



Regulamin podziału dotacji na działalność statutową

Dział I

Przepisy Ogólne

§ 1

1. Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. 2016, poz. 2045, z późn. zm.),
- 2) Rozporządzenie 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. 2015, poz. 1443 z późn. zm.),
- 3) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 11 września 2015 r., w sprawie szczegółowych kryteriów i trybu przyznawania oraz rozliczania środków finansowych na utrzymanie specjalnego urządzenia badawczego, specjalnego urządzenia badawczego z zakresu infrastruktury informatycznej nauki, zapewnienia dostępu do informacji naukowej, w tym do Wirtualnej Biblioteki Nauki, oraz na pokrycie kosztów restrukturyzacji jednostek naukowych (Dz. U. 2015, poz. 1462).

§ 2

1. Ilekroć w regulaminie mowa o:

- 1) Uczelni – należy przez to rozumieć: Państwową Wyższą Szkołę Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży;
- 2) Jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć katedrę lub zakład;
- 3) Kierownika jednostki organizacyjnej – należy przez to rozumieć: kierownika katedry lub kierownika zakładu;
- 4) Wniosku – należy przez to rozumieć: wniosek o finansowanie zadania badawczego w ramach dotacji statutowej;



- 5) Komisji – należy przez to rozumieć: Wydziałową Komisję ds. Badań Naukowych;
- 6) Prorektorze – należy przez to rozumieć Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą;
- 7) Kierownikowi zadania badawczego – należy przez to rozumieć pracownika naukowego lub naukowo-dydaktycznego, który jest zatrudniony w PWSiP w Łomży, jako podstawowym miejscu pracy, kierownika katedry lub kierownika zakładu;
- 8) Dotacji – należy przez to rozumieć: środki finansowe na działalność statutową przyznane Uczelni na podstawie decyzji właściwego ministra;
- 9) Dotacji podmiotowej – należy przez to rozumieć: dotację na utrzymanie potencjału badawczego, dotację na utrzymanie specjalnego urządzenia badawczego oraz specjalnego urządzenia badawczego z zakresu infrastruktury informatycznej nauki;
- 10) Dotacji celowej – należy przez to rozumieć: dotację na finansowanie działalności polegającej na prowadzeniu badań naukowych lub prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych, służących rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich, finansowanych w wewnętrznym trybie konkursowym, dotację na finansowanie kosztów restrukturyzacji oraz dotację na działalność związaną z zapewnieniem dostępu do informacji naukowej;
- 11) Młodym naukowcu – należy przez to rozumieć: osobę prowadzącą działalność badawczą – rozwojową, która w roku ubiegania się o przyznanie środków finansowych na naukę kończy nie więcej niż 35 lat, zatrudnioną w Uczelni, jako podstawowym miejscu pracy (jeżeli osoba ta przebywała na urlopie macierzyńskim, urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, dodatkowym urlopie macierzyńskim, dodatkowym urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopie ojcowskim, urlopie rodzicielskim lub urlopie wychowawczym, udzielonych na zasadach określonych w przepisach Kodeksu pracy albo pobierała zasiłek chorobowy lub świadczenia rehabilitacyjne w związku z niezdolnością do pracy, w tym spowodowaną chorobą wymagającą rehabilitacji leczniczej to może się ubiegać o środki finansowe na naukę po ukończeniu 35 roku życia przez okres odpowiadający czasowi przebywania



na tych urlopach albo okresowi pobierania tego zasiłku lub świadczenia, jednakże okresy te nie mogą łącznie przekroczyć dwóch lat);

- 12) MNiSW – należy przez to rozumieć: Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego;
- 13) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. 2014, poz. 1620, z późn. zm.).

Dział II

Dotacja na działalność statutową

§ 3

- 1. Działalność statutowa obejmuje następujące zadania ujęte w planie rzeczowo-finansowym:
 - 1) utrzymanie potencjału badawczego, w tym:
 - a) działania niezbędne do rozwoju specjalności naukowych lub kierunków badawczych oraz rozwoju kadry naukowej, w tym badania naukowe lub prace rozwojowe,
 - b) utrzymanie infrastruktury badawczej,
 - c) koszty związane z zatrudnieniem niezbędnej kadry naukowej i inżyniersko-technicznej,
 - d) zakup lub wytworzenie aparatury naukowo-badawczej związanej z realizacją zadań, o których mowa w lit. a, niestanowiącej dużej infrastruktury badawczej,
 - e) współpracę naukową krajową i zagraniczną niezbędną do realizacji zadań, o których mowa w lit. a,
 - f) działalność jednostki w zakresie upowszechniania nauki,
 - g) działania związane z komercjalizacją wyników badań naukowych i prac rozwojowych, polegające na analizie potrzeb rynku, stanu techniki, możliwości ochrony patentowej efektów tej działalności oraz opracowaniu projektów komercjalizacji,



- h) zadania związane z zapewnieniem warunków udziału niepełnosprawnych naukowców i uczestników studiów doktoranckich w realizacji badań naukowych i prac rozwojowych,
- 2) koszty restrukturyzacji jednostek naukowych,
 - 3) utrzymanie specjalnego urządzenia badawczego,
 - 4) utrzymanie specjalnego urządzenia badawczego z zakresu infrastruktury informatycznej nauki,
 - 5) działalność polegającą na prowadzeniu badań naukowych lub prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych, służących rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich, finansowanych w wewnętrznym trybie konkursowym,
 - 6) działalność związaną z zapewnieniem dostępu do informacji naukowej, w szczególności do systemów udostępniających informacje o wynikach badań naukowych, publikacjach i monografiach, w tym do Wirtualnej Biblioteki Nauki – systemu udostępniania w formie elektronicznej naukowych baz danych oraz publikacji naukowych.
2. Za przygotowanie Wniosków do Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, na finansowanie zadań wymienionych w ust. 1 pkt. 1 i 5, odpowiada Kierownik Działu Badań.
 3. Za przygotowanie Wniosków do Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego o przyznanie dotacji na finansowanie zadań wymienionych w ust. 1 pkt. 3, 4, 6, odpowiada Dziekan.
 4. Za przygotowanie Wniosków do Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego o przyznanie dotacji na finansowanie zadań wymienionych w ust. 1 pkt. 2 odpowiada Dziekan.
 5. Wnioski, o których mowa w ust. 3 i 4 należy sporządzić zgodnie ze wzorem zamieszczonym w Rozporządzeniu, o którym mowa w § 1 ust. 3.
 6. Wnioski, o których mowa w ust. 3 należy przestać w formie elektronicznej do Działu Badań, najpóźniej do dnia 15 sierpnia roku poprzedzającego rok, na który ma być przyznana dotacja.
 7. Wnioski, o których mowa w ust. 4 należy przestać w formie elektronicznej do Działu Badań. Wnioski te mogą być składane w każdym czasie.



8. Nadzór nad wydatkowaniem środków finansowych przyznanych w ramach dotacji, o których mowa w ust. 3 i 4, sprawuje Dziekan lub osoba przez niego wskazana.
9. Osoba, o której mowa w ust. 8 zobowiązana jest do sporządzenia sprawozdania z wykorzystania przyznanych środków finansowych.
10. Sprawozdanie o którym mowa w ust. 9 należy sporządzić zgodnie ze wzorem zamieszczonym w Rozporządzeniu, o którym mowa w § 1 ust. 3.
11. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 9 należy przesłać w formie elektronicznej do Działu Badań, najpóźniej do dnia 31 stycznia roku następującego po roku, na który została przyznana dotacja.

§ 4

1. Środki finansowe przeznaczone na realizację zadań badawczych obejmują:
 - 1) Koszty bezpośrednie badań,
 - 2) Koszty pośrednie.
2. Wysokość narzutu kosztów pośrednich określa Rektor w drodze Zarządzenia.
3. Koszty pośrednie obejmują w szczególności koszty obsługi administracyjno-finansowej, opłaty administracyjne i manipulacyjne, koszty ubezpieczeń, dostawy energii i innych mediów, remonty bieżące maszyn, urządzeń i pomieszczeń, koszty korespondencji, utrzymanie czystości i dozoru urządzeń i pomieszczeń oraz inne tego typu wydatki.
4. W ramach środków z dotacji statutowej mogą być finansowane tylko koszty niezbędne do realizacji zadania badawczego, w szczególności:
 - 1) wyjazdy krajowe i zagraniczne, związane z realizowanym zadaniem, tj. udział w konferencjach naukowych, sympozjach, przeprowadzenie kwerendy, konsultacje naukowe, itp.,
 - 2) zakup lub wytworzenie aparatury naukowo-badawczej, niezbędnej do realizacji zadania badawczego,
 - 3) wydanie książki, opublikowanie artykułu lub referatu w czasopiśmie i recenzowanych materiałach konferencyjnych oraz raporty z badań, jako efekt prac prowadzonych w ramach działalności statutowej,



