potencjału badawczego) w podstawowych jednostkach organizacyjnych Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku.

§ 7

Zarządzenie po zmianach wchodzi w życie z dniem 11.04.2019 r.