

Zarządzenie Nr 5/17

Rektora Politechniki Świętokrzyskiej

z dnia 31 stycznia 2017 r.

w sprawie zasad i trybu realizacji prac naukowo-badawczych

(tekst jednolity uwzględniający zmiany wprowadzone Zarządzeniami Nr 11/17 i 59/17)

Na podstawie art. 66 ust. 2 pkt 3 i art. 92 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2016, poz. 1842 ze zmianami) oraz ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. z 2016 r. poz. 2045 t. j. ze zmianami) zarządza się, co następuje:

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Zarządzenie określa zasady i tryb organizacji działalności badawczej finansowanej ze środków:

- 1) ustalonych w budżecie państwa na naukę i przyznawanych decyzją Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego:
 - a) w formie dotacji podmiotowej – utrzymanie potencjału badawczego jednostki naukowej oraz utrzymanie specjalnego urządzenia badawczego;
 - b) w formie dotacji celowej – działalność jednostek naukowych uczelni polegająca na prowadzeniu badań naukowych lub prac rozwojowych służących rozwojowi młodych naukowców i uczestników studiów doktoranckich, ponadto restrukturyzacja jednostek naukowych oraz działalność związana z utrzymaniem i poszerzaniem naukowych baz danych.
 - c) na podstawie decyzji – projekty w ramach programów ogłaszanych przez Ministra.
- 2) otrzymywanych na podstawie umów z innymi podmiotami gospodarczymi;
- 3) na podstawie decyzji – projekty finansowane z NCN, MNiSW, NCBiR oraz ze środków UE.

§ 2.1. Jednostką koordynującą działania:

- 1) w zakresie finansowania i organizacji badań naukowych w części dot. działalności statutowej, projektów badawczych finansowanych przez NCN oraz programów właściwego Ministerstwa jest Dział Badań Podstawowych i Działalności Statutowej, zwany dalej także Działem.
- 2) w zakresie finansowania i organizacji badań naukowych w części dot. projektów badawczych finansowanych przez NCBiR oraz projektów współfinansowanych z UE jest Dział Projektów Badawczo-Rozwojowych, zwany dalej także Działem Projektów B+R.
- 3) w zakresie finansowania i organizacji współpracy z podmiotami gospodarczymi, komercjalizacją wiedzy, transferem technologii jest Ośrodek Transferu Technologii zwany dalej także Ośrodkiem.

2. Nadzór nad działalnością określoną w ust. 1- 3 sprawuje Prorektor ds. Badań Naukowych i Współpracy z Przemysłem, zwany dalej także Prorektorem.

§ 3.1. Na Wydziałach działają Wydziałowe Komisje d/s Badań Naukowych, zwane dalej Komisjami, powołane przez Dziekana, których zadaniem jest m. in.:

- 1) współpraca z Działem, Działem Projektów B+R i Ośrodkiem w celu podniesienia aktywności działalności naukowo-badawczej pracowników na Wydziałach;
- 2) opracowanie regulaminu określającego zasady i tryb przyznawania środków na realizację poszczególnych zadań w ramach działalności statutowej;
- 3) nadzór nad prawidłowym przebiegiem prac badawczych pod względem merytorycznym i finansowym;
- 4) opracowywanie i przygotowywanie ankiet jednostki w przypadku oceny parametrycznej jednostek naukowych;

2. Szczegółowy zakres zadań Komisji określa Dziekan.

§ 4. Umowy cywilno-prawne zawierane w ramach realizacji: prac i projektów badawczych - z osobami fizycznymi i prawnymi - podpisuje w imieniu Politechniki Świętokrzyskiej Rektor lub Dziekan/Prorektor na mocy pełnomocnictwa Rektora.

II. DZIAŁALNOŚĆ BADAWCZA STATUTOWA

§ 5. Wnioski o finansowanie pracy naukowo-badawczej realizowanej w ramach działalności statutowej na:

- 1) utrzymanie potencjału badawczego;
- 2) współpracę z zagranicą (w ramach działalności statutowej);
- 3) badania naukowe lub prace rozwojowe służące rozwojowi młodych naukowców;
- 4) badania naukowe lub prace rozwojowe służące rozwojowi uczestników studiów doktoranckich;
- 5) inwestycje w zakresie dużej infrastruktury badawczej oraz inwestycje budowlane służące badaniom naukowym i pracom rozwojowym;
- 6) utrzymanie specjalnego urządzenia badawczego w zakresie infrastruktury informatycznej – SPUB

składają pracownicy naukowo-dydaktyczni (kierownik pracy badawczej) na Wydziale w terminie wyznaczonym przez Komisje. Wnioski/aneksy dot. punktów 1) – 4) na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 i 1a do niniejszego Zarządzenia. Wzory wniosków dot. punktów 5) i 6) określają wytyczne MNiSW.

§ 6.1. Komisja dokonuje oceny wniosków zgodnie z opracowanym na Wydziale Regulaminem, o którym mowa w § 3 ust. 1. pkt 2 oraz celami rozwojowymi Wydziału.

2. Komisja decyduje o: przerwaniu, zakończeniu lub kontynuacji pracy biorąc pod uwagę propozycję kierownika pracy. Zasady odbioru prac ustalają Komisje, na podstawie Regulaminu o którym mowa w § 3 ust. 1. pkt 2.

3. Warunkiem rozliczenia pracy statutowej realizowanej na Wydziale jest przedłożenie Komisji raportu w wyznaczonym terminie, nie później jednak niż do 28 lutego. Raporty składane są na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

W przypadku prac zakończonych, należy dodatkowo do raportu dołączyć sprawozdanie merytoryczne i wykaz publikacji - będących wynikiem wszystkich lat realizacji pracy oraz kartę SYNABA.

4. Karta SYNABA jest niezbędnym dokumentem do umieszczenia informacji nt. realizacji pracy w bazie Ośrodka Przetwarzania Informacji - Państwowego Instytutu Badawczego (OPI).

§ 7. Dziekan Wydziału przekazuje corocznie w terminie do 10 marca danego roku Prorektorowi - za pośrednictwem Działu - syntetyczną informację nt. realizacji prac badawczych na Wydziale, w tym:

- 1) wykaz prac kontynuowanych i zakończonych w danym roku;
- 2) raporty prac kontynuowanych (załącznik nr 2);
- 3) raporty prac zakończonych. (dodatkowo: ksero publikacji, sprawozdanie merytoryczne oraz 1 egz. wersji papierowej karty SYNABA (wersję elektroniczną karty - kierownik zakończonej pracy - przesyła do OPI).

§ 8. Niewykorzystana w danym roku kalendarzowym - dotacja na działalność statutową - przechodzi na rok następny, jako bilans otwarcia (BO) w kolejnym roku. Środki przyznane na dany rok kalendarzowy muszą zostać wydatkowane do końca roku następującego po tym, na który została przyznana dotacja.

§ 9. Wydział przekazuje do Działu wnioski i aneksy dotyczące realizowanych prac statutowych wraz z informacją nt. przyznanych środków finansowych na bieżący rok realizacji pracy. Termin przekazania dokumentów związany jest z datą decyzji MNiSW o wysokości przyznanej Wydziałowi dotacji na dany rok, jednak nie później niż do 30 kwietnia danego roku.

§ 10. Do czasu otrzymania przez Wydział dotacji z MNiSW - kierownicy prac mogą realizować prace kontynuowane i nowe - wyłącznie za zgodą Dziekana.

W tym przypadku – środki finansowe na opłacenie kosztów ponoszonych w ramach prac – otrzymywane są jako zaliczki na poczet dotacji danego roku. Dopuszczalna jest również forma poinformowania Działu w formie jednorazowego pisma z Wydziału o możliwości korzystania ze środków pozostałych z ubiegłego roku w przypadku realizacji prac kontynuowanych. W tym celu niezbędna będzie informacja Komisji z wykazem prac realizowanych w danym roku.

§ 11.1. Wydział jest zobowiązany do sporządzenia wniosku zbiorczego o finansowanie działalności statutowej w kolejnym roku. Wniosek zatwierdzony przez Dziekana - jest przekazywany za pośrednictwem Działu (wersja papierowa) do MNiSW, natomiast drogą elektroniczną bezpośrednio z Wydziału. Termin wynika z Rozporządzenia MNiSW obowiązującego w danym roku.

2. Wydział wraz z wnioskiem zbiorczym, o którym mowa w ust. 1, przekazuje do Działu wykaz pracowników zaliczonych do Liczby N wraz z oświadczeniami, zgodnie z aktualnym Zarządzeniem

Rektora w sprawie ustalania liczby osób zatrudnionych w jednostce organizacyjnej przy prowadzeniu badań naukowych lub prac rozwojowych albo wykonujących prace pomocnicze w badaniach naukowych lub pracach usługowo-badawczych.

§ 12. Wydział jest zobowiązany do opracowania i sporządzenia raportu zbiorczego z realizacji zadań w ramach działalności statutowej w danym roku. Raport do MNiSW zatwierdzony przez: Dziekana Wydziału, Kwestora, JM Rektora - jest przekazywany za pośrednictwem Działu (wersja papierowa) do MNiSW, natomiast drogą elektroniczną bezpośrednio z Wydziału. Termin składania raportu wynika z Rozporządzenia MNiSW obowiązującego w danym roku.

§ 13.1. W ramach dotacji statutowej na utrzymanie potencjału badawczego możliwa jest refundacja wynagrodzeń wyłącznie pracowników naukowych (nieprowadzących zajęć dydaktycznych) oraz inżynierijno-technicznych.

O wysokości kwoty przeznaczonej na refundację osobowego funduszu płac decyduje Dziekan.

Komisja informuje Dział o wysokości dotacji przeznaczonej na ten cel oraz wskazuje osoby, których refundacja w danym roku dotyczy. Na tej podstawie Dział przygotowuje odpowiednie dokumenty do Kwestury w celu dokonania odpowiednich obciążeń.

2. W ramach dotacji na utrzymanie potencjału badawczego nie uwzględnia się kosztów związanych z działalnością dydaktyczną oraz kosztów związanych z zatrudnieniem pracowników naukowo-dydaktycznych zajmujących się działalnością dydaktyczną.

3. W ramach dotacji na utrzymanie potencjału badawczego Wydziały mogą finansować m. in.:

- 1) działalność związaną z zapewnieniem dostępu do informacji naukowej (w tym m. in. prenumerata czasopism polskich i zagranicznych)
- 2) 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.

III. PROJEKTY BADAWCZE

§ 14.1. Wnioski o finansowanie projektów badawczych finansowanych przez MNiSW, NCN i NCBiR, opracowane według zasad określonych w regulaminach ogłaszanych konkursów, pracownicy naukowo-dydaktyczni przedkładają Rektorowi za pośrednictwem Działu (projekty finansowane przez NCN i MNiSW), Działu Projektów B+R (projekty finansowane przez NCBiR oraz współfinansowane z UE) lub Prorektora (projekty realizowane przez Ośrodek) co najmniej 5 dni roboczych przed zakończeniem naboru. Wnioski na projekty składane przez pracowników Wydziałów wymagają akceptacji Dziekana.

2. Wnioski zatwierdzone przez Dziekana, Rektora oraz w wymaganych przypadkach przez Kwestora, wraz z wymaganymi załącznikami, są przekazywane - zgodnie z wytycznymi danego konkursu - drogą elektroniczną i tradycyjną pocztą do odpowiednich instytucji.

3. Kierownicy wnioskowanych projektów, którzy otrzymali finansowanie, przygotowują umowę na realizację projektu, wg zasad określonych w poszczególnych konkursach.

§ 15.1. Środki finansowe przekazane na realizację projektu pozostają w dyspozycji kierownika projektu, a ich uruchomienie następuje po uzyskaniu akceptacji - w zależności od udzielonych pełnomocnictw - Dziekana/Prorektora.

2. Dziekan sprawuje nadzór nad prawidłową i zgodną z umową realizacją projektu badawczego, z zastrzeżeniem ust.3. Nadzór formalno-prawny oraz finansowy nad realizacją projektu sprawują pracownicy Działu (projekty finansowane przez NCN i MNiSW), Działu Projektów B+R (projekty finansowane przez NCBiR oraz współfinansowane z UE).

3. Prorektor sprawuje nadzór nad prawidłową i zgodną z umową realizacją projektu badawczego Ośrodka. Nadzór formalno-prawny oraz finansowy nad realizacją takiego projektu sprawują pracownicy Ośrodka.

4. Podstawą wynagrodzenia kierownika oraz wykonawców projektu są umowy cywilno-prawne wg przyjętych wzorów, zgodnie z aktualnie obowiązującym Zarządzeniem Rektora. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Rektora, wykonawcy mogą być zatrudnieni na podstawie umowy o pracę.

5. Praca pracowników naukowo-technicznych w projektach badawczych wykonywana jest w ramach obowiązków służbowych.

6. Pracownicy inżynieryjno-techniczni, naukowo-techniczni oraz pracownicy administracyjni zaangażowani w realizację projektów, mogą być wynagradzani zgodnie z Regulaminem premiowania.

7. Ze środków przeznaczonych na wynagrodzenia w projektach badawczych przeznacza się 10% na refundację osobowego funduszu płac pracowników naukowo-technicznych, przewidzianych jako wykonawców projektu. Zapis ten nie dotyczy projektów - w zakresie badań podstawowych - finansowanych z NCN oraz programów Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

8. Środki przeznaczone na refundację osobowego funduszu płac pracowników naukowo-technicznych i inżynieryjno-technicznych zostają naliczone w każdym roku realizacji projektu od faktycznie poniesionej wartości wynagrodzeń bezosobowego funduszu płac pracowników naukowo-badawczych. Od premii badawczej nie nalicza się refundacji.

9. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek kierownika projektu, zaakceptowany przez Dziekana, Prorektor może zmniejszyć wysokość środków przeznaczonych na refundację osobowego funduszu płac pracowników naukowo-technicznych lub zmienić formę naliczenia.

§ 16. Kierownik projektu zobowiązany jest do sporządzenia i przedłożenia Rektorowi - za pośrednictwem odpowiednio Działu (projekty NCN i MNiSW), Działu Projektów B+R (projekty finansowane przez NCBiR)

oraz współfinansowane z UE) lub Prorektora (projekty realizowane przez Ośrodek) – wniosków o płatność, sprawozdań rocznych i końcowych z realizacji projektu – według zasad i wzorów ustalonych przez odpowiednie instytucje.

IV. PRACE BADAWCZE ZLECONE

§ 17.1. Pracami badawczymi zleconymi są w szczególności prace usługowo-badawcze i badawczo-rozwojowe.

2. Prace usługowo-badawcze są realizowane na podstawie umowy, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Zarządzenia.

3. Prace badawczo-rozwojowe są realizowane na podstawie umowy, której wzór stanowi załącznik nr 4 do Zarządzenia.

4. Prace o indywidualnym charakterze są realizowane w oparciu o umowy opracowywane przez Ośrodek.

§ 18.1. Zgodę na uruchomienie pracy badawczej zleconej wydaje Rektor/Prorektor/Dziekan w oparciu o:

- 1) pisemne zlecenie wykonania pracy i/lub wzór umowy o wykonanie pracy,
- 2) kalkulację ceny umownej, której wzór stanowi załącznik nr 5 do Zarządzenia.

2. Realizacja pracy badawczej zleconej bez zawarcia z Zamawiającym umowy o wykonanie pracy jest możliwa za zgodą Kierownika Ośrodka w przypadku zleceń o wartości nie większej niż 7000,00 zł netto, na podstawie pisemnego zlecenia określającego co najmniej zakres prac, termin ich wykonania oraz wynagrodzenie.

3. Realizacja zleceń o wartości przekraczającej 7000,00 zł netto bez zawarcia umowy o wykonanie pracy jest możliwa wyłącznie w uzasadnionych przypadkach za zgodą Prorektora ds. Badań Naukowych i Współpracy z Przemysłem.

4. Umowę o wykonanie pracy, parafowaną przez radcę prawnego oraz Kierownika Ośrodka Transferu Technologii, podpisuje Rektor lub Prorektor/Dziekan na podstawie pełnomocnictwa Rektora.

§ 19.1. Kalkulacja ceny umownej pracy badawczej, zawiera koszty bezpośrednie w układzie rodzajowym, koszty pośrednie oraz zysk w wysokości określonej odrębnym zarządzeniem Rektora.

2. W uzasadnionych przypadkach, przy negocjowaniu z zamawiającym ceny umownej pracy, na pisemny wniosek kierownika pracy zaopiniowany przez Prorektora ds. Badań Naukowych i Współpracy z Przemysłem, Rektor może zmniejszyć wysokość środków przeznaczonych na koszty pośrednie i wysokość kalkulacyjnego zysku poniżej wartości przyjętej we wzorze kalkulacji stanowiącej załącznik nr 5 do Zarządzenia.

§ 20. Pracownicy zaangażowani w realizację prac zleconych mogą być wynagradzani zgodnie z regulaminem premiowania lub na podstawie umów cywilnoprawnych.

§ 21. Osoby zaangażowane w realizację prac zleconych niebędące pracownikami mogą być wynagradzane na podstawie umów cywilnoprawnych.

§ 22. Po zrealizowaniu zakresu prac przewidzianych umową, kierownik pracy przygotowuje protokół zdawczo-odbiorczy pracy, sporządzony wg. załącznika nr 6 do Zarządzenia, który stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT zleceniodawcy (na podstawie przypisu do wystawienia faktury VAT).

§ 23. Kierownicy prac zobowiązani są przekazać do Ośrodka Transferu Technologii komplet dokumentacji związanej z uruchomieniem pracy zleconej, tj: pismo zlecające i/lub umowę o wykonanie pracy wraz z kalkulacją ceny umownej oraz dokumentacji związanej z rozliczeniem pracy tj: protokół zdawczo-odbiorczy oraz przypis do wystawienia faktury VAT.

§ 24. W terminach określonych przez Rektora, pracownicy Ośrodka Transferu Technologii składają Rektorowi pisemną informację o wynikach finansowych działalności w zakresie prac badawczych zleconych.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25. Traci moc zarządzenie Nr 15/13 Rektora z dnia 1 marca 2013 r. z późniejszymi zmianami.

§ 26. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 r.

R e k t o r

prof. Wiesław Trąmpczyński

Załączniki do Zarządzenia:

Załącznik 1 - wniosek o finansowanie pracy n-b realizowanej w ramach działalności statutowej;

Załącznik 1a - aneks o finansowanie pracy n-b realizowanej w ramach działalności statutowej;

Załącznik 2 - raport z realizacji pracy statutowej;

Załącznik 3 - umowa o wykonanie pracy usługowo-badawczej

Załącznik 4 - umowa o wykonanie pracy badawczo-rozwojowej

Załącznik 5 - kalkulacja ceny umownej

Załącznik 6 - protokół zdawczo-odbiorczy