

## **Regulamin przyznawania, wydatkowania i rozliczania środków finansowych z funduszu badawczego dyscyplin oraz funduszu doktorskiego**

### **I. Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

#### **Zasady podziału i wykorzystania środków w ramach funduszy**

1. Środki finansowe z funduszu badawczego dyscyplin przeznacza się na:
  - a) projekty badawcze Uczelni realizowane przez pracowników (PBU), o których mowa w rozdziale II,
  - b) inne przedsięwzięcia naukowe pracowników, które nie mogą zostać sfinansowane w ramach projektów badawczych (PN), o których mowa w rozdziale III,
  - c) projekty badawcze realizowane przez doktorantów, którzy rozpoczęli kształcenie przed rokiem akademickim 2019/2020 (PBD), o których mowa w rozdziale V,
  - d) rezerwę, o której mowa w rozdziale IV.
2. Dysponentami środków finansowych z funduszu, o którym mowa w ust. 1 są:
  - a) Dziekan w porozumieniu z prezydium dziedziny – w przypadku dyscyplin podlegających Dziekanowi,
  - b) Prorektor ds. Nauki – w przypadku dyscyplin niepodlegających Dziekanowi.
3. Dysponent, o którym mowa w ust. 2 otrzymuje kwotę netto (tj. pomniejszoną przez Rektora o kwotę narzutu kosztów pośrednich związanych z realizacją działalności naukowej) na poszczególne dyscypliny naukowe posiadające kategorie naukowe nadane w wyniku ewaluacji jakości działalności naukowej.
4. W ramach posiadanej kwoty w każdej dyscyplinie, dysponent, o którym mowa w:
  - ust. 2 pkt. a) wyodrębnia pule środków na finansowanie projektów, o których mowa w ust. 1 pkt. a) i c) i przedsięwzięć, o których mowa w ust. 1 pkt. b) oraz rezerwę w wysokości do 10 % kwoty posiadanej w każdej dyscyplinie,
  - ust. 2 pkt. b) wyodrębnia pule środków na finansowanie projektów, o których mowa w ust. 1 pkt. a) i przedsięwzięć, o których mowa w ust. 1 pkt. b) oraz rezerwę w wysokości do 10 % kwoty posiadanej w każdej dyscyplinie.
5. Środki finansowe z funduszu doktorskiego wydzielone w ramach budżetu zadaniowego na działalność naukową przeznacza się na projekty badawcze doktorantów Szkoły Doktorskiej (PBSD), o których mowa w rozdziale VI.
6. Dysponentem środków z funduszu, o którym mowa w ust. 5 jest Dyrektor Szkoły Doktorskiej.
7. Ogólne zasady wykorzystania środków w ramach funduszy reguluje aktualna uchwała Senatu w sprawie optymalizacji zasad finansowania obowiązujących w Uniwersytecie Pedagogicznym.

#### **§ 2**

#### **Zasady obiegu dokumentów**

1. Nabór wniosków, ocena formalna i merytoryczna, wydawanie decyzji, proces odwoławczy, rejestracja procedur dotyczących wydatkowania środków, wprowadzanie zmian w projekcie oraz sprawozdawczość prowadzone są za pośrednictwem aplikacji „Działalność Naukowa” dostępnej w Intranecie.

2. Dokumenty wytworzone w aplikacji, o której mowa w ust. 1 nie wymagają drukowania oraz podpisywania, z wyjątkiem tych dokumentów, które są wymagane w formie wydrukowanej jako załączniki do dokumentacji finansowej.

## **II. Projekty badawcze Uczelni (PBU)**

### **§ 3**

#### **Zasady ogólne**

1. W ramach projektu badawczego Uczelni (dalej: projekt) mogą być finansowane koszty przeprowadzenia badań naukowych lub działań artystycznych oraz koszty upowszechnienia osiągnięć naukowych lub artystycznych uzyskanych w wyniku realizacji projektu, w tym m.in.:
  - a) wynagrodzenia osób niebędących pracownikami Uniwersytetu, które wykonują prace pomocnicze (techniczne, specjalistyczne) niezbędne przy prowadzeniu badań naukowych lub upowszechnieniu wyników badań, wykonane na podstawie umów cywilnoprawnych; wynagrodzenia pracowników Uczelni, wykonujących prace pomocnicze wypłacane na podstawie dodatku zadaniowego (kierownik projektu oraz wykonawcy projektu nie mogą pobierać wynagrodzenia),
  - b) usługi obce zlecane zewnętrznym podmiotom np. tłumaczenia, korekty językowe, kserokopie, skany itp.,
  - c) zakup materiałów eksploatacyjnych przeznaczonych do bezpośredniego zużycia przy realizacji prac badawczych np.: odczynniki, materiały biurowe itp.,
  - d) zakup lub wytworzenie oraz utrzymanie aparatury naukowo-badawczej i infrastruktury informatycznej, w tym m.in. komputerów oraz oprogramowania niezbędnego do prowadzenia działalności naukowej, zakup sprzętu laboratoryjnego, sprzętu do badań terenowych itp.
  - e) zakup czasopism, specjalistycznych publikacji, baz danych lub dostępu do nich itp.,
  - f) wyjazdy służbowe osób biorących udział w realizacji projektu np. kwerendy, badania terenowe, udział w konferencjach naukowych itp.,
  - g) koszty współpracy krajowej i zagranicznej, w tym: koszty indywidualnych przyjazdów współpracowników lub konsultantów zewnętrznych ściśle związanych z realizacją projektu (wyłącznie koszty diet, podróży i noclegów),
  - h) koszty upowszechnienia wyników badań i innych osiągnięć naukowych uzyskanych w wyniku realizacji projektu, w tym m.in. koszty publikacji naukowych. Finansowaniu podlegają wyłącznie publikacje naukowe zamieszczone w czasopismach naukowych znajdujących się w wykazie czasopism punktowanych.
2. W ramach projektu nie mogą być finansowane:
  - a) indywidualne składki członkowskie z tytułu przynależności do stowarzyszeń naukowych,
  - b) wydatki związane z utrzymaniem i rozwojem potencjału dydaktycznego,
  - c) koszty szkoleń, kursów, studiów podyplomowych.
3. Projekt może być realizowany nie dłużej niż dwa lata. Środki finansowe niewykorzystane do dnia zakończenia projektu określonego we wniosku o finansowanie podlegają zwrotowi do budżetu Uczelni. Projektów nie można przedłużać. Kontynuacja badań możliwa jest poprzez złożenie kolejnego wniosku w ramach tego samego tematu badawczego, przy czym okres realizacji tematu nie może sumarycznie przekraczać czterdziestu ośmiu miesięcy.
4. Projekt może być realizowany indywidualnie lub w zespole, z preferencją dla projektów zespołowych.

5. Kierownikiem projektu może być pracownik zatrudniony w Uniwersytecie w pełnym wymiarze czasu pracy, dla którego Uniwersytet jest podstawowym miejscem pracy oraz złożył oświadczenia na podstawie art. 343 ust. 7 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, tj. o reprezentowanej dziedzinie i dyscyplinie naukowej (dalej: oświadczenie o dyscyplinie) i art. 265 ust. 5 w/w ustawy, tj. o wyrażeniu zgody na zaliczenie do liczby pracowników prowadzących działalność naukową (dalej: oświadczenie do liczby N) w dyscyplinie naukowej podlegającej ewaluacji.
6. Jednocześnie można być kierownikiem wyłącznie jednego projektu.
7. Wykonawcą projektu w zespole może być:
  - a) pracownik Uczelni prowadzący działalność naukową, który złożył oświadczenie o dyscyplinie,
  - b) uczestnik Szkoły Doktorskiej,
  - c) student Uniwersytetu.

#### **§ 4**

#### **Zasady przyznawania środków finansowych**

1. Środki finansowe na realizację projektu przyznawane są na wniosek.
2. Wniosek składa kierownik projektu do:
  - a) Dziekana – w przypadku dyscypliny naukowej podlegającej Dziekanowi,
  - b) Prorektora ds. Nauki – w przypadku dyscypliny naukowej niepodlegającej Dziekanowi, w terminie określonym przez Prorektora ds. Nauki.
3. Dział Nauki prowadzi rejestr wniosków i maksymalnie w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosków przeprowadza ich ocenę formalną.  
W przypadku stwierdzenia braków formalnych Dział Nauki informuje kierownika projektu o terminie ich uzupełnienia. Nieuzupełnienie braków formalnych skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
4. Oceny projektu maksymalnie w ciągu 14 dni od daty zakończenia naboru dokonuje:
  - a) prezydium dziedziny – w przypadku dyscypliny naukowej podlegającej Dziekanowi,
  - b) Prorektor ds. Nauki z Pełnomocnikiem Rektora ds. rozwoju dyscypliny – w przypadku dyscypliny niepodlegającej Dziekanowi.
  - c) zespół złożony z prezydiów zaangażowanych dziedzin pod przewodnictwem Prorektora ds. Nauki – w przypadku projektu interdyscyplinarnego.
5. Oceny merytorycznej projektu dokonuje:
  - a) Przewodniczący Rady Dyscypliny – w przypadku dyscypliny naukowej podlegającej Dziekanowi,
  - b) Pełnomocnik Rektora ds. rozwoju dyscypliny – w przypadku dyscypliny niepodlegającej Dziekanowi,
  - c) Przewodniczący Rad Dyscyplin/Pełnomocnicy ds. rozwoju dyscyplin – w przypadku projektu interdyscyplinarnego/interdyscyplinarnego.
6. Przy ocenie projektu uwzględnia się w szczególności następujące kryteria:
  - a) wartość merytoryczną projektu,
  - b) zgodność podjętych badań ze strategią rozwoju dyscypliny naukowej,
  - c) liczbę punktów za publikacje naukowe kierownika i wykonawców projektu z ostatnich dwóch lat poprzedzających rok złożenia wniosku. W ocenie uwzględniane są wyłącznie publikacje naukowe znajdujące się w aktualnych wykazach, ogłaszanych komunikatem ministra właściwego ds. nauki:
    - czasopism naukowych i recenzowanych materiałów z konferencji międzynarodowych,
    - wydawnictw publikujących recenzowane monografie naukowe, które zostały wprowadzone do baz gromadzących informacje o dorobku naukowym,

