

REGULAMIN WNIOSKOWANIA, PODZIAŁU I ROZLICZANIA ŚRODKÓW NA NAUKĘ W ROKU 2020 W AKADEMII SZTUK PIĘKNYCH W WARSZAWIE

§ 1.

Regulamin określa szczegółowe zasady wnioskowania, podziału i rozliczania środków uzyskanych w ramach subwencji na 2020 rok, w Dziale 730 – Szkolnictwo wyższe i nauka, w kwocie 1,6 mln (jeden milion sześćset tysięcy złotych) przyznanych zgodnie z art. 143 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 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 2019 r., poz. 869 ze zm.), w Dziale 730 – Szkolnictwo wyższe i nauka, przeznaczone na finansowanie działalności naukowo-badawczej oraz zadania naukowo-badawcze prowadzone przez młodych naukowców i uczestników studiów doktoranckich.
4. Wydział – 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 akademickiego, 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. Podziału środków z subwencji, o których mowa w § 1, , dokonuje Prorektor ds. nauki proporcjonalnie do wysokości środków uzyskanych przez Wydziały w roku 2018 i 2019, zgodnie ze wzorem $S_{W2020} = (D_{W2018}/D_{A2018}) \times S_{ADN}$, gdzie S_{W2020} – środki z subwencji 2020 przeznaczone dla danego Wydziału, D_{W2018} – wysokość dotacji statutowej na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego danego Wydziału w 2019 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 2019 r., poz. 869 ze zm.), w Dziale 730 – Szkolnictwo wyższe i nauka, przeznaczone na finansowanie zadań naukowo-badawczych oraz zadań naukowo-badawczych prowadzonych 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.
2. Podziału przyznanych środków z subwencji, o których 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 każdy etat zajmowany przez pracownika zaliczanego do młodych naukowców i na każdego uczestnika studiów doktoranckich Wydział przeznacza co najmniej 0,01 przyznanych środków.
2. Komisję powołuje Rada Programowa Wydziału spośród kandydatów przedstawionych przez Dziekana Wydziału.
3. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) Prodziekan 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 podany do wiadomości Dziekanowi i Prodziekanowi/Prodziekanom Wydziału, pracownikom Wydziału, Prorektorowi ds. naukowych oraz kierownikowi Działu Artystyczno-Badawczego.
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 Programowa 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, z zastrzeżeniem § 14 ust. 6 oraz każdy uczestnik studiów doktoranckich.
3. Wniosek o finansowanie zadania badawczego może być złożony indywidualnie przez pracownika badawczo-dydaktycznego lub przez zespół ze wskazaniem kierownika zadania.
4. W przypadku, gdy zadanie realizuje zespół, kierownikiem zadania, o którym mowa w ust 2 § 8, jest pracownik zatrudniony przynajmniej na stanowisku adiunkta.
5. Pracownik badawczo-dydaktyczny może być kierownikiem jednego zadania badawczego, a dodatkowo może uczestniczyć w jednym innym zadaniu badawczym.
6. Pracownik uprawniony, o którym mowa w ust. 2 § 8, składa wniosek o finansowanie zadania badawczego, którego wzór określa załącznik nr 1 Regulaminu. Planowane zadanie badawcze musi kończyć się wynikiem, który jest możliwy – zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie ewaluacji jakości działalności naukowej oraz z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 31 lipca 2020 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie ewaluacji jakości działalności naukowej – do wykorzystania w procesie ewaluacji.
7. 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.
8. W przypadku gdy wniosek jest niekompletny lub nie spełnia innych wymagań przewidzianych w niniejszym Regulaminie, Komisja 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. W terminie 3 dni kalendarzowych kompletne i prawidłowo złożone wnioski Komisja przekazuje Pełnomocnikowi Rektora ds. ewaluacji, który w ciągu 7 dni kalendarzowych opiniuje je pod względem wpływu na proces ewaluacji w Uczelni.
2. Komisja rozpatruje w ciągu 14 dni kalendarzowych od ich przekazania przez Pełnomocnika ds. ewaluacji tylko te wnioski, które uzyskały akceptację Pełnomocnika ds. ewaluacji, z uwzględnieniem kryteriów o których mowa w § 7 ust. 1 pkt. 1, i decyduje o przyznaniu środków finansowych oraz ich wysokości.
3. Komisja może przyznać środki na finansowanie zadania badawczego w wysokości niższej niż wnioskowana kwota.
4. 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 Artystyczno-Badawczego.
5. Zadania badawcze finansowane z subwencji, są rejestrowane w Dziale Artystyczno-Badawczym. Kierownik Działu Artystyczno-Badawczego informuje o nadanych numerach Dziekanów Wydziałów i Kwestora, w ciągu 7 dni kalendarzowych od ich nadania.
 6. Od decyzji Dziekana 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 przekazać 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 Artystyczno-Badawczego.

§ 12.

1. W przypadku zaistnienia okoliczności powodujących zwiększenie środków finansowych przyznanych w ramach subwencji – Dziale 730 Szkolnictwo wyższe i nauka, Prorektor ds. naukowych 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. naukowych, 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;
 - f. 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 15 lipca 2022 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 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 finansowanie zadania badawczego w kolejnym roku kalendarzowym.

§ 15.

1. Środki przyznane w ramach subwencji na realizację zadania badawczego w 2020 roku należy wydatkować do 15 czerwca 2022 roku.
2. Środki w ramach zadania badawczego powinny być wykorzystywane zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w § 8 ust 2.
3. Prorektor ds. nauki, Dziekan lub Komisja w przypadku niewykorzystania więcej niż połowy przyznanych środków do dnia 30 września 2021 roku mogą wezwać kierownika zadania badawczego do złożenia informacji o stanie prowadzonych prac. W uzasadnionych przypadkach, w związku z niewykorzystywaniem przyznanych środków, Prorektor ds. naukowych, Dziekan lub Komisja mogą zmniejszyć wysokość przyznanych środków.

§ 16.

Dziekan Wydziału składa Prorektorowi ds. naukowych sprawozdanie z wydatkowania środków z subwencji do dnia 15 września 2022 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 ds. naukowych.

Rektor
Akademii Sztuk Pięknych
w Warszawie
Małgorzata Ostojka Lniski

**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 wyniki naukowe / artystyczne (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie ewaluacji jakości działalności naukowej oraz z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 31 lipca 2020 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie ewaluacji jakości działalności naukowej):

Sposób upowszechniania wyników zadania:

C. HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA BADAWCZEGO

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

D. KOSZTORYS REALIZACJI ZADANIA BADAWCZEGO

| Lp. | Treść | Planowanie koszty | Planowany termin wydatkowania |
|----------------|-------|-------------------|-------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| KOSZTY OGÓLEM: | | | |

1. Kalkulacja poszczególnych pozycji kosztorysu:
2. Opis planowanej do zakupienia aparatury naukowo-badawczej z merytorycznym uzasadnieniem zakupu:
3. Uzasadnienie wysokości innych kosztów realizacji projektu (ich powiązanie z planem zadań):

Miejscowość, data

Podpis kierownika zadania badawczego

OPINIA PEŁNOMOCNIKA REKTORA DS. EWALUACJI

Wniosek o finansowanie zadania badawczego pod tytułem złożony przez na Wydziale zakłada wynik naukowy/artystyczny....., który będzie/nie będzie możliwy – zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie ewaluacji jakości działalności naukowej oraz z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 31 lipca 2020 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie ewaluacji jakości działalności naukowej – do wykorzystania w procesie ewaluacji.

Tym samym dopuszczam/nie dopuszczam wniosek/wniosku do rozpatrzenia przez Wydziałową Komisję ds. Nauki

Miejscowość, data

Podpis Pełnomocnika Rektora ds. ewaluacji

SPRAWOZDANIE KIEROWNIKA ZADANIA BADAWCZEGO

Numer zadania badawczego:

Nazwa zadania badawczego:

Kierownik zadania badawczego:

Skład zespołu badawczego:

Przyznane środki finansowe w roku bieżącym[PLN],

Środki przeniesione z roku poprzedniego [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

SPRAWOZDANIE DZIEKANA WYDZIAŁU
Z WYDATKOWANIA ŚRODKÓW DOTACJI NA UTRZYMANIE POTENCJAŁU
BADAWCZEGO
W ROKU

Skład Wydziałowej Komisji ds. Nauki

1. - Przewodniczący
2. ...
3. ...
4. ...
5. ...

| Nr zadania badawczego | Nazwa zadania badawczego | Kierownik zadania badawczego | Osiągnięte efekty | Przyznane środki finansowe [PLN] | Wykorzystane środki finansowe [PLN] | Sprawozdanie |
|-----------------------|--------------------------|------------------------------|-------------------|----------------------------------|-------------------------------------|--------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Miejscowość, data

Pieczęć i podpis Dziekana Wydziału

