

**REGULAMIN WNIOSKOWANIA, PRYZNAWANIA I ROZLICZANIA ŚRODKÓW  
Z SUBWENCJI NA FINASOWANIE ZADAŃ SŁUŻĄCYCH ROZWOJOWI  
PRACOWNIKÓW ZALICZANYCH DO MŁODYCH NAUKOWCÓW  
W AKADEMII SZTUK PIĘKNYCH W WARSZAWIE W ROKU 2023**

§ 1.

Regulamin określa szczegółowe zasady wnioskowania, przyznawania i rozliczania środków przeznaczonych na realizację zadań badawczych na Wydziałach Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie przez młodych naukowców.

§ 2.

Użyte w regulaminie pojęcia oznaczają:

1. Regulamin – niniejszy regulamin;
2. Uczelnia – Akademia Sztuk Pięknych w Warszawie;
3. Wydział – podstawową jednostkę organizacyjną Uczelni;
4. Komisja – Wydziałową Komisję ds. Nauki;
5. Młody naukowiec – pracownika Uczelni, 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 na stanowisku badawczo-dydaktycznym oraz złożył oświadczenie do liczby N, czyli oświadczenie upoważniające Uczelnię do zaliczenia do liczby pracowników prowadzących działalność naukową lub artystyczną w procesie ewaluacji jakości działalności naukowej;
6. Zadanie badawcze – projekt artystyczny lub naukowy realizowany przez młodego naukowca;
7. Beneficjent – młodego naukowca, któremu przyznane zostały środki finansowe na realizację zadań badawczych.

§ 3.

1. Podział środków na zadania badawcze młodych naukowców na Wydziały następuje wg proporcjonalnej liczby etatów pracowników będących młodymi naukowcami zaliczonych do liczby N danego Wydziału w stosunku do całkowitej liczby etatów pracowników będących młodymi naukowcami zaliczonych do liczby N na Uczelni.
2. Podziału środków na zadania badawcze w ramach danego Wydziału dokonuje w drodze decyzji powołana Komisja.
3. Komisję powołuje Rada Programowa Wydziału, spośród kandydatów przedstawionych przez Dziekana Wydziału.

4. 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.
5. Komisja uchwała szczegółowy harmonogram działań, z uwzględnieniem terminu na składanie wniosków o finansowanie projektów artystycznych lub naukowych realizowanych przez młodych naukowców. Harmonogram zostaje przekazany do wiadomości Dziekanowi i Prodziekanowi/Prodziekanom Wydziału, pracownikom Wydziału, Prorektorowi ds. naukowych oraz kierownikowi Działu Obsługi Badań, Nauki i Działalności Artystycznej.
6. Komisja może uchwalić wewnętrzny regulamin działania zgodny z Ustawą, Statutem Uczelni oraz niniejszym Regulaminem.
7. Komisja podejmuje decyzje w formie uchwały.
8. Administracyjną obsługę Komisji zapewnia właściwy Dziekanat Wydziału.

#### § 4.

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

#### § 5.

Rektor może w trybie nadzoru uchylić w całości uchwałę Komisji lub decyzję Dziekana, o których mowa odpowiednio w § 6 i 9 ust. 2 lub, jeżeli uchwała lub decyzja zostały wydane z naruszeniem prawa, w tym z naruszeniem przepisów wewnętrznych obowiązujących w Uczelni.

#### § 6.

1. Rada Programowa Wydziału określa, w formie uchwały, zasady wewnętrznego podziału środków na zadania badawcze realizowane przez młodych naukowców, o których mowa w § 3 ust. 1, a w szczególności określa zasady konkursu oraz kryteria konkursowe.
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 Programowa Wydziału podejmuje uchwałę, o której mowa w ust. 1, nie później niż w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia wejścia w życie niniejszego Regulaminu.

