

**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 przeznaczonych 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  $S_{W2019} = (D_{W2018}/D_{A2018}) \times S_{ADN}$ , gdzie  $S_{W2019}$  – środki z subwencji 2019 przeznaczone dla danego Wydziału,  $D_{W2018}$  – wysokość dotacji statutowej na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego danego Wydziału w 2018 roku,  $D_{A2018}$  – łączna wysokość dotacji statutowej na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego Wydziałów w 2018 roku,  $S_{ADN}$  – 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 Zarządzania 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 finansowanie 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 5541 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 uchwała 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:
  - a. utrzymać w mocy uchwałę Komisji;
  - b. 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:
  - a. 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
  - b. utrzymanie infrastruktury badawczej, w tym bibliotek i archiwów;
  - c. koszty związane z zatrudnieniem w Uczelni niezbędnej kadry naukowej i inżynierjno-technicznej;
  - d. współpraca naukowa krajowa i zagraniczna niezbędna do realizacji zadań, o których mowa w pkt. 1;
  - e. zakup lub wytworzenie aparatury naukowo-badawczej związanej z realizacją zadań, o których mowa w pkt. 1, niestanowiącej dużej infrastruktury badawczej;
  - f. upowszechnianie nauki;
  - g. działania związane z komercjalizacją wyników badań naukowych i prac rozwojowych.
2. Środki na naukę można wykorzystać w szczególności na pokrycie kosztów związanych z:
  - a. czynnym udziałem w konferencjach naukowych zagranicznych i krajowych (wygłoszenie referatu związanego z realizowanym zadaniem badawczym oraz jego publikacja);
  - b. opłaceniem kosztów wyjazdów związanych z realizacją zadania badawczego (m.in. kwerendy, wyjazdy studyjne);
  - c. pokryciem kosztów publikacji artykułów i monografii naukowej związanych z zadaniem badawczym;
  - d. usługami obcymi w zakresie realizowanego zadania badawczego (m. in. opłacenie kosztów analiz i badań zewnętrznych, tłumaczenia artykułów naukowych, koszty zakupu usług);
  - e. organizowaniem konferencji, sympozjów i seminariów w ramach realizowanego zadania badawczego;
    - a. zakupem materiałów, aparatury i oprogramowania, środków trwałych, danych/baz danych niezbędnych w realizacji zadania badawczego.
2. 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.
3. Realizacja wyjazdów służbowych finansowanych ze środków na naukę, odbywa się zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.
4. 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 Regulaminu.
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 15 grudnia 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.

**Załącznik nr 1**

*do Regulaminu wnioskowania,  
podziału i rozliczania dotacji na  
utrzymanie potencjału badawczego  
w Akademii Sztuk Pięknych  
w Warszawie*

**Wzór wniosku o finansowanie zadania badawczego**

**Wniosek**

**o finansowanie zadania badawczego w roku .....**

**A. INFORMACJE OGÓLNE**

**Katedra / Pracownia:**

**Nazwisko i imię oraz stopień naukowy wnioskodawcy – kierownika Zadania Badawczego:**

**Skład zespołu badawczego:**

**B. INFORMACJE O ZADANIU BADAWCZYM**

**Tytuł/Temat zadania badawczego**

**Uzasadnienie wyboru tematu / cel naukowy / artystyczny**

**Planowane efekty naukowe / artystyczne i praktyczne**

**Sposób upowszechniania wyników zadania (ze względu na wymogi raportu do MNISW)**

**C. HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA BADAWCZEGO**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa działania</b>	<b>Planowany czas trwania (od-do)</b>	<b>Przewidywane koszty realizacji (zł)</b>
1			
2.			
3.			
<b>Razem</b>			

Miejscowość, data

Podpis kierownika Zadania Badawczego

**Załącznik nr 2**

*do Regulaminu wnioskowania,  
podziału i rozliczania dotacji na  
utrzymanie potencjału badawczego  
w Akademii Sztuk Pięknych  
w Warszawie*

**Wzór sprawozdania kierownika Zadania Badawczego**

**Sprawozdanie kierownika Zadania Badawczego**

**Numer Zadania Badawczego:**

**Nazwa Zadania Badawczego:**

**Kierownik Zadania Badawczego:**

**Skład zespołu badawczego:**

**Przyznane środki finansowe [PLN]:**

**Wykorzystane środki finansowe [PLN]:**

**Osiągnięte efekty Zadania Badawczego (w tym stopień realizacji założonych celów):**

**Sposób wydatkowania środków finansowych na realizację Zadania Badawczego (wyszczególnienie wysokości i przeznaczenia wydatkowanych środków w nawiązaniu do kosztorysu wskazanego we wniosku o finansowanie:**

Miejscowość, data

Podpis kierownika Zadania Badawczego



**Załącznik nr 3**

do Regulaminu wnioskowania,  
podziału i rozliczania dotacji na  
utrzymanie potencjału badawczego  
w Akademii Sztuk Pięknych  
w Warszawie

**Wzór sprawozdania Dziekana Wydziału**

**Sprawozdanie Dziekana ...**

**z wydatkowania środków dotacji na utrzymanie potencjału badawczego**

**w roku ...**

**Skład Wydziałowej Komisji ds. Badań Naukowych**

1. .... - Przewodniczący

2. ...

3. ...

4. ...

5. ...

<b>Nr Zadania Badawczego</b>	<b>Nazwa Zadania Badawczego</b>	<b>Kierownik Zadania Badawczego</b>	<b>Osiągnięte efekty</b>	<b>Przyznane środki finansowe [PLN]</b>	<b>Wykorzystane środki finansowe [PLN]</b>	<b>Sprawozdanie<sup>1</sup></b>

**Plany wydatkowania niewykorzystanych środków –**

**łączna kwota niewykorzystanych środków –**

Miejscowość, data

Pieczęć i podpis Dziekana Wydziału

---

<sup>1</sup> Zaakceptowano lub odrzucono.