- d) wpływ innych osiągnięć naukowych powstałych w wyniku realizacji projektu na wynik oceny ewaluacyjnej dyscypliny lub dyscyplin, w których realizowany jest projekt,
  - e) ocenę sprawozdania z realizacji poprzedniego projektu,
  - f) inne elementy ważne z punktu widzenia oceny jakości działalności naukowej Uniwersytetu,
  - g) Rada Dyscypliny może uchwalić szczegółowe kryteria oceny projektów.
7. Decyzję o przyznaniu bądź odmowie przyznania finansowania maksymalnie w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosków po ocenie podejmuje:
- a) Dziekan – w przypadku projektu zgłoszonego w dyscyplinie podlegającej Dziekanowi,
  - b) Prorektor ds. Nauki – w przypadku projektu zgłoszonego w dyscyplinie niepodlegającej Dziekanowi oraz interdyscyplinowej.
8. Kierownik projektu w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji o przyznaniu finansowania potwierdza przyjęcie projektu do realizacji lub rezygnuje z realizacji. Kwoty w decyzji przyznawane są na dany rok kalendarzowy. Jeśli kwota przyznanego finansowania jest niższa niż wskazana we wniosku, kierownik projektu dokonuje korekty kosztorysu, zgodnie z otrzymaną decyzją.  
W przypadku braku podjęcia decyzji przez Kierownika projektu w określonym wyżej terminie środki wracają do budżetu dyscypliny.
9. Od decyzji Dziekana lub Prorektora ds. Nauki kierownikowi projektu przysługuje odwołanie w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, za pośrednictwem organu, który ją wydał. Od decyzji Dziekana odwołanie przysługuje do Prorektora ds. Nauki, natomiast od decyzji Prorektora ds. Nauki odwołanie przysługuje do Rektora. Odwołania zawierające braki formalne, przede wszystkim nieokreślające przedmiotu odwołania lub uzasadnienia albo wniesione po terminie pozostają bez rozpoznania.
10. Decyzja Rektora i Prorektora ds. Nauki jest ostateczna.

## § 5

### **Zasady realizacji i rozliczenia projektu**

1. Wszystkie wydatki muszą być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania jak najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów. Za prawidłowe, efektywne i zgodne z przeznaczeniem wykorzystanie otrzymanych środków finansowych, ocenę celowości planowanych wydatków oraz przestrzeganie dyscypliny finansowej i procedur obowiązujących w Uczelni odpowiada kierownik projektu.
2. Związek merytoryczny poniesionego kosztu z realizowanym projektem zatwierdza Dziekan, a w przypadku dyscypliny niepodlegającej Dziekanowi – Pełnomocnik Rektora ds. rozwoju dyscypliny.
3. Jednostką nadzorującą wydatkowanie środków z zatwierdzonym w decyzji kosztorysem jest Dział Nauki.
4. Zweryfikowane przez Dział Nauki dokumenty podlegają dalszej procedurze realizacji płatności w Dziale Finansowo-Księgowym.
5. Zmiany w realizacji projektu mogą być dokonywane przez kierownika projektu po uzyskaniu zgody Dziekana lub Pełnomocnika Rektora ds. rozwoju dyscypliny.
6. Rozliczenie projektu następuje po przedłożeniu sprawozdania.
7. W przypadku, gdy publikacja naukowa będąca wynikiem realizacji projektu nie została jeszcze opublikowana, w celu rozliczenia projektu należy załączyć zaświadczenie z redakcji o przyjęciu do opublikowania lub dołączyć wersję elektroniczną gotowej pracy.
8. Kierownik projektu składa sprawozdanie w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji projektu wskazanej we wniosku o finansowanie.

9. Oceny efektów realizacji projektu w stosunku do zaplanowanych we wniosku dokonuje:
  - a) prezydium dziedziny – w przypadku dyscyplin podlegających Dziekanowi, przy czym oceny merytorycznej dokonuje Przewodniczący Rady Dyscypliny,
  - b) Prorektor ds. Nauki z Pełnomocnikiem Rektora ds. rozwoju dyscypliny – w przypadku projektu w dyscyplinie niepodlegającej Dziekanowi, oceny merytorycznej projektu dokonuje Pełnomocnik Rektora ds. rozwoju dyscypliny,
  - c) zespół złożony z prezydiów zaangażowanych dziedzin pod przewodnictwem Prorektora ds. Nauki – w przypadku projektu interdyscyplinowego, przy czym oceny merytorycznej projektu dokonują Przewodniczący Rad Dyscyplin/Pełnomocnicy Rektora ds. rozwoju dyscyplin.
10. Negatywna ocena sprawozdania skutkuje brakiem możliwości ubiegania się o środki finansowe przez kierownika projektu w okresie kolejnych 2 lat.
11. Niezłożenie sprawozdania albo wykazanie w sprawozdaniu niezrealizowania zasadniczej części zadań, skutkuje w odniesieniu do kierownika projektu brakiem możliwości ubiegania się o finansowanie nowego projektu w okresie kolejnych 2 lat. Środki finansowe podlegają zwrotowi do budżetu Uczelni.
12. Nieopublikowane wyniki badań uzyskane w trakcie realizacji projektu przechowywane są w Instytucie dopóki stanowią istotną wartość badacza i społeczności naukowej, nie krócej niż 5 lat, o ile obowiązek dłuższego przechowywania nie wynika z obowiązujących przepisów prawa lub indywidualnych uzgodnień.

### **III. Inne przedsięwzięcia naukowe (PN)**

#### **§ 6**

#### **Zasady finansowania**

1. W ramach innych przedsięwzięć naukowych możliwe jest sfinansowanie lub dofinansowania kosztu:
  - a) wydania monografii naukowej w wydawnictwie znajdującym się w aktualnym wykazie wydawnictw punktowanych, pod warunkiem przedłożenia wersji elektronicznej gotowej pracy,
  - b) opublikowania artykułu naukowego w czasopiśmie naukowym znajdującym się w aktualnym wykazie czasopism punktowanych, pod warunkiem przedłożenia potwierdzenia przez redakcję czasopisma przyjęcia go do publikacji, lub dołączenie wersji elektronicznej gotowego artykułu. Możliwe jest sfinansowanie m.in. kosztów tłumaczenia, korekty językowej,
  - c) stworzenia dzieła lub opublikowania publikacji artystycznej uwzględnianej w ewaluacji dyscypliny,
  - d) organizacji konferencji naukowej lub wydarzenia artystycznego.
2. Wniosek o finansowanie lub dofinansowanie przedsięwzięcia, o którym mowa:
  - w ust. 1 pkt a)-c) może złożyć pracownik prowadzący działalność naukową, który złożył oświadczenia o dyscyplinie i do liczby N w dyscyplinie podlegającej ewaluacji. Wniosek powinien zawierać liczbę punktów do ewaluacji dyscypliny lub dyscyplin;
  - w ust. 1 pkt d) może złożyć przewodniczący komitetu organizacyjnego konferencji lub organizator wydarzenia artystycznego. Wniosek musi zawierać nazwę dyscypliny lub dyscyplin, do których przypisane zostaną koszty konferencji lub wydarzenia artystycznego.
3. Wniosek składa się do:
  - a) Dziekana – w przypadku dyscypliny podlegającej Dziekanowi,
  - b) Prorektora ds. Nauki – w przypadku dyscypliny niepodlegającej Dziekanowi

- w trybie ciągłym do wyczerpania środków finansowych. Wnioski opiniowane są przez Przewodniczącego Rady Dyscypliny a w przypadku dyscypliny niepodlegającej Dziekanowi, Pełnomocnika Rektora ds. rozwoju dyscypliny.
4. Od decyzji Dziekana lub Prorektora ds. Nauki wnioskodawcy przysługuje odwołanie w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, za pośrednictwem organu, który je wydał. Od decyzji Dziekana odwołanie przysługuje do Prorektora ds. Nauki, natomiast od decyzji Prorektora ds. Nauki odwołanie przysługuje do Rektora. Odwołania zawierające braki formalne, przede wszystkim nieokreślające przedmiotu odwołania lub uzasadnienia albo wniesione po terminie pozostają bez rozpoznania.
  5. Decyzja Rektora i Prorektora ds. Nauki jest ostateczna.
  6. Środki przyznawane są na dany rok kalendarzowy. W uzasadnionych przypadkach można przedłużyć czas trwania projektu. Realizacja przedsięwzięcia może trwać maksymalnie 2 lata kalendarzowe.
  7. Podczas trwania przedsięwzięcia można starać się o dofinansowanie lub w uzasadnionych przypadkach, można wprowadzić zmiany do realizacji przedsięwzięcia. Zmiany zatwierdzane są przez Dziekana w przypadku dyscyplin podlegających Dziekanowi, Pełnomocnika Rektora ds. rozwoju dyscypliny w przypadku dyscyplin niepodlegających Dziekanowi, a w przypadku przedsięwzięć interdyscyplinarnych przez Prorektora ds. Nauki.

## **§ 7**

### **Zasady rozliczenia**

1. Związek merytoryczny poniesionego kosztu zatwierdza Dziekan, a w przypadku dyscypliny niepodlegającej Dziekanowi, Pełnomocnik Rektora ds. rozwoju dyscypliny.
2. Jednostką nadzorującą wydatkowanie środków jest Dział Nauki.
3. Zweryfikowane przez Dział Nauki dokumenty podlegają dalszej procedurze realizacji płatności w Dziale Finansowo-Księgowym.
4. Podstawą rozliczenia przedsięwzięcia jest sprawozdanie, składane w ciągu 30 dni od daty zakończenia realizacji przedsięwzięcia.

## **IV. Rezerwa**

### **§ 8**

#### **Zasady finansowania i rozliczenia**

1. W ramach rezerwy możliwe jest dofinansowanie nieprzewidzianych wydatków w realizowanym projekcie, dofinansowanie wydatków trwającego przedsięwzięcia lub sfinansowanie kosztów nowego przedsięwzięcia naukowego.
2. Wniosek o dofinansowanie może złożyć kierownik projektu.
3. Wniosek składa się do:
  - a) Dziekana - w przypadku dyscypliny podlegającej Dziekanowi,
  - b) Pełnomocnika Rektora ds. Rozwoju Dyscypliny, w przypadku dyscypliny niepodlegającej Dziekanowi,
  - c) Prorektora ds. Nauki – w przypadku przedsięwzięć interdyscyplinarnych.
4. Rozliczenie dofinansowania odbywa się w ramach projektu, o którym mowa w rozdziale II i III.

## **V. Projekty badawcze doktorantów, którzy rozpoczęli kształcenie przed rokiem akademickim 2019/2020 (PBD)**

### **§ 9 Zasady ogólne**

1. W ramach projektu badawczego realizowanego przez doktoranta, który rozpoczął kształcenie przed rokiem akademickim 2019/2020 (dalej: projekt), mogą być finansowane koszty przeprowadzenia badań naukowych lub działań artystycznych oraz upowszechnienia osiągnięć naukowych lub artystycznych uzyskanych w wyniku realizacji projektu, w tym m.in.:
  - a) usługi obce zlecane zewnętrznym podmiotom (np. korekty językowe, kserokopie, skany itp.),
  - b) zakup materiałów eksploatacyjnych przeznaczonych do bezpośredniego zużycia przy realizacji prac badawczych (np. odczynniki, materiały biurowe i itp.),
  - c) zakup czasopism, specjalistycznych publikacji, baz danych lub dostępu do nich itp.,
  - d) wyjazdy służbowe (np. kwerendy, badania terenowe, udział w konferencji, staże naukowe itp.),
  - e) publikacje naukowe. Finansowaniu podlegają wyłącznie publikacje naukowe zamieszczone w czasopismach naukowych znajdujących się w wykazie punktowanych czasopism lub monografie naukowe publikowane przez wydawnictwa znajdujące się w wykazie wydawnictw punktowanych, ogłaszanych w komunikacie ministra właściwego ds. nauki,
2. W ramach projektu nie mogą być finansowane:
  - a) indywidualne składki członkowskie z tytułu przynależności do stowarzyszeń naukowych,
  - b) wydatki związane z kształceniem,
  - c) koszty szkoleń, kursów, studiów podyplomowych.
3. Finansowanie wydatków jest możliwe do dnia ukończenia studiów doktoranckich.
4. Projekt może być realizowany maksymalnie dwa lata, jednak nie dłużej niż do dnia ukończenia studiów doktoranckich. Środki niewykorzystane do dnia zakończenia projektu określonego we wniosku o finansowanie podlegają zwrotowi do budżetu Uczelni. Projektów nie można przedłużać. Kontynuacja badań możliwa jest poprzez złożenie kolejnego wniosku w ramach tego samego tematu badawczego, przy czym okres realizacji projektu nie może przekroczyć okresu studiów doktoranckich.
5. Projekt jest realizowany indywidualnie przez doktoranta.

### **§ 10 Zasady przyznawania środków finansowych**

1. Środki finansowe na realizację projektu przyznawane są na wniosek.
2. Wniosek do Dziekana składa doktorant – kierownik projektu, w terminie określonym przez Prorektora ds. Nauki.
3. Dział Nauki prowadzi rejestr wniosków i maksymalnie w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosków przeprowadza ich ocenę formalną.  
W przypadku stwierdzenia braków formalnych Dział informuje o terminie ich uzupełnienia. Nieuzupełnienie braków formalnych skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
4. Oceny projektu maksymalnie w ciągu 14 dni od daty zakończenia naboru dokonuje prezydium dziedziny, a w przypadku projektu interdyscyplinarnego, zespół złożony z prezydiów zaangażowanych dziedzin pod przewodnictwem Prorektora ds. Nauki.
5. Oceny merytorycznej projektu dokonuje:

- a) Przewodniczący Rady Dyscypliny – w przypadku dyscypliny podlegającej Dziekanowi,
  - b) Pełnomocnik Rektora ds. rozwoju dyscypliny – w przypadku dyscypliny niepodlegającej Dziekanowi,
  - c) Przewodniczący Rad Dyscyplin/Pełnomocnicy Rektora ds. rozwoju dyscyplin – w przypadku projektów interdyscyplinarnych lub interdyscyplinarnych.
6. Przy ocenie uwzględnia się w szczególności następujące kryteria:
    - a) zgodność tematyki ze strategią rozwoju dyscypliny naukowej,
    - b) wartość merytoryczną projektu,
    - c) inne.
  7. Decyzję o przyznaniu bądź odmowie przyznania finansowania maksymalnie w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosków po ocenie podejmuje Dziekan, a w przypadku projektu interdyscyplinarnego – Prorektor ds. Nauki.
  8. Kierownik projektu w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji o przyznaniu finansowania potwierdza przyjęcie projektu do realizacji lub rezygnuje z realizacji. Kwoty w decyzji przyznane są na dany rok kalendarzowy. Jeśli kwota przyznanego finansowania jest niższa niż wskazana we wniosku, kierownik projektu dokonuje korekty kosztorysu, zgodnie z otrzymaną decyzją. W przypadku braku podjęcia decyzji przez Kierownika projektu w określonym wyżej terminie środki wracają do budżetu dyscypliny.
  9. Od decyzji Dziekana lub Prorektora ds. Nauki kierownikowi projektu przysługuje odwołanie w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, za pośrednictwem organu, który ją wydał. Od decyzji Dziekana odwołanie przysługuje do Prorektora ds. Nauki, natomiast od decyzji Prorektora ds. Nauki odwołanie przysługuje do Rektora. Odwołania zawierające braki formalne, przede wszystkim nieokreślające przedmiotu odwołania lub uzasadnienia albo wniesione po terminie pozostają bez rozpoznania.
  10. Decyzja Rektora i Prorektora ds. Nauki jest ostateczna.

## **§ 11**

### **Zasady realizacji i rozliczenia projektu**

1. Wszystkie wydatki muszą być dokonywane w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad uzyskiwania jak najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów. Za prawidłowe, efektywne i zgodne z przeznaczeniem wykorzystanie otrzymanych środków finansowych, ocenę celowości planowanych wydatków oraz przestrzeganie dyscypliny finansowej i procedur obowiązujących w Uczelni odpowiada kierownik projektu.
2. Związek merytoryczny poniesionego kosztu z realizowanym projektem zatwierdza Dziekan lub Pełnomocnik Rektora ds. rozwoju dyscypliny, w przypadku dyscyplin niepodlegających Dziekanowi.
3. Jednostką monitorującą wydatkowanie środków z zatwierdzonym w decyzji kosztorysem jest Dział Nauki.
4. Zweryfikowane przez Dział Nauki dokumenty podlegają dalszej procedurze realizacji płatności w Dziale Finansowo-Księgowym.
5. Zmiany w realizacji projektu mogą być dokonywane przez kierownika projektu po uzyskaniu zgody Dziekana.
6. Rozliczenie projektu następuje po przedłożeniu sprawozdania.
7. Kierownik projektu składa sprawozdanie w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji projektu wskazanej we wniosku o finansowanie.
8. Oceny efektów realizacji projektu w stosunku do zaplanowanych we wniosku dokonuje:
  - a) prezydium dziedziny – w przypadku dyscyplin podlegających Dziekanowi, przy czym oceny merytorycznej dokonuje Przewodniczący Rady Dyscypliny,



- b) Prorektor ds. Nauki z Pełnomocnikiem Rektora ds. rozwoju dyscypliny – w przypadku projektu w dyscyplinie niepodlegającej Dziekanowi, oceny merytorycznej dokonuje Pełnomocnik Rektora ds. rozwoju dyscypliny,
  - c) zespół złożony z prezydiów zaangażowanych dziedzin pod przewodnictwem Prorektora ds. Nauki – w przypadku projektu interdyscyplinowego, oceny merytorycznej dokonują Przewodniczący Rady Dyscypliny/Pełnomocnicy Rektora ds. rozwoju dyscypliny.
9. Negatywna ocena sprawozdania skutkuje brakiem możliwości ubiegania się o środki finansowe w kolejnym roku.
  10. Niezłożenie sprawozdania albo wykazanie w sprawozdaniu niezrealizowania zasadniczej części zadań, skutkuje brakiem możliwości ubiegania się o finansowanie w kolejnym roku. Środki finansowe podlegają zwrotowi do budżetu Uczelni.
  11. Nieopublikowane wyniki badań uzyskane w trakcie realizacji projektu przechowywane są w Instytucie dopóki stanowią istotną wartość badacza i społeczności naukowej, nie krócej niż 5 lat o ile obowiązek dłuższego przechowywania nie wynika z obowiązujących przepisów prawa lub indywidualnych uzgodnień.

## **VI. Projekty badawcze doktorantów Szkoły Doktorskiej (PBSD)**

### **§ 12**

#### **Zasady ogólne**

1. W ramach projektu mogą być finansowane koszty przeprowadzenia badań naukowych lub działań artystycznych oraz upowszechnienia osiągnięć naukowych lub artystycznych uzyskanych w wyniku realizacji projektu, w tym m.in.:
  - a) usługi obce zlecane zewnętrznym podmiotom (np. korekty językowe, kserokopie, skany, proofreading itp.),
  - b) zakup materiałów eksploatacyjnych przeznaczonych do bezpośredniego zużycia przy realizacji prac badawczych (np. odczynniki, materiały biurowe i itp.),
  - c) zakup czasopism, specjalistycznych publikacji, baz danych lub dostępu do nich itp.,
  - d) wyjazdy służbowe (np. kwerendy, badania terenowe, udział w konferencji, staże naukowe itp.),
  - e) publikacje naukowe. Finansowaniu podlegają wyłącznie monografie naukowe publikowane przez wydawnictwa znajdujące się w wykazie wydawnictw punktowanych, ogłaszanych w komunikacie ministra właściwego ds. nauki,
  - f) wynagrodzenia dla osób niebędących pracownikami Uczelni, wypłacane na podstawie umów cywilnoprawnych lub wynagrodzenia dla pracowników Uczelni wypłacanych w formie dodatku zadaniowego, za wykonane prace np. korekty językowe, badania ankietowe, zebranie materiału itp. (kierownik projektu nie może pobierać wynagrodzenia).
2. W ramach projektu nie mogą być finansowane:
  - a) indywidualne składki członkowskie z tytułu przynależności do stowarzyszeń naukowych,
  - b) wydatki związane z kształceniem – wyjątek stanowią staże naukowe,
  - c) koszty szkoleń, kursów, studiów podyplomowych.
3. Projekt może być realizowany maksymalnie dwa lata kalendarzowe, jednak nie dłużej niż do dnia ukończenia kształcenia w Szkole Doktorskiej. Środki niewykorzystane do dnia zakończenia projektu określonego we wniosku o finansowanie podlegają zwrotowi do budżetu Uczelni. Projektów nie można przedłużać. Kontynuacja badań możliwa jest poprzez złożenie kolejnego wniosku w ramach tego samego tematu badawczego, przy

czym okres realizacji projektu nie może przekroczyć okresu kształcenia w Szkole Doktorskiej.

4. Projekt jest realizowany indywidualnie przez doktoranta.

### **§ 13**

#### **Zasady przyznawania środków finansowych**

1. Środki finansowe na realizację projektu przyznawane są na wniosek.
2. Wniosek do Dyrektora Szkoły Doktorskiej składa doktorant – kierownik projektu, w terminie określonym przez Dyrektora.
3. Dział Nauki prowadzi rejestr wniosków i maksymalnie w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku przeprowadza ocenę formalną. W przypadku stwierdzenia braków formalnych Dział informuje o terminie ich uzupełnienia. Nieuzupełnienie braków formalnych skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
4. Oceny merytorycznej projektów dokonuje członek Rady Szkoły Doktorskiej reprezentujący daną dyscyplinę wraz z dyrekcją Szkoły Doktorskiej.
5. Przy ocenie projektów uwzględnia się w szczególności następujące kryteria:
  - a) zgodność projektu z Indywidualnym Planem Badawczym (IPB) – punkt realizowany dla wniosków doktorantów II, III i IV roku,
  - b) wartość merytoryczną projektu,
  - c) wpływ osiągnięć naukowych powstałych w wyniku realizacji projektu na wynik oceny ewaluacyjnej dyscypliny lub dyscyplin, w których realizowany jest projekt,
  - d) inne,
  - e) ocena sprawozdania z realizacji poprzedniego projektu – punkt realizowany dla wniosków doktorantów II, III i IV roku.
6. Decyzję o przyznaniu bądź odmowie przyznania finansowania podejmuje Dyrektor Szkoły Doktorskiej.

Kierownik projektu w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji o przyznaniu finansowania potwierdza przyjęcie projektu do realizacji lub rezygnuje z realizacji. Kwoty w decyzji przyznawane są na dany rok kalendarzowy. Jeśli kwota przyznanego finansowania jest niższa niż wskazana we wniosku, kierownik projektu dokonuje korekty kosztorysu, zgodnie z otrzymaną decyzją. W przypadku braku podjęcia decyzji przez Kierownika projektu w określonym wyżej terminie środki wracają do budżetu Szkoły Doktorskiej.
7. Od decyzji Dyrektora Szkoły Doktorskiej kierownikowi projektu przysługuje odwołanie w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania. Odwołanie składa się do Prorektora ds. Nauki za pośrednictwem organu, który ją wydał. Odwołania zawierające braki formalne, przede wszystkim nieokreślające przedmiotu odwołania lub uzasadnienia albo wniesione po terminie pozostają bez rozpoznania.
8. Decyzja Prorektora ds. Nauki jest ostateczna.

### **§ 14**

#### **Zasady realizacji i rozliczenia projektu**

1. Wszystkie wydatki muszą być dokonywane w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad uzyskiwania jak najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów. Za prawidłowe, efektywne i zgodne z przeznaczeniem wykorzystanie otrzymanych środków finansowych, ocenę celowości planowanych wydatków oraz przestrzeganie dyscypliny finansowej i procedur obowiązujących w Uczelni odpowiada kierownik projektu.

2. Związek merytoryczny poniesionego kosztu z realizowanym projektem zatwierdza Dyrektor Szkoły Doktorskiej.
3. Jednostką monitorującą wydatkowanie środków z zatwierdzonym w decyzji kosztorysem jest Dział Nauki.
4. Zweryfikowane przez Dział Nauki dokumenty podlegają dalszej procedurze realizacji płatności w Dziale Finansowo-Księgowym.
5. Zmiany w realizacji projektu mogą być dokonywane przez kierownika projektu po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły Doktorskiej. Zgody nie wymagają przesunięcia kwot pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu o ile nadal dotyczą zaplanowanych we wniosku wydatków.
6. Rozliczenie projektu następuje po przedłożeniu sprawozdania.
7. Kierownik projektu składa sprawozdanie końcowe w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji projektu wskazanej we wniosku o finansowanie.
8. Oceny efektów realizacji projektu w stosunku do zaplanowanych we wniosku dokonuje członek Rady Szkoły Doktorskiej reprezentujący daną dyscyplinę wraz z dyrekcją Szkoły Doktorskiej.
9. Negatywna ocena sprawozdania skutkuje brakiem możliwości ubiegania się o środki finansowe w kolejnym roku.
10. Niezłożenie sprawozdania albo wykazanie w sprawozdaniu niezrealizowania zasadniczej części zadań, skutkuje brakiem możliwości ubiegania się o finansowanie w kolejnym roku. Środki finansowe podlegają zwrotowi do budżetu Uczelni i stają się częścią subwencji.
11. W przypadku projektów 2-letnich, po pierwszym roku realizacji składane jest sprawozdanie częściowe, w terminie do 31 stycznia kolejnego roku. Negatywna ocena sprawozdania częściowego powoduje brak możliwości kontynuowania realizacji projektu w kolejnym roku. Oceny sprawozdania częściowego dokonuje komisja w składzie z ust. 8.
12. Nieopublikowane wyniki badań uzyskane w trakcie realizacji projektu przechowywane są w Szkole Doktorskiej dopóki stanowią istotną wartość badacza i społeczności naukowej, nie krócej niż 5 lat, o ile obowiązek dłuższego przechowywania nie wynika z obowiązujących przepisów prawa lub indywidualnych uzgodnień.

## **§ 15**

### **Postanowienia końcowe**

1. Decyzje, o których mowa w Regulaminie nie są decyzjami administracyjnymi w rozumieniu Ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego.
2. Aktualizacja zakresu informacji wymaganych we wnioskach o finansowanie, sprawozdaniach nie wymaga zmiany Regulaminu.
3. We wszystkich kwestiach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie rozstrzyga Prorektor ds. Nauki. Rozstrzygnięcie jest ostateczne.