## § 7.

1. Finansowanie zadań badawczych realizowanych przez młodych naukowców odbywa się w trybie konkursowym, którego zasady określa uchwała, o której mowa w § 6 ust 1.
2. Do złożenia wniosku o finansowanie zadania badawczego uprawniony jest każdy pracownik wymieniony w § 2 ust. 5.
3. Uprawniony, o którym mowa w ust. 2, składa wniosek o finansowanie zadania badawczego, którego wzór określa załącznik nr 1 niniejszego Regulaminu.
4. Kompletny i prawidłowo wypełniony wniosek należy złożyć we właściwym Dziekanacie, w terminie określonym w harmonogramie, o którym mowa w § 3 ust. 5. Wnioski złożone po terminie nie są rozpatrywane przez Komisję.
5. W przypadku gdy wniosek jest niekompletny lub nie spełnia innych wymagań przewidzianych w niniejszym Regulaminie, Komisja wzywa pisemnie lub mailowo wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku określając termin do uzupełnienia braków nie dłuższy niż 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania.

## § 8.

1. Komisja rozpatruje kompletne i prawidłowo złożone wnioski 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) pracownikom zaliczanym do młodych naukowców, których projekty zostały zaakceptowane do finansowania;
  - 3) kierownikowi Działu Obsługi Badań, Nauki i Działalności Artystycznej.
4. Zadania badawcze realizowane przez młodych naukowców są rejestrowane w Dziale Obsługi Badań, Nauki i Działalności Artystycznej i otrzymują indywidualne numery ewidencyjne. Dział Obsługi Badań, Nauki i Działalności Artystycznej informuje o nadanych numerach Dziekanów Wydziałów i Kwestora w ciągu 7 dni od ich nadania.

## § 9.

1. Wnioskujący o finansowanie zadania badawczego może wnieść odwołanie od uchwały Komisji w przypadku nieprzyznania środków finansowych 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.

#### § 10.

1. Beneficjent 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. O każdej zmianie w realizowanym zadaniu badawczym beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia kierownika Działu Obsługi Badań, Nauki i Działalności Artystycznej.
3. W przypadku jeśli Komisja nie rozdyponuje wszystkich przyznanych środków, to mogą one służyć do nadzwyczajnego uzasadnionego zwiększenia kosztów realizacji zadania badawczego. Na wniosek beneficjenta, Dziekan może w takim przypadku przyznać dodatkowe środki finansowe.

#### § 11.

1. 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.
2. Realizacja wyjazdów służbowych finansowanych ze środków na naukę odbywa się zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi, po uzyskaniu zgody Dziekana na odbycie podróży służbowej.
3. Za merytoryczną realizację zadań oraz przestrzeganie kosztorysu i harmonogramu zadania badawczego odpowiadają beneficjenci przyznanych środków.

#### § 12.

1. Beneficjent składa sprawozdanie merytoryczne i finansowe z realizacji zadania badawczego nie później niż do dnia 1 marca 2025 roku. Wzór sprawozdania określa załącznik nr 2 niniejszego 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. W przypadku wątpliwości co do treści sprawozdania Komisja może wezwać beneficjenta do złożenia pisemnych wyjaśnień.
4. Po zakończeniu realizacji zadań badawczych Komisja sporządza wykaz zakupionej i wytworzonej aparatury-badawczej i przekazuje wniosek do Prorektora ds. naukowych o przyjęcie na stan środków trwałych.
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 młodego naukowca z możliwości wnioskowania o finansowanie zadania badawczego w kolejnym roku kalendarzowym.

#### § 13.

1. Środki przyznane na realizację zadania badawczego, realizowanego przez młodych naukowców, należy wydatkować do 31 stycznia 2025 roku.
2. Środki przyznane na realizację zadania badawczego powinny być wykorzystywane zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w § 7 ust 2.
3. Prorektor ds. naukowych, Dziekan lub Komisja w przypadku niewykorzystania więcej niż połowy przyznanych środków do dnia 30 czerwca 2024 r. mogą wezwać beneficjenta 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.

#### § 15.

Dziekan Wydziału składa Prorektorowi ds. naukowych sprawozdanie z wydatkowania środków z subwencji przeznaczonych na finansowanie zadań służących rozwojowi pracowników zaliczanych do młodych naukowców do dnia 15 kwietnia 2025 roku. Wzór sprawozdania określa załącznik nr 3 niniejszego Regulaminu.

Rektor  
Akademii Sztuk Pięknych  
w Warszawie

  
prof. Błażej Ostoję Lniski