

utrącono moc  
14/2014

ZARZĄDZENIE NR 38/2013  
REKTORA UNIwersYTETU SZCZECIŃSKIEGO  
z dnia 24 maja 2013 r.

w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu podziału dotacji na działalność statutową  
– utrzymanie potencjału badawczego

Działając na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm) w związku z ustawą z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. z 2010 r., Nr 96, poz. 615 oraz Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 listopada 2010 r. w sprawie kryteriów i trybu przyznawania oraz rozliczania środków finansowych na działalność statutową (Dz. U. Nr 218, poz. 1438 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się w Uniwersytecie Szczecińskim Regulamin podziału dotacji na działalność statutową – utrzymanie potencjału badawczego, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR  
*E. Włodarczyk*  
prof. dr hab. Edward Włodarczyk

## Regulaminu podziału dotacji na działalność statutową – utrzymanie potencjału badawczego

### Założenia ogólne

1. Dotacja na działalność statutową może być przeznaczona wyłącznie na:
  - 1) utrzymanie potencjału badawczego,
  - 2) utrzymanie specjalnego urządzenia badawczego,
  - 3) działalność polegającą na prowadzeniu badań naukowych lub prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych, służących rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich (szczegółowe regulacje zawarte będą w regulaminach wydziałowych).
  - 4) utrzymanie i poszerzenie naukowych baz danych.
2. Dotacja na finansowanie badań statutowych przyznanych przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego może być przeznaczona wyłącznie na realizację badań zgłoszonych w rocznym planie rzeczowo – finansowym.
3. Wnioski o przyznanie dotacji na działalność statutową sporządzane są przez podstawowe jednostki organizacyjne reprezentowane przez właściwego dziekana.
4. Podstawowe jednostki organizacyjne Uczelni ubiegające się o przyznanