

ZARZĄDZENIE Nr 19/2018

Rektora Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie z dnia 31 sierpnia 2018 roku w sprawie kryteriów i trybu przyznawania środków na finansowanie działalności statutowej - dotacja na utrzymanie potencjału badawczego w Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie

Na podstawie: art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku – *Prawo o szkolnictwie wyższym* (tj. Dz.U. z 2017 roku, poz. 2183 z późn. zm.), art. 19 ust. 7, ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. *o zasadach finansowania nauki* (Dz.U. z 2016 roku, poz. 2045, 1933, 2260 oraz z 2017 roku poz. 859 i 1475), Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 11 września 2015 r. *w sprawie sposobu ustalania wysokości dotacji i rozliczania środków finansowych na utrzymanie potencjału badawczego oraz na badania naukowe lub prace rozwojowe oraz zadania z nimi związane, służące rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich* (Dz.U. z 2015 roku, poz. 1443 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Zarządzenie określa zasady, warunki i tryb przyznawania przez Dziekanów Wydziałów Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie środków na finansowanie badań naukowych w ramach dotacji statutowej na utrzymanie potencjału naukowego.

§ 2

Dysponentami środków na finansowanie badań naukowych w ramach dotacji statutowej na utrzymanie potencjału naukowego są Prorektor ds. Nauki, Dziekani Wydziałów Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie.

§ 3

1. Ze środków na działalność statutową – utrzymanie potencjału badawczego – mogą być finansowane jedynie koszty przedsięwzięć mających bezpośredni związek z realizowanym tematem, warunkujące wykonanie zatwierdzonych zadań badawczych objętych planem zadaniowo-finansowym jednostki, zgłoszone we wniosku o dofinansowanie:
 - 1) Działania niezbędne do rozwoju specjalności naukowych lub kierunków badawczych oraz rozwoju kadry naukowej, w tym badania naukowe lub

prace rozwojowe ujęte w planie finansowym jednostek naukowych (literatura naukowa krajowa i zagraniczna, e-booki, normy, szkolenia dotyczące obsługi sprzętu badawczego, opłaty licencyjne, abonamenty za użytkowanie programów komputerowych, usługi obce- świadczone przez podmioty zewnętrzne, krajowe i zagraniczne podróże służbowe, w tym: opłaty konferencyjne, koszty podróży, diety i inne związane z wyjazdem).

- 2) Utrzymanie infrastruktury badawczej, w tym bibliotek i archiwów (import czasopism, łączność komputerowa, materiały eksploatacyjne i laboratoryjne, odczynniki oraz inne materiały niezbędne do realizacji tematu.
- 3) Zatrudnienie niezbędnej kadry naukowej i inżynierijno-technicznej (wynagrodzenia z bezosobowego funduszu płac wraz z pochodnymi).
- 4) Zakup lub wytworzenie aparatury naukowo-badawczej, związanej z realizacją zadań, o których mowa w pkt 1), niestanowiącej dużej infrastruktury badawczej (zakup aparatury naukowo-badawczej, warunkującej wykonanie zadań objętych planem, doposażenie, części zamienne do aparatury znajdującej się w jednostce, wykorzystywanej do zadań badawczych objętych peryferyjnym, planem, zakup komputerów wraz z niezbędnym oprogramowaniem i sprzętem jeśli stanowią część stanowiska badawczego służącego do realizacji zadań badawczych.

§ 4

Składanie wniosków, kryteria oceny i tryb rozpatrywania oraz kwalifikacje wniosków

1. Wniosek o finansowanie tematu lub zadania badawczego może złożyć w terminie do 30 czerwca roku kalendarzowego poprzedzającego rok, na który ma być przyznane finansowanie:
 - 1) nauczyciel akademicki ze stopniem doktora (za zgodą Kierownika Katedry/Zakładu) lub dr habilitowanego oraz tytułem profesora,
 - 2) Kierownik Katedry/Dyrektor Instytutu,
 - 3) Kierownik Zakładu.
2. Wnioski opracowane zgodnie z wymogami pracy naukowej składa się do Działu Nauki.
3. Wniosek powinien zawierać w szczególności:
 - 1) opis merytoryczny, w tym streszczenie, cel badań, materiał badawczy, metody badawcze, program wykorzystania wyników w praktyce,
 - 2) uzasadnienie podjęcia nowych zadań badawczych lub uzasadnienie kontynuacji prowadzonych badań,
 - 3) harmonogram wykonania badań,
 - 4) plan finansowy (ramowy)dotyczący całkowitych kosztów projektu nie przekraczający 50.000,00 zł,
 - 5) wykaz wykonawców z podaniem stopnia/tytułu naukowego i afiliacji w Zakładzie/Katedrze (jeżeli wykonawcą jest pracownik innej Uczelni, podać jej nazwę i zasady współpracy).
4. Łączny okres realizacji badań nie może być dłuższy niż 3 lata.

5. Do oceny wniosków o przyznanie środków finansowych na badania naukowe Dziekani powołują recenzentów Wniosków.
6. Do oceny dopuszcza się wyłącznie wnioski, które spełniają wymogi określone w powyższych punktach.
7. Za podstawowe kryterium oceny i kwalifikacji do finansowania wniosku przyjęto odpowiednio do charakteru tematu:
 - 1) wartość merytoryczną,
 - 2) zasadność wykonania,
 - 3) możliwość i realność wykorzystania wyników w praktyce,
 - 4) uzasadnienie nakładów finansowych.
8. Merytoryczna ocena wniosku dokonywana jest przez recenzentów na podstawie Kwestionariusza oceny wniosku, który stanowi **Załącznik nr 1** do Zarządzenia.
9. Wzór wniosku o przyznanie dofinansowania stanowi **Załącznik nr 2** do Zarządzenia.
10. Wzór wniosku dostępny jest na stronie Działu Nauki i Wydawnictw.

§ 5

Zasady finansowania projektów

1. Przydział środków finansowych dokonywany jest w terminie do 30 dni od dnia otrzymania decyzji Ministra właściwego ds. Nauki w sprawie dotacji podmiotowej na utrzymanie potencjału naukowego.
2. Dziekani wraz z Prorektorem ds. Nauki mają prawo przyznać finansowanie projektu zakwalifikowanego do realizacji, w kwocie innej w stosunku do wnioskowanej w zależności od posiadanych środków.
3. Środki finansowe przyznawane są na 1 rok realizacji badań, kierownik projektu może złożyć wniosek o kontynuację realizacji i finansowania projektu, nie dłużej jednak niż przez 3 lata od dnia rozpoczęcia realizacji badań.
4. Uruchomienie środków następuje niezwłocznie po przekazaniu wnioskodawcom decyzji Dziekana o przyznaniu finansowania.
5. Środki finansowe przyznane na realizację tematu nie mogą być wydatkowane na inne cele niż określone we wniosku.
6. Zmiana terminu zakończenia realizacji projektu oraz zmiany merytoryczne, metodyczne lub finansowe w realizowanym wniosku, które wynikły w trakcie realizacji projektu winny być zgłoszone na piśmie do Prorektora ds. Nauki.
7. Środki finansowe niewykorzystane lub wykorzystane niezgodnie z umową podlegają zwrotowi w terminie 2 tygodni od dnia przekazania sprawozdania.
8. Prorektor ds. Nauki oraz Dziekani mają prawo do kontroli przebiegu wykonywania prac badawczych, sposobu wydatkowania przyznanych na ten cel środków finansowych w całym okresie realizacji. Stwierdzenie nieprawidłowości w realizacji projektów lub w gospodarowaniu środkami finansowymi powoduje wstrzymanie płatności.

§ 6

Składanie raportów cząstkowych i końcowych i ich ocena merytorycznych

1. Kierownicy projektów składają raporty roczne oraz końcowe (**Załącznik nr 3** do Zarządzenia) do Dziekana do 31 stycznia roku następnego po przyznaniu środków finansowych.
2. Raporty roczne oraz końcowe z realizacji badań w ramach dotacji na utrzymanie potencjału badawczego podlegają merytorycznej ocenie przez Dziekanów. Ocenie podlega w szczególności:
 - 1) realizacja celu badań, weryfikacja hipotez, znaczenie uzyskanych wyników, sposób upowszechnienia wyników,
 - 2) prawidłowość wykorzystania środków finansowych,
 - 3) zgodność poniesionych wydatków z planem finansowym i harmonogramem.
3. Pozytywna ocena raportu cząstkowego, upoważnia Autorów o ubieganie się o finansowanie badań w roku następnym zgłaszając nowy projekt lub zgłaszając kontynuację podjętego projektu badawczego.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Kierownicy Tematów otrzymujący dotację zobowiązani są do:
 - 1) nadzorowania terminowej i zgodnej z zasadami pracy naukowej realizacji zadań badawczych,
 - 2) prawidłowego, efektywnego i zgodnego z przeznaczeniem wykorzystywania otrzymanych środków finansowych,
 - 3) przestrzegania dyscypliny finansowej,
 - 4) składania raportu rocznego z działalności statutowej.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wykonawca może być pozbawiony dotacji oraz zobowiązany do zwrotu przyznanych środków.
3. Dziekani sprawują nadzór oraz kontrolę merytoryczną i finansową nad sposobem wykorzystania przyznanych środków.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR


Prof. dr hab. Aleksander Tyka

Handwritten signature in blue ink

KWESTIONARIUSZ RECENZJI PROJEKTU BADAWCZEGO

Tytuł projektu	
Kierownik projektu	

I. Ocena wartości naukowej i/lub Praktycznej badań objętych projektem

Ocena jakościowa:

1	Sformułowanie celu naukowego i /lub celu praktycznego	--	-	+	+	++
2	Oryginalność problemu, hipotez i metod badawczych	--	-	+	+	++
3	Trafność wyboru metod i narzędzi badawczych	--	-	+	+	++
4	Znaczenie przewidywanych wyników dla nauki	--	-	+	+	++
5	Znaczenie przewidywanych wyników dla praktyki	--	-	+	+	++

Ocena ilościowa:

Ocena punktowa (2-5):

II. Ocena warunków wykonania projektu

Ocena jakościowa:

1	Dorobek i kwalifikacje promotora oraz wykonawcy projektu	--	-	+	+	++
2	Warunki zapewnione przez jednostkę w której projekt będzie wykonywany	--	-	+	+	++

Ocena ilościowa:

Ocena punktowa (2-5):

III. Ocena kosztorysu prac objętych projektem

Ocena jakościowa

1	Plan badań i jego zgodność z opisem	--	-	+/-	+	++
2	Wysokość ogólnych kosztów projektu w relacji do zamierzonego celu	--	-	+/-	+	++
3	Zasadność planowanych zakupów i kosztów aparatury	--	-	+/-	+	++
4	Zasadność kosztów wyjazdów w kosztach projektu, w relacji do celu tych wyjazdów	--	-	+/-	+	++

Ocena ilościowa:

Ocena punktowa (2-5):

Wskazówki dla recenzenta:

1. Oceny jakościowe (podpunkty w częściach I, II, III recenzji) wyrażają odchylenie od uznanego w środowisku standardu: ocena uznawana jako standardowa (+/-), ocena niższa od standardowej (-), ocena niska (--), ocena wyższa od standardowej (+), ocena wysoka (++). Nie są one cząstkowymi ocenami liczbowymi składającymi się na całościową ocenę punktową części I, II, III recenzji. W kartkach przy ocenach jakościowych nie umieszcza się więc wartości liczbowych, a jedynie zakreśla znakiem X wybraną ocenę.
2. Oceny punktowe (liczbowe) dotyczą całościowej oceny trzech części recenzji: I – oceny merytorycznej projektu (punkty od 2-5), II – oceny warunków wykonania projektu (punkty od 2-5), III – oceny zasadności poniesienia planowanych kosztów projektu (punkty od 2-5).
3. W uzasadnieniu prosimy wskazać te elementy spośród ocen jakościowych, które wpłynęły najsilniej na przyznaną ocenę punktową. Jeżeli we wniosku o finansowanie projektu brak jest informacji uniemożliwiających Recenzentowi ustalenie którejs z jakościowych ocen cząstkowych, prosimy o zwrócenie uwagi na ten fakt w uzasadnieniu.

WNIOSEK

o dofinansowanie badań statutowych katedry/instytutu na rok

DANE WNIOSKODAWCY

1. Nazwa katedry	
2. Kierownik katedry	

IMIENNY WYKAZ WYKONAWCÓW

(wymienić zadania poszczególnych wykonawców z uwzględnieniem ich udziału w kosztach projektu (zgodnie z pkt 1 kalkulacji)

WYSOKOŚĆ WNIOSKOWANEJ DOTACJI

1. Zadania badawcze przewidziane do finansowania z dotacji w roku

Tytuł projektu:

Harmonogram realizacji zadania badawczego

Lp.	Etapy zadania badawczego	Termin rozpoczęcia/zakończenia ¹	Przewidywany koszt dofinansowania (zł) ²
	Nowe/Kontynuowane		
RAZEM			

2. Opis merytoryczny zadania badawczego
3. Uzasadnienie podjęcia nowych zadań badawczych
4. Uzasadnienie kontynuowania prowadzonych dotychczas zadań badawczych

Kierownik

Tytuł projektu:

¹ termin rozpoczęcia i zakończenia należy ustalić z określeniem miesiąca i roku

² nakłady podać odrębnie dla każdego etapu zadania

Uwaga: termin zakończenia ostatniego etapu jest równoznaczny z terminem zakończenia realizacji zadania badawczego/rozwojowego.

KALKULACJA WSTĘPNA PROJEKTU BADAŃ STATUTOWYCH

Wyszczególnienie	Wysokość nakładów na rok
1. Wynagrodzenie z pochodnymi (wraz z pochodnymi)	
2. Materiały/odczynniki	
3. Usługi obce	
4. Krajowe podróże służbowe	
5. Wyjazdy zagraniczne*	
6. Koszt publikacji	
7. Inne koszty bezpośrednie	
8. Razem koszty bezpośrednie (poz. 1+2+3+4+5+6+7)	
9. Koszty pośrednie (30% od pozycji 8)	
10. Aparatura specjalna zakupiona/wytworzona**	
11. Koszty ogółem (poz. 8+9+10)	

- miejsce i cel wyjazdu:

Koszty druku za pracę będą rozliczane jedynie w przypadku artykułu publikowanego w czasopiśmie umieszczonym na liście filadelfijskiej.

** niepotrzebne skreślić

Kraków, dnia.....

.....
(Podpis kierownika projektu)

PLANOWANY ZAKUP APARATURY SPECJALNEJ

Wyszczególnienie (nazwa aparatury)	Liczba	Wartość w złotych
R a z e m aparatura		

Uzasadnienie zakupu lub wytworzenia aparatury naukowo-badawczej:

Opis merytoryczny do kosztorysu projektu:

OPIS PROJEKTU BADAWCZEGO ZREALIZOWANEGO W RAMACH

.....

- 1. Kierownik projektu**
 - 2. Tytuł projektu**
 - 3. Numer projektu**
 - 4. Termin rozpoczęcia realizacji projektu**
 - 5. Termin zakończenia realizacji projektu**
-
- I. Imienny wykaz wykonawców z uwzględnieniem ich udziału w kosztach projektu:**
 - II. Opis merytoryczny zrealizowanego zadania (cel badań, opis zrealizowanych prac, opis najważniejszych osiągnięć, weryfikacja hipotez, znaczenie uzyskanych wyników, sposób upowszechniania wyników):**
 - III. Wykaz zakupionej aparatury:**

IV. KALKULACJA WYNIKOWA KOSZTÓW REALIZACJI PROJEKTU

Kalkulacja kosztów	Koszty poniesione w latach			
				Łącznie
Wynagrodzenia				
Aparatura specjalna				
Materiały				
Odczynniki				
Podróże służbowe				
Koszty transportu (koszt paliwa, ryczałt)				
Usługi poligraficzne				
Usługi obce bezpośrednie				
Koszty pośrednie (.....% kosztów bez aparatury)				
Razem				