- 4) usługi obce, tj. wykonanie analiz, opinii, tłumaczeń, digitalizacji, itp. prace, za wykonanie, których płatność dokonywana jest na podstawie wystawionej faktury,
- 5) wynagrodzenia bezosobowe, czyli płatności za prace zrealizowane na podstawie umowy cywilnoprawnej, np. tłumaczenie tekstów, wykonanie specjalistycznych prac koniecznych dla zrealizowania zadania badawczego,
- 6) zakup literatury naukowej,
- 7) zakup sprzętu i aparatury (urządzeń technicznych i elektronicznych), warunkującej wykonanie zadań objętych planem (doposażenie, części zamienne do aparatury wykorzystywanej do prowadzenia badań, będącej na wyposażeniu Uczelni),
- 8) zakup materiałów eksploatacyjnych i laboratoryjnych, odczynników i innych niezbędnych do realizacji zadania badawczego,
- 9) organizację konferencji naukowej.

§ 5

1. Obsługę administracyjną realizowanych zadań badawczych zapewnia Dział Badań.
2. Dane zadanie badawcze może być realizowane przez okres nie dłuższy niż trzy lata.
3. Środki z dotacji na działalność statutową przyznane na realizację zadania badawczego należy wydatkować do 10 grudnia roku, na który zostały przyznane.
4. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym mogą być wydatkowane w roku następnym, jednak nie później niż do 15 października kolejnego roku. Środki te powinny być wydatkowane z przeznaczeniem na cel, na jaki zostały przyznane.
5. Kwota środków niewykorzystanych na realizację zadań badawczych zakończonych w roku poprzednim, zwiększa pulę środków przeznaczonych na finansowanie zadań badawczych w roku bieżącym.
6. Środki finansowe niewykorzystane w roku następującym po roku, na który zostały przyznane, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy urzędu obsługującego ministra.



§ 6

1. Po otrzymaniu informacji o kwocie przyznanej dotacji, kierownik zadania badawczego sporządza plan wydatków. Plan wydatków powinien być zaakceptowany przez Dziekana i złożony w Dziale Badań, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o kwocie przyznanej dotacji.
2. Na podstawie planów wydatków otrzymanych od kierowników zadań badawczych, Dział Badań sporządza plan rzeczowo – finansowy oraz plan zamówień jednostki organizacyjnej.
3. Wydatkowanie środków na realizację zadań badawczych w ramach działalności statutowej, odbywa się zgodnie z przyjętym planem rzeczowo–finansowym oraz planem zamówień jednostki organizacyjnej.
4. Zlecenie wykonania prac (w ramach usług obcych) podmiotom zewnętrznym oraz zakup aparatury, urządzeń i materiałów odbywa się zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych i procedurami obowiązującymi w Uczelni.
5. Zlecenie na zewnątrz prac wydawniczych regulują wewnętrzne akty.
6. Kierownik zadania badawczego, otrzymujący środki finansowe na działalność statutową, jest zobowiązany do:
 - 1) prawidłowego, efektywnego i zgodnego z przeznaczeniem wykorzystywania otrzymanych środków,
 - 2) przestrzegania przepisów obowiązującego prawa, w szczególności ustawy o finansach publicznych oraz ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - 3) terminowej realizacji zadań zgodnie z przyjętym planem rzeczowo–finansowym,
 - 4) składania sprawozdania z realizacji zadania badawczego we właściwym terminie.
7. Kierownik zadania badawczego nie może żądać waloryzacji przyznanych środków finansowych.
8. Kierownik zadania badawczego oraz członkowie zespołu badawczego, wykonują prace związane z realizacją zadania, nieodpłatnie.
9. Kierownik zadania badawczego odpowiada za prawidłowy opis dokumentów księgowych i kontrolę merytoryczną realizowanych wydatków w ramach danego zadania badawczego.



10. Uczelnia prowadzi wyodrębnioną analityczną dokumentację finansowo-księgową dla realizacji zadania.
11. Niedopuszczalne jest przekroczenie kwoty środków finansowych przyznanych na realizację zadania badawczego.

§ 7

1. Publikacje wyników prac powinny być opatrzone informacją "Praca wykonana w ramach zadania badawczego PWSiP w Łomży – (podać numer zadania) – finansowanego przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego" lub jej odpowiednikiem w języku obcym.
2. Wszelkie wyniki prac badawczych powstałe w wyniku realizacji zadania, stanowią dorobek naukowy oraz własność Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży. Prawa majątkowe do utworów powstałych w wyniku realizacji prac badawczych przysługują PWSiP w Łomży na wszystkich polach eksploatacji.
3. Kierownik zadania badawczego ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
4. Kierownik zadania badawczego oświadcza, iż zadanie, jego zakres oraz wszelkie prace związane z jego realizacją, nie naruszają praw własności intelektualnej osób trzecich.

Dział III

**Zasady rozliczania zadań badawczych finansowanych z dotacji
na utrzymanie potencjału badawczego
oraz z dotacji na badania naukowe lub prace rozwojowe oraz zadania z nimi związane,
służące rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich**

§ 8

1. Kierownik zadania badawczego zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykorzystania przyznanych środków finansowych.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 powinno być złożone za pośrednictwem, udostępnionego na Uczelni, systemu komputerowego, dlatego nie wymaga się od Kierownika zadania badawczego złożenia Sprawozdania w formie papierowej w Dziale Badań.



3. Sprawozdanie za dany rok realizacji zadania, należy złożyć do dnia 31 stycznia roku następującego po roku, na który została przyznana dotacja.
4. Oceny sprawozdania dokonuje Komisja w terminie do 28 lutego.
5. Komisja zatwierdza lub odrzuca sprawozdanie, albo, jeśli zawiera ono błędy formalne, kieruje je do poprawy.
6. Wszyscy członkowie Komisji dokonują oceny złożonych sprawozdań w udostępnionym na Uczelni, systemie komputerowym, zgodnie z przyjętymi w ust. 8 kryteriami.
7. Końcowa ocena sprawozdania wystawiana jest na podstawie średniej liczby punktów wystawionych przez wszystkich członków Komisji, uprawnionych w danym okresie do dokonania oceny.
8. Ocena sprawozdania dokonywana jest według poniższych kryteriów:

Lp.	Kategoria oceny	Liczba punktów
1	Wartość merytoryczna zadania	0-10
2	Upowszechnienie badań (publikacje w czasopismach naukowych, monografie, referaty na konferencjach)	0-10
3	Wartość promocyjna zadania i komercjalizacja	0-5
4	Kształtowanie warsztatu badawczego i specjalności naukowej w Wydziale	0-10
5	Współpraca z innymi ośrodkami w trakcie realizacji zadania	0-5
6	Formalna poprawność przedstawionego sprawozdania	0-5
	Razem liczba punktów:	0-45

9. Ocena końcowa sprawozdania dokonywana jest w oparciu o następujące parametry:

Lp.	Ocena	Liczba punktów
1	Wyróżniający	$40 \leq \text{liczba punktów} \leq 45$
2	Bardzo Dobry	$35 \leq \text{liczba punktów} < 40$
3	Dobry	$25 \leq \text{liczba punktów} < 35$
4	Słaby	$15 \leq \text{liczba punktów} < 25$
5	Negatywny	poniżej 15

10. Ocena sprawozdania dokonana przez Komisję zostaje przekazana Kierownikowi zadania badawczego za pośrednictwem, udostępnionego na Uczelni, systemu komputerowego.
11. Nie złożenie sprawozdania w terminie, o którym mowa w ust. 3, złożenie sprawozdania niespełniającego wymagań lub odrzucenie sprawozdania, może stanowić podstawę do



wstrzymania finansowania zadania badawczego do czasu uzyskania pozytywnej oceny Komisji.

12. W przypadku złożenia nieprawidłowo sporządzonego sprawozdania, Kierownik zadania badawczego, zobowiązany jest do jego poprawienia lub uzupełnienia w ciągu 7 dni od dnia otrzymania informacji o konieczności poprawienia lub uzupełnienia sprawozdania.
13. Wykonanie zadań określonych w harmonogramie i uzyskanie negatywnych wyników badań nie stanowi okoliczności uzasadniającej do wydania negatywnej oceny sprawozdania.
14. Kierownikowi zadania badawczego przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od dnia przekazania oceny końcowej sprawozdania, o której mowa w ust. 10.
15. Odwołanie, o którym mowa w ust. 14 Kierownik zadania badawczego składa do Rektora, za pośrednictwem Działu Badań.
16. Ocena sprawozdania dokonana przez Rektora, po złożeniu odwołania przez Kierownika zadania badawczego, jest ostateczna.

Dział IV

Zasady finansowania zadań badawczych ze środków na działalność statutową z dotacji na badania naukowe lub prace rozwojowe oraz zadania z nimi związane, służące rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich

§ 9

1. Kierownik zadania badawczego, wypełnia Wniosek, za pośrednictwem, udostępnionego na Uczelni, systemu komputerowego, w terminie do 28 lutego roku, na który ma być przyznana dotacja.
2. Obsługa Wniosku odbywa się za pośrednictwem, udostępnionego na Uczelni, systemu komputerowego, dlatego nie wymaga się od Wnioskodawcy złożenia Wniosku w formie papierowej w Dziale Badań.
3. Nie wymaga się składania Wniosku dot. zadania badawczego kontynuowanego.
4. Akceptacji Wniosku w udostępnionym na Uczelni systemie komputerowym, dokonuje kierownik jednostki organizacyjnej oraz Dziekan Wydziału, w którym zatrudniony jest Kierownik zadania badawczego.



5. Jeśli Kierownik zadania badawczego wskazał we Wniosku, o którym mowa w ust. 1, że zadanie podlega ocenie Senackiej Komisji ds. Etyki Badań Naukowych pod względem zgodności z zasadami etyki w zakresie respektowania praw ochrony dóbr osobistych uczestników projektu badawczego (badających i badanych), powinien on dołączyć do Wniosku skan opinii.
6. W przypadku Wniosków, w których Kierownik Zadania Badawczego nie wskazał, że zadanie podlega ocenie Senackiej Komisji ds. Etyki Badań Naukowych, wyznaczony członek Komisji dokonuje kontroli złożonych Wniosków pod względem zgodności z zasadami etyki w zakresie respektowania praw ochrony dóbr osobistych uczestników projektu badawczego (badających i badanych). Jeśli zdaniem w/w członka Komisji, opinia Senackiej Komisji ds. Etyki Badań Naukowych jest wymagana, Kierownik zadania badawczego jest informowany o konieczności jej dostarczenia. W/w opinia powinna być dostarczona w terminie 30 dni, od dnia przekazania tej informacji przez Dział Badań.
7. Wnioski niekompletne, nieodpowiadające wymogom formalnym oraz złożone po terminie, nie będą objęte postępowaniem konkursowym.
8. Dział Badań dokonuje kontroli formalnej Wniosków, po czym przekazuje je, za pośrednictwem, udostępnionego na Uczelni, systemu komputerowego, do oceny Komisji do dnia 15 marca roku, na który ma być przyznana dotacja.
9. Informacja o ocenie końcowej Wniosku, zostanie przekazana Kierownikowi zadania badawczego za pośrednictwem, udostępnionego na Uczelni, systemu komputerowego.
10. W przypadku negatywnej oceny Wniosku, Kierownikowi zadania badawczego przysługuje odwołanie do Rektora w terminie siedmiu dni od dnia udostępnienia informacji, o której mowa w ust. 9.
11. Kierownik zadania badawczego składa pisemne odwołanie do Rektora za pośrednictwem Działu Badań.
12. Rektor może skierować Wniosek do ponownej oceny Komisji lub podjąć decyzję w sprawie oceny końcowej Wniosku.
13. Decyzja Rektora jest ostateczna.



§ 10

1. Oceny Wniosków, o których mowa w § 9 ust. 1, dokonuje Komisja do dnia 31 marca roku na który ma być przyznana dotacja.
2. Wszyscy członkowie Komisji dokonują oceny złożonych Wniosków w udostępnionym na Uczelni, systemie komputerowym, zgodnie z przyjętymi w ust. 5 kryteriami.
3. Końcowa ocena Wniosku wystawiana jest na podstawie średniej liczby punktów wystawionych przez wszystkich członków Komisji, uprawnionych w danym okresie do dokonania oceny.
4. Ocenie merytorycznej podlegają Wnioski spełniające wymogi formalne.
5. Ocena merytoryczna dokonywana jest według poniższych kryteriów:

Lp.	Kategoria oceny	Liczba punktów
1	Wartość merytoryczna zadania, kształtowanie warsztatu badawczego i specjalności naukowej w Wydziale	0-20
2	Znaczenie zadania dla rozwoju naukowego wykonawców	0-5
3	Współpraca z innymi ośrodkami w trakcie realizacji zadania	0-5
4	Znaczenie zadania dla kontynuacji wcześniejszych badań	0-5
5	Ocena prawidłowości prowadzenia poprzedniego zadania badawczego	0-5
6	Wartość promocyjna zadania i możliwość komercjalizacji	0-5
	Razem liczba punktów:	0-45

6. Ocena końcowa Wniosku dokonywana jest według następujących parametrów:

Lp.	Ocena	Liczba punktów
1	Wyróżniający	$40 \leq \text{liczba punktów} \leq 45$
2	Bardzo Dobry	$35 \leq \text{liczba punktów} < 40$
3	Dobry	$25 \leq \text{liczba punktów} < 35$
4	Słaby	$15 \leq \text{liczba punktów} < 25$
5	Negatywny	poniżej 15

7. Wszelkie zmiany dotyczące realizacji zadania badawczego nie mogą dotyczyć istoty problematyki badawczej objętej danym zadaniem i muszą być zatwierdzone przez Komisję.
8. Kierownik zadania badawczego składa wniosek w sprawie wprowadzenia zmian w realizowanym zadaniu badawczym za pośrednictwem Działu Badań.



§ 11

1. Finansowanie zadania badawczego następuje na zasadzie konkursu Wniosków, złożonych z zachowaniem zasad określonych w § 9. Komisja dokonuje podziału dotacji w oparciu o:
 - 1) liczbę punktów uzyskanych za merytoryczną ocenę Wniosku,
 - 2) liczbę punktów uzyskanych za działalność naukową w roku poprzedzającym rok podziału dotacji (liczba punktów uzyskanych za publikacje prac naukowych),
 - 3) ocenę rocznego sprawozdania z realizacji zadania badawczego.
2. Po otrzymaniu decyzji MNiSW, o wysokości dotacji przyznanej na badania naukowe lub prace rozwojowe oraz zadania z nimi związane, służące rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich w danym roku, Komisja dokonuje podziału środków finansowych na rekomendowane do finansowania w sposób wskazany w § 10 oraz już realizowane zadania badawcze, w terminie 30 dni od dnia otrzymania decyzji.
3. Informacja o wysokości przyznanego finansowania zostaje przekazana kierownikowi zadania badawczego w formie Decyzji, w ciągu 14 dni od daty posiedzenia Komisji, na którym dokonano podziału środków finansowych.
4. Kierownikowi zadania badawczego przysługuje odwołanie do Rektora w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania Decyzji, o której mowa w ust. 3.
5. Kierownik zadania badawczego składa, za pośrednictwem Działu Badań, pisemne odwołanie do Rektora.
6. Rektor może skierować sprawę do ponownego rozpatrzenia przez Komisję lub podjąć decyzję w sprawie przyznanego finansowania.
7. Decyzja Rektora jest ostateczna.
8. Na podstawie informacji, o których mowa w ust. 2, Dział Badań sporządza Plan zadaniowo-finansowy.
9. Ostateczny podział dotacji zatwierdza Dziekan, na podstawie Planu zadaniowo-finansowego.



Dział V

Zasady finansowania zadań badawczych ze środków na działalność statutową z dotacji na utrzymanie potencjału badawczego

§ 12

1. Środki z dotacji przydzielane są zespołom badawczym, które są tożsame z jednostkami organizacyjnymi funkcjonującymi w ramach Wydziałów, o ile realizują one zadania badawcze.
2. Kierownik jednostki organizacyjnej wypełnia, za pośrednictwem udostępnionego na Uczelni, systemu komputerowego, Informację dot. realizowanego zadania badawczego, w terminie do 28 lutego roku, na który ma być przyznana dotacja.
3. Po zaakceptowaniu Informacji, o której mowa w ust. 2, przez Dziekana, zostaje ona przekazana do Działu Badań, za pośrednictwem udostępnionego na Uczelni, systemu komputerowego.

§ 13

1. Podziału środków z dotacji na utrzymanie potencjału badawczego dokonuje się w terminie 30 dni od dnia otrzymania decyzji MNiSW o wysokości dotacji przyznanej w danym roku.
2. Do Dyspozycji Rektora pozostawia się pulę środków (zwaną dalej „rezerwą Rektora”) w wysokości 5% ogólnej dotacji. Środki te mogą być wykorzystane w celu dofinansowania konkretnego zadania badawczego realizowanego na Wydziale i mogą być wydatkowane na cele określone w § 3 ust. 1.
3. Do Dyspozycji Dziekana pozostawia się pulę środków (zwaną dalej „rezerwą Dziekana”) w wysokości 5% ogólnej dotacji. Środki te mogą być wykorzystane w celu dofinansowania konkretnego zadania badawczego realizowanego na Wydziale i mogą być wydatkowane na cele określone w § 3 ust. 1.
4. Pozostała kwota dotacji rozdysponowana zostanie zgodnie z poniższymi zasadami:
 - 1) uwzględnia liczbę punktów za publikacje wypracowaną, w roku poprzedzającym rok przyznania dotacji, przez pracowników naukowych i naukowo – dydaktycznych,



zatrudnionych w danej jednostce organizacyjnej, którzy złożyli Oświadczenie o wyrażeniu zgody na zaliczenie ich do liczby N. Brany jest pod uwagę stan zatrudnienia w danej jednostce organizacyjnej na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok przyznania dotacji.

Lista publikacji generowana jest przez Dział Badań z bazy Polskiej Bibliografii Naukowej (dalej zwanej „PBN”). Publikacje, które na moment dokonania podziału środków z dotacji nie będą uwzględnione w bazie, nie będą brane pod uwagę przy ustalaniu wysokości dotacji dla danej jednostki organizacyjnej w danym roku.

- 2) uwzględnia liczbę pracowników naukowych i naukowo – dydaktycznych, zatrudnionych w danej jednostce organizacyjnej, którzy złożyli Oświadczenie o wyrażeniu zgody na zaliczenie ich do liczby N. Brany jest pod uwagę stan zatrudnienia w danej jednostce organizacyjnej na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok przyznania dotacji.

- 3) Algorytm podziału dotacji na utrzymanie potencjału badawczego:

UP – kwota dotacji na utrzymanie potencjału badawczego;

UP_J – kwota dotacji przeznaczona do dyspozycji jednostki organizacyjnej;

P – liczba punktów wypracowanych przez wszystkich pracowników Wydziału zgodnie z pkt. 1;

P_J – liczba punktów wypracowanych przez pracowników jednostki organizacyjnej zgodnie z pkt. 1 (obliczany z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku);

L – liczba pracowników naukowych i naukowo-dydaktycznych zatrudnionych na Wydziale zgodnie z pkt. 2;

L_J – liczba pracowników naukowych i naukowo-dydaktycznych zatrudnionych w jednostce organizacyjnej zgodnie z pkt. 2 (obliczany z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku).

$$UP_J = 0,5UP * \left[\frac{L_J}{L} + \frac{P_J}{P} \right]$$

5. Przekazana zespołom badawczym kwota dotacji obejmuje tylko koszty bezpośrednie.



6. Informacja o wysokości przyznanego finansowania zostaje przekazana Kierownikowi jednostki organizacyjnej w formie Decyzji.
7. Dziekan, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, może wydzielić pulę środków na badania interdyscyplinarne prowadzone przez zespół badawczy składający się z pracowników tego Wydziału lub różnych Wydziałów.
8. Dopuszcza się możliwość wydzielenia kwoty dotacji przeznaczonej na realizację zadań ogólnowydziałowych, związanych z realizacją badań statutowych.
9. Na podstawie informacji, o których mowa w § 12 ust. 2, oraz po dokonaniu podziału dotacji, Dział Badań sporządza Plan zadaniowo-finansowy.
10. Ostateczny podział dotacji zatwierdza Dziekan, na podstawie Planu zadaniowo-finansowego.

Dział VI

Przepisy przejściowe

§ 14

1. Wnioski o przyznanie dotacji na rok 2018, o których mowa w § 9 ust. 1 oraz Informacje, o których mowa w § 12 ust. 2, będą składane w terminie do dnia 30 czerwca 2018 roku.
2. Wnioski, o których mowa w § 9 ust. 1 podlegają ocenie Komisji zgodnie z zasadami określonymi w § 10.

Przepisy końcowe

§ 15

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 16 maja 2018 roku.