Załącznik nr 1

do Zarządzenia Rektora nr 18/2020

z dnia 19.05.2020 r.

**Regulamin wnioskowania, podziału i rozliczania środków na naukę w roku 2019 w Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie**

§ 1.

Regulamin określa szczegółowe zasady wnioskowania, podziału i rozliczania środków uzyskanych w ramach subwencji na 2019 rok, w Dziale 730 – Szkolnictwo wyższe i nauka, w kwocie 2 455 tys. zł przyznanych zgodnie z art. 143 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 ze zm.).

§ 2.

Użyte w regulaminie pojęcia oznaczają:

1. Regulamin – niniejszy regulamin;
2. Uczelnia – Akademia Sztuk Pięknych w Warszawie;
3. Środki na naukę – środki przyznane Akademii zgodnie z art. 143 ust. 1 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 ze zm.), w Dziale 730 – N, przeznaczone na finansowanie statutowej działalności naukowo-badawczej oraz zadania naukowo-badawcze prowadzone przez młodych naukowców i uczestników studiów doktoranckich
4. Wydział, podstawową jednostkę organizacyjną uczelni;
5. Komisja – Wydziałową Komisję ds. Nauki;
6. Zadanie badawcze – projekt artystyczny lub naukowy realizowany w ramach subwencji;
7. Młody naukowiec – doktoranta lub nauczyciela akademicki, który nie posiada stopnia doktora albo posiada stopień doktora, od uzyskania którego nie upłynęło 7 lat, i jest zatrudniony w Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie oraz złożył oświadczenie o zaliczeniu do tzw. liczby N.

§ 3.

1. W odniesieniu do środków, o których mowa w § 1 ustala się narzut kosztów w wysokości 30 % tych środków, z czego 10% środków przeznaczone jest na finansowanie zadań badawczych realizowanych wspólnie przez pracowników co najmniej dwóch Wydziałów.
2. Podziału środków z subwencji, o której mowa w § 1, po odjęciu narzutu kosztów, o których mowa w ust. 1, dokonuje Prorektor ds. nauki i rozwoju proporcjonalnie do wysokości środków uzyskanych przez Wydziały w roku 2018, zgodnie ze wzorem SW2019 = (DW2018/DA2018) x SADN, gdzie SW2019 – środki z subwencji 2019 przeznaczone dla danego Wydziału, DW2018 –wysokośćdotacji statutowej na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego danego Wydziału w 2018 roku, DA2018 –łączna wysokość dotacji statutowej na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego Wydziałów w 2018 roku, SADN – środki przyznane Akademii zgodnie z art. 143 ust. 1 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 ze zm.), w Dziale 730 – Szkolnictwo wyższe i nauka, przeznaczone na finansowanie statutowej działalności naukowo-badawczej oraz zadania naukowo-badawcze prowadzone przez młodych naukowców i uczestników studiów doktoranckich. Środki przydzielane są Wydziałom Architektury Wnętrz, Grafiki, Konserwacji i Restauracji Dzieł Sztuki, Malarstwa, Rzeźby, Scenografii, Sztuki Mediów, Wzornictwa.
3. Pracownicy zatrudnieni na Wydziale Zarządzenia Kulturą Wizualną lub w Międzywydziałowej Katedrze Historii Sztuki, którzy złożyli oświadczenie o zaliczeniu do liczby N na 2019 rok, są uprawnieni do wnioskowania do Prorektora ds. nauki i rozwoju o finasowanie aktywności wymienionych w § 13 niniejszego Regulaminu.
4. Finansowanie, o którym mowa powyżej w 2019 roku nie może łącznie przekroczyć kwoty 33 771 zł dla pracowników Wydziału Zarządzania Kulturą Wizualną i kwoty 5 541 zł dla pracowników Międzywydziałowej Katedry Historii Sztuki.
5. Podziału przyznanych środków z subwencji, o której mowa w § 3, ust. 2, dokonuje w swoim zakresie każdy z Wydziałów.

§ 4.

1. Podziału środków z subwencji w ramach danego Wydziału dokonuje w drodze decyzji Komisja, przy czym na każdego pracownika zaliczanego do młodych naukowców i na każdego uczestnika studiów doktoranckich Wydział przeznacza co najmniej 0,005 przyznanych środków.
2. Komisję powołuje Rada Wydziału, spośród kandydatów przedstawionych przez Dziekana Wydziału.
3. W skład Komisji wchodzi:
	1. Prodziekan właściwy do spraw nauki lub inna osoba wyznaczona przez Dziekana – jako przewodniczący,
	2. czterech członków powołanych spośród pracowników zatrudnionych w grupie badawczo-dydaktycznej zatrudnionych przynajmniej na stanowisku adiunkta, którzy złożyli oświadczenie o zaliczeniu do tzw. liczby N.
4. Komisja uchwala szczegółowy harmonogram działań, z uwzględnieniem terminu na składanie wniosków o finansowanie projektów artystycznych lub naukowych. Harmonogram zostaje poddany do wiadomości Dziekanowi i Prodziekanom Wydziału, pracownikom Wydziału, Prorektorowi ds. nauki i rozwoju oraz kierownikowi Działu Współpracy Zewnętrznej.
5. Komisja może uchwalić wewnętrzny regulamin działania zgodny z Ustawą, Statutem Uczelni oraz niniejszym Regulaminem.
6. Komisja podejmuje decyzje w formie uchwały.
7. Administracyjną obsługę Komisji zapewnia właściwy Dziekanat Wydziału.

§ 5.

1. Organem odwoławczym od uchwał Komisji jest właściwy Dziekan.
2. Od decyzji Dziekana wydanych w toku odwoławczym nie przysługuje żaden środek odwoławczy.

§ 6.

Rektor może w trybie nadzoru uchylić w całości uchwałę Komisji lub decyzję Dziekana, o których mowa odpowiednio w § 9 lub § 10, jeżeli uchwała lub decyzja zostały wydane z naruszeniem prawa, w tym z naruszeniem przepisów wewnętrznych obowiązujących w Uczelni.

§ 7.

1. Rada Wydziału określa, w formie uchwały, zasady wewnętrznego podziału środków z subwencji, a w szczególności:
	1. określa zasady konkursu oraz kryteria konkursowe;
	2. określa sposób tworzenia, zasady utrzymywania i wydatkowania środków przeznaczonych na działalność upowszechniającą naukę-sztukę, będących w dyspozycji Dziekana.
2. Wewnętrzny tryb podziału środków, o którym mowa w ust. 1, powinien uwzględniać rozwiązania przyjęte w Uczelni związane z przeciwdziałaniem nepotyzmowi i działaniom nieetycznym.
3. Rada Wydziału podejmuje uchwałę, o której mowa w ust. 1, nie później niż w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o przyznanych środkach.

§ 8.

1. Finansowanie zadań badawczych odbywa się w trybie konkursowym, którego zasady określa uchwała, o której mowa w § 7 ust 1.
2. Do złożenia wniosku o finansowanie zadania badawczego uprawniony jest każdy pracownik zatrudniony w jednostce naukowej przy prowadzeniu badań naukowych lub prac rozwojowych na podstawie stosunku pracy, jeśli złożył pracodawcy pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na zaliczenie do liczby N na 2019 rok, z zastrzeżeniem § 14 ust. 5 oraz każdy uczestnik studiów doktoranckich. Wniosek może być złożony indywidualnie przez pracownika badawczo-dydaktycznego lub przez zespół ze wskazaniem kierownika zadania.
3. W przypadku gdy zadanie realizuje zespół, kierownikiem zadania, o którym mowa w ust 2, jest pracownik zatrudniony przynajmniej na stanowisku adiunkta.
4. Pracownik badawczo-dydaktyczny może być kierownikiem jednego zadania badawczego a dodatkowo może uczestniczyć w jednym zadaniu badawczym.
5. Pracownik uprawniony, o którym mowa w ust. 2, składa wniosek o finansowanie zadania badawczego, którego wzór określa załącznik nr 1 Regulaminu.
6. Kompletny i prawidłowo wypełniony wniosek należy złożyć we właściwym Dziekanacie, w terminie określonym w harmonogramie, o którym mowa w § 4 ust. 4. Wnioski złożone po terminie nie są rozpatrywane przez Komisję.
7. Wniosek zakładający realizację projektu przez pracowników z więcej niż jednego Wydziału składany jest – po zaopiniowaniu przez właściwych Dziekanów – do Prorektora ds. nauki i rozwoju w terminie 30 dni od dokonania przez niego podziału środków z subwencji.
8. W przypadku gdy wniosek jest niekompletny lub nie spełnia innych wymagań przewidzianych w niniejszym Regulaminie, Komisja lub Prorektor ds. nauki i rozwoju wzywa pisemnie wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku określając termin do uzupełnienia braków nie dłuższy niż 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania.
9. W przypadku, gdy zadanie badawcze jest realizowane przez jednego uprawnionego pracownika, zadania kierownika wykonuje ten pracownik.

§ 9.

1. Komisja rozpatruje kompletne i prawidłowo złożone wnioski, z uwzględnieniem kryteriów o których mowa w § 7 ust. 1 pkt. 1, i decyduje o przyznaniu środków finansowych oraz ich wysokości.
2. Komisja może przyznać środki na finansowanie zadania badawczego w wysokości niższej niż wnioskowana kwota.
3. W terminie nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych od zakończenia posiedzenia Komisji, przewodniczący Komisji przekazuje informacje o podjętych uchwałach:
	1. Dziekanowi,
	2. kierownikom zadań badawczych oraz uczestnikom studiów doktoranckich, których projekty zostały zaakceptowane do finansowania,
	3. kierownikom katedr lub pracowni zatrudniających kierowników zadań badawczych,
	4. kierownikowi Działu Współpracy Zewnętrznej.
4. Zadania badawcze finansowane z subwencji, są rejestrowane w Dziale Współpracy Zewnętrznej i otrzymują indywidualne numery ewidencyjne. Dział Współpracy Zewnętrznej informuje o nadanych numerach Dziekanów Wydziałów i Kwestora, w ciągu 7 dni od ich nadania.
5. Decyzję o finansowaniu projektów wymienionych w § 8 ust. 7 podejmuje Prorektor ds. nauki i rozwoju, z uwzględnieniem § 8 ust. 2-5 niniejszego Regulaminu, w ramach dostępnych środków wymienionych w § 3 ust. 1. Od decyzji Prorektora ds. nauki i rozwoju przysługuje odwołanie do Rektora. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Rektoratu w terminie 14 dni kalendarzowych od doręczenia decyzji Prorektora ds. nauki i rozwoju.
6. Od decyzji Rektora wydanych w toku odwoławczym nie przysługuje żaden środek odwoławczy ani skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego.

§ 10.

1. Kierownik zadania badawczego może wnieść odwołanie od uchwały Komisji w przypadku nieprzyznania środków finansowych na zadanie badawcze lub w przypadku przyznania ich w wysokości niższej niż wnioskowana kwota.
2. Odwołanie wnosi się do właściwego Dziekana za pośrednictwem Dziekanatu w terminie 14 dni kalendarzowych od doręczenia uchwały Komisji.
3. W wyniku wniesionego odwołania, Dziekan może:
	1. utrzymać w mocy uchwałę Komisji;
	2. uchylić uchwałę Komisji i wydać nowe rozstrzygnięcie.
4. Od decyzji Dziekana nie przysługuje żaden środek odwoławczy.

§ 11.

1. Kierownik zadania badawczego jest zobowiązany niezwłocznie przekazywać Komisji wszelkie informacje o zmianach w realizowanym zadaniu badawczym, w szczególności w przypadku istotnych zmian w realizacji harmonogramu i wydatkowania przyznanych środków finansowych.
2. W przypadku nadzwyczajnego uzasadnionego zwiększenia kosztów realizacji zadania badawczego, na wniosek kierownika tego zadania, Dziekan może przyznać dodatkowe środki finansowe, ze środków o których mowa w § 7 ust 1, pkt 2.
3. O każdej zmianie w realizowanym zadaniu badawczym kierownik zadania obowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia kierownika Działu Współpracy Zewnętrznej.

§ 12.

1. W przypadku zaistnienia okoliczności powodujących zwiększenie środków finansowych przyznanych w ramach subwencji – Dziale 730 Szkolnictwo wyższe i nauka, Prorektor ds. nauki i rozwoju oraz Komisja dokonuje podziału tych środków na zasadach określonych w § 8 – § 10.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności powodujących zmniejszenie środków finansowych w ramach subwencji – Dziale 730 Szkolnictwo wyższe i nauka, Prorektor ds. nauki i rozwoju, Komisja lub Dziekan mają prawo dokonać zmiany w swoich decyzjach, o których mowa odpowiednio w § 3 ust. 2, § 9 ust. 1, 5 oraz § 10 ust. 3 pkt. 2, w szczególności poprzez zmniejszenie wysokości przyznanych środków finansowych w celu dostosowania do realnej wysokości subwencji.

§ 13.

1. Środki na naukę mogą być przeznaczone na realizację zadań badawczych w ramach następujących kategorii wydatków:
	1. działania niezbędne do rozwoju specjalności naukowych lub kierunków badawczych oraz rozwoju kadry naukowej, w tym badania naukowe lub prace rozwojowe ujęte w planie zadaniowo-finansowym
	2. utrzymanie infrastruktury badawczej, w tym bibliotek i archiwów;
	3. koszty związane z zatrudnieniem w Uczelni niezbędnej kadry naukowej i inżynieryjno-technicznej;
	4. współpraca naukowa krajowa i zagraniczna niezbędna do realizacji zadań, o których mowa w pkt. 1;
	5. zakup lub wytworzenie aparatury naukowo-badawczej związanej z realizacją zadań, o których mowa w pkt. 1, niestanowiącej dużej infrastruktury badawczej;
	6. upowszechnianie nauki;
	7. działania związane z komercjalizacją wyników badań naukowych i prac rozwojowych.
2. Środki na naukę można wykorzystać w szczególności na pokrycie kosztów związanych z:
	1. czynnym udziałem w konferencjach naukowych zagranicznych i krajowych (wygłoszenie referatu związanego z realizowanym zadaniem badawczym oraz jego publikacja);
	2. opłaceniem kosztów wyjazdów związanych z realizacją zadania badawczego (m.in. kwerendy, wyjazdy studyjne);
	3. pokryciem kosztów publikacji artykułów i monografii naukowej związanych z zadaniem badawczym;
	4. usługami obcymi w zakresie realizowanego zadania badawczego (m. in. opłacenie kosztów analiz i badań zewnętrznych, tłumaczenia artykułów naukowych, koszty zakupu usług);
	5. organizowaniem konferencji, sympozjów i seminariów w ramach realizowanego zadania badawczego;
	6. zakupem materiałów, aparatury i oprogramowania, środków trwałych, danych/baz danych niezbędnych w realizacji zadania badawczego.
3. Wszelkie zakupy towarów i usług należy dokonywać z zachowaniem celowości i oszczędności oraz uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów przy optymalnym doborze metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.
4. Realizacja wyjazdów służbowych finansowanych ze środków na naukę, odbywa się zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.
5. Za merytoryczną realizację zadań oraz przestrzeganie kosztorysu i harmonogramu zadania badawczego odpowiadają kierownicy tych zadań.

§ 14.

1. Kierownik zadania badawczego składa sprawozdanie merytoryczne i finansowe z realizacji zadania badawczego nie później niż do dnia 31 stycznia 2020 roku. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia.
2. Komisja ocenia złożone sprawozdanie w części merytorycznej i finansowej, w szczególności pod kątem rzeczywistej realizacji merytorycznej zadania oraz rzetelności wydatkowania przyznanych środków finansowych zgodnie z kosztorysem zadania badawczego.
3. Po zakończeniu realizacji zadań badawczych Komisja sporządza wykaz zakupionej i wytworzonej aparatury-badawczej i przekazuje wniosek do Prorektora ds. nauki i rozwoju o przyjęcie na stan środków trwałych.
4. W przypadku wątpliwości co do treści sprawozdania Komisja może wezwać kierownika zadania badawczego do złożenia pisemnych wyjaśnień.
5. W przypadku zatwierdzenia sprawozdania w części merytorycznej i finansowej, Komisja przekazuje Dziekanowi informację w tym zakresie.
6. W przypadku odrzucenia sprawozdania w części merytorycznej lub finansowej Komisja może wnioskować do Dziekana o wykluczenie danego kierownika zadania badawczego z możliwości wnioskowania o finansowania zadania badawczego w kolejnym roku kalendarzowym.

§ 15.

1. Środki przyznane w ramach subwencji na realizację zadania badawczego należy wydatkować do końca roku kalendarzowego, na który zostały przyznane.
2. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek kierownika zadania badawczego, za zgodą Dziekana, możliwe jest przedłużenie terminu zakończenia zadania badawczego, nie później jednak niż do 30 września kolejnego roku kalendarzowego.
3. Środki w ramach zadania badawczego powinny być wykorzystywane zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w § 8 ust 2.
4. Prorektor ds. nauki i rozwoju, Dziekan lub Komisja w przypadku niewykorzystania więcej niż połowy środków przyznanych środków do dnia 30 września mogą wezwać kierownika zadania badawczego do złożenia informacji o stanie prowadzonych prac. W uzasadnionych przypadkach w związku z niewykorzystywaniem przyznanych środków Prorektor ds. nauki i rozwoju, dziekan lub Komisja mogą zmniejszyć wysokość przyznanych środków.

§ 16.

Dziekan Wydziału składa Prorektorowi do spraw nauki i rozwoju sprawozdanie z wydatkowania środków z subwencji do dnia 15 marca 2020 roku. Wzór sprawozdania określa załącznik nr 3 niniejszego Regulaminu.

§ 17.

W przypadkach, w których kierownikiem zadania badawczego jest Dziekan, zadania określone w § 5,10-12, 14 w stosunku do Dziekana, wykonuje Prorektor do spraw nauki i rozwoju.