

## ZARZĄDZENIE NR 150/2023

### REKTORA UNIwersYTETU SZCZECIŃSKIEGO

z dnia 19 grudnia 2023 r.

w sprawie zasad finansowania rozwoju naukowego doktorantów  
Uniwersytetu Szczecińskiego w 2024 r.

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2023 r. poz. 742 ze zm.) zarządza się, co następuje:

#### § 1.

1. Osoba posiadająca status doktoranta Uniwersytetu Szczecińskiego, zwana dalej „doktorantem”, może ubiegać się w 2024 r. o finansowanie rozwoju naukowego na zasadach określonych zarządzeniem.
2. Przez finansowanie rozwoju naukowego doktoranta rozumie się przyznanie doktorantowi środków na pokrycie całości albo części kosztów zadania naukowego doktoranta opisanych we wniosku o finansowanie rozwoju naukowego, zwanego dalej „wnioskiem”.
3. Rozwój naukowy doktoranta, o którym mowa w ust. 2, finansowany jest z subwencji na utrzymanie potencjału badawczego.
4. Ogólna kwota środków przeznaczonych na finansowanie rozwoju naukowego doktorantów z subwencji określonej w ust. 3 w 2024 r. wynosi 200 000,00 zł.
5. Ogólna kwota środków przeznaczonych na finansowanie rozwoju naukowego doktorantów określona w ust. 4 jest dzielona przez liczbę wniosków spełniających warunki formalne z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Maksymalna kwota środków, która może być przyznana doktorantowi w 2024 r. na pokrycie kosztów zadania naukowego określonego we wniosku wynosi 5 000,00 zł.
7. W 2024 r. doktorant może złożyć maksymalnie dwa wnioski na dwa różne zadania naukowe.
8. Środki przyznane na rozwój naukowy doktorant musi wykorzystać do 31 grudnia 2024 r., a rozliczyć ich wykorzystanie do 15 stycznia 2025 r.
9. Za prawidłową realizację procedury finansowania rozwoju naukowego doktorantów odpowiada dyrektor Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Szczecińskiego, zwany dalej „dyrektorem”.

#### § 2.

1. Środki na pokrycie całości albo części kosztów zadania naukowego doktoranta, o których mowa w § 1 ust. 2 zarządzenia, mogą być przyznane na wniosek doktoranta.

2. Wniosek składa się na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia. Formularz wniosku dostępny jest na stronie internetowej Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Szczecińskiego, zwanej dalej „Szkołą Doktorską US”.
3. Termin złożenia wniosku ustala dyrektor i publikuje na stronie internetowej Szkoły Doktorskiej US w terminie 7 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia.
4. Wniosek doktorant składa osobiście w Punkcie Kancelaryjnym nr 5 przy ul. Tarczyńskiego 1 w Szczecinie albo wysyła na adres: Biuro Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Szczecińskiego, ul. Mickiewicza 18, 70-384 Szczecin, za pośrednictwem operatora pocztowego z zastrzeżeniem, że w przypadku nadania pisma za pośrednictwem operatora pocztowego termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe albo placówce pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej albo państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o wolnym handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym.
5. Niezwłocznie po wpływie wniosku pracownik Biura Szkoły Doktorskiej US w wiadomości wysłanej na adres poczty elektronicznej doktoranta w domenie usz.edu.pl informuje doktoranta o przydzielonym indywidualnym numerze wniosku.
6. Dyrektor weryfikuje wniosek pod względem formalnym. W razie braków formalnych wniosku lub innych braków uniemożliwiających dokonanie oceny merytorycznej wniosku dyrektor wzywa doktoranta do uzupełnienia wniosku w terminie 5 dni od dnia otrzymania wezwania pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Wezwanie wysyłane jest na adres poczty elektronicznej doktoranta w domenie usz.edu.pl.
7. Wniosek spełniający warunki formalne dyrektor przekazuje właściwemu zespołowi ds. dyscypliny celem dokonania oceny merytorycznej wniosku. Formularz protokołu oceny merytorycznej stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
8. Decyzję o przyznaniu albo odmowie przyznania doktorantowi środków na pokrycie kosztów zadania naukowego i ich wysokości, z zastrzeżeniem § 1 ust. 6 zarządzenia, podejmuje dyrektor na podstawie oceny merytorycznej dokonanej przez zespół ds. dyscypliny.
9. W decyzji, o której mowa w ust. 8, ograniczeniu, w stosunku do wniosku o finansowanie rozwoju naukowego, może ulec zakres rzeczowy finansowanego zadania naukowego lub kwota środków przyznanych na pokrycie kosztów zadania naukowego. W takim przypadku, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia przekazania doktorantowi decyzji o przyznaniu środków, doktorant jest zobowiązany do przedstawienia dyrektorowi korekty kosztorysu i harmonogramu działań zawartego we wniosku. Korekty kosztorysu i harmonogramu działań dokonuje się na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do zarządzenia i składa te dokumenty osobiście w Punkcie Kancelaryjnym nr 5, ul. Tarczyńskiego 1 w Szczecinie albo wysyła za pośrednictwem operatora pocztowego.
10. Doktorant otrzymuje decyzję o przyznaniu albo odmowie przyznania doktorantowi środków na pokrycie kosztów zadania naukowego w postaci elektronicznej na adres poczty elektronicznej doktoranta w domenie usz.edu.pl.
11. Decyzja, o której mowa w ust. 8, jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

### § 3.

1. Kryteriami merytorycznymi oceny wniosku doktoranta są osiągnięcia naukowe określone w ust. 2 pkt 1-4 z lat 2022-2023 oraz planowane zadanie naukowe.
2. Wniosek oceniany jest merytorycznie poprzez przyznanie punktów w ramach następujących kryteriów:
  - 1) publikacje naukowe, która są zamieszczone w bazie PUBLI;
  - 2) udział w realizacji projektów naukowo-badawczych lub uzyskanie projektu badawczego;
  - 3) udział w konferencjach naukowych, szkołach letnich, warsztatach lub seminariach;
  - 4) inne osiągnięcia naukowe;
  - 5) planowane zadanie naukowe.
3. Ustala się następującą maksymalną liczbę punktów możliwą do przyznania przy ocenie kryteriów, o których mowa w ust. 2:
  - 1) publikacje naukowe – 10 punktów;
  - 2) udział w realizacji projektów naukowo-badawczych lub uzyskanie projektu badawczego – 6 punktów;
  - 3) udział w konferencjach naukowych, szkołach letnich, warsztatach lub seminariach – 5 punktów;
  - 4) inne osiągnięcia naukowe – 3 punkty;
  - 5) planowane zadanie naukowe – 30 punktów.
4. Punkty za publikacje naukowe zamieszczone w Bazie PUBLI przyznawane są zgodnie z ostatnim wykazem czasopism i materiałów, sporządzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742 ze zm.), a zatem ujętym w komunikacie ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego i nauki w sprawie wykazu czasopism naukowych i recenzowanych materiałów z konferencji międzynarodowych wraz z przypisaną liczbą punktów następująco:
  - 1) za publikację spoza wykazu – 1 punkt;
  - 2) za publikację z wykazu za 20 punktów – 2 punkty;
  - 3) za publikację z wykazu za 40 – 70 punktów – 4 punkty;
  - 4) za publikację z wykazu za co najmniej 100 punktów – 6 punktów.
5. Punkty za udział w realizacji projektów naukowo-badawczych lub uzyskanie projektu badawczego przyznawane są następująco:
  - 1) za kierowanie lub współwykonawstwo w projekcie finansowym przez: Narodowe Centrum Nauki, Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, Fundację na rzecz Nauki Polskiej, Europejską Radę ds. Badań Naukowych (ERC), Horizon 2020 Ministerstwo Edukacji i Nauki – 6 punktów za każdą aktywność;
  - 2) za wykonawstwo w projekcie finansowanym przez inne niż wskazane w pkt 1 instytucje zaufania publicznego wspierające działalność naukową – 2 punkty za każdą aktywność.
6. Punkty za udział w konferencjach naukowych, warsztatach lub seminariach przyznawane są następująco:
  - 1) przedstawienie plakatu albo posteru – 1 punkt;
  - 2) wygłoszenie referatu – 2 punkty.

7. Za inne osiągnięcia naukowe doktorant może otrzymać nie więcej niż 3 punkty. Przez inne osiągnięcia naukowe rozumie się:
  - 1) udział w komitetach organizacyjnych konferencji naukowej, warsztatach, seminariach;
  - 2) udział w komitetach redakcyjnych np. jako sekretarz wydania monografii, czasopisma;
  - 3) członkostwo w kole naukowym, stowarzyszeniu lub organizacji naukowej;
  - 4) prace na rzecz promocji wydziału lub instytutu Uniwersytetu Szczecińskiego.
8. Punkty za planowane zadanie naukowe przyznawane są następująco:
  - 1) cel zadania naukowego – nie więcej niż 15 punktów;
  - 2) działania związane z realizacją zadania naukowego – nie więcej niż 5 punktów;
  - 3) harmonogram i kosztorys związany z realizacją zadania naukowego nie więcej niż 5 punktów;
  - 4) uzasadnienie potrzeby realizacji zadania naukowego – nie więcej niż 5 punktów.
9. Informacja o kryteriach oceny wniosku publikowana jest na stronie internetowej Szkoły Doktorskiej US.

#### § 4.

1. Doktorant, któremu przyznano środki na pokrycie kosztów zadania naukowego, zobowiązany jest do:
  - 1) przestrzegania zasad wydatkowania środków publicznych obowiązujących w Uniwersytecie Szczecińskim przy realizacji zadań naukowych wskazanych we wniosku;
  - 2) przeznaczenia przyznanych środków wyłącznie na wydatki określone w katalogu wydatków stanowiącym załącznik nr 4 do zarządzenia i zgodnie z przedłożonym kosztorysem i harmonogramem działań; planowane wydatki nie mogą stanowić finansowania lub współfinansowania Programu Erasmus;
  - 3) przedłożenia dokumentów finansowych potwierdzających realizację zadania naukowego pracownikowi Biura Szkoły Doktorskiej US osobiście w Punkcie Kancelaryjnym nr 5, ul. Tarczyńskiego 1 w Szczecinie albo za pośrednictwem operatora pocztowego celem jego rozliczenia, w terminie 21 dni od dnia ich otrzymania;
  - 4) złożenia dyrektorowi raportu z realizacji zadania naukowego w formie pisemnej w terminie do 15 stycznia 2025 r.; wzór formularza raportu stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia i jest publikowany na stronie internetowej Szkoły Doktorskiej US; raport z realizacji zadania naukowego należy złożyć osobiście w Punkcie Kancelaryjnym nr 5 ul. Tarczyńskiego 1 w Szczecinie albo za pośrednictwem operatora pocztowego.
2. Doktorant, któremu przyznano środki na pokrycie kosztów zadania naukowego, w trakcie realizacji zadania naukowego, ale nie później niż do 30 września 2024 r., jest uprawniony do jednorazowego dokonania zmiany kosztorysu i harmonogramu działań w zakresie rodzaju planowanych wydatków lub ich kosztów. W takim przypadku w terminie określonym w zdaniu poprzednim doktorant składa dyrektorowi korektę kosztorysu i harmonogramu działań sporządzoną na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do zarządzenia. Korektę kosztorysu i harmonogramu działań należy złożyć osobiście w Punkcie Kancelaryjnym nr 5, ul. Tarczyńskiego 1 w Szczecinie albo za pośrednictwem operatora pocztowego.

3. Zmiana kosztorysu i harmonogramu działań dokonana po 30 września 2024 r. lub korekta kosztorysu i harmonogramu działań złożona po tym dniu nie będzie uwzględniana.
4. Dyrektor nadzoruje prawidłową realizację zadania naukowego i wykorzystanie przez doktoranta środków przyznanych na pokrycie kosztów zadania naukowego.

#### § 5.

1. Doktorant, który złożył dwa wnioski i otrzymał środki na pokrycie całości albo części kosztów dwóch zadań naukowych może, za zgodą dyrektora, dokonać przeniesienia środków pomiędzy tymi zadaniami z zastrzeżeniem, że po przeniesieniu środki na pokrycie kosztów jednego zadania naukowego nie mogą być wyższe niż 5 000,00 zł.
2. W celu uzyskania zgody dyrektora określonej w ust. 1 doktorant składa osobiście w Punkcie Kancelaryjnym nr 5, ul. Tarczyńskiego w Szczecinie albo za pośrednictwem operatora pocztowego podanie o przeniesienie środków wraz z uzasadnieniem oraz korektami kosztorysu i harmonogramu działań sporządzonymi na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do zarządzenia.
3. Doktorant może wystąpić z podaniem o przeniesienie środków, o którym mowa w ust. 2, jeden raz, a podanie musi być złożone nie później niż do 31 maja 2024 r. Podanie złożone po tym terminie nie będzie rozpatrywane i nie zostanie uwzględnione.
4. W przypadku, gdy w korektach kosztorysu i harmonogramu zmianie ulegnie rodzaj wydatków wskazany we wnioskach o przyznanie środków na pokrycie całości albo części kosztów zadania naukowego, wówczas zgodę na przeniesienie środków wyraża dyrektor.
5. W przypadku, gdy w korektach kosztorysu i harmonogramu zmianie ulegnie rodzaj wydatków wskazany we wnioskach o przyznanie środków na pokrycie całości albo części kosztów zadania naukowego, wówczas zgodę na przeniesienie środków wyraża dyrektor po uprzednim uzyskaniu opinii właściwego zespołu ds. dyscypliny.

#### § 6.

W przypadku niewykorzystania przez doktoranta środków przyznanych doktorantowi na finansowanie jego rozwoju naukowego w 2023 r. lub niewykonania obowiązków doktoranta w odniesieniu do zadania naukowego finansowanego w 2023 r., dyrektor może podjąć decyzję o nieprzyznaniu doktorantowi środków na finansowanie rozwoju naukowego w 2024 r.

#### § 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR  
  
prof. dr hab. Waldemar Tarczyński