

Zarządzenia nr 62/2020
Rektora Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku
z dnia 04.06.2020 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. 2020 poz. 85) , 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: „Uczelnia”) 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 :

- Prodziekanów Wydziałów lub do innych osób wskazanych przez Kierownika Jednostki Organizacyjnej – w zakresie projektów międzywydziałowych,
 - Kierownika MŚSD lub Kierownika Szkoły Doktorskiej – 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 30.04. roku , którego dotyczy finansowanie, wyjątek stanowi rok 2020, gdzie wnioski należy składać do 30.06.
 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 **twz. liczby N**. Obliczeń dokonuje się na podstawie stanu na dzień 31.12. roku poprzedzającego finansowanie badań naukowych, według poniższego wzoru :

Liczba N jednostki organizacyjnej

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

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) międzywydziałowych,
 - b) 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 Rektor.
 - 9a.** W przypadku środków wymienionych w ust. 3 podziału dokonuje Komisja powołana przez Rektora oddzielnym zarządzeniem.
10. W przypadku braku akceptacji któregośkolwiek z projektów badawczych o których mowa w ust. 3 przez Komisję powołaną przez Rektora , środki finansowe wchodzi do ponownego podziału przez wewnętrzne komisje wydziałowe.
11. Informacja o zatwierdzeniu wniosków badawczych zostaje przekazana niezwłocznie do jednostek organizacyjnych oraz do Kierownika MŚSD lub Kierownika Szkoły Doktorskiej, w przypadku projektów o których mowa w ust. 3 b.
12. 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:
 - a) 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.
 - b) prawidłowego, efektywnego i zgodnego z przeznaczeniem wykorzystania otrzymanych środków,

- c) przestrzegania dyscypliny finansowej,
 - d) realizacji zadań zgodnie ze złożonym harmonogramem,
 - e) składania sprawozdania z realizacji zadań w ramach działalności badawczej wraz ze sprawozdaniem finansowym poniesionych wydatków,
 - f) 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 inżynieryjno-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.

§ 5

Zasady i tryb rozliczania środków przeznaczonych na działalność naukową.

- 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 30.03.
- Sprawozdanie z badań stanowi udokumentowany (zgodny z zatwierdzonym wnioskiem) opis:
 - procedury badawczej;
 - rezultatów badań;
 - poniesionych kosztów w ramach przyznanych środków finansowych.
- Oceny sprawozdania z realizacji projektu dokonuje Komisja Wydziałowa ds. badań naukowych powołana na mocy § 3 ust. 4 niniejszego Regulaminu.
- Przedmiotem oceny Komisji są:
 - sprawozdanie z badań;
 - dorobek w zakresie publikacji upowszechniających wyniki badań przeprowadzonych w ramach projektu;
 - zgodność kosztów faktycznie poniesionych z kosztami planowanymi.
- 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.
- 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 14/2019 Rektora Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku 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.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 04.06.2020 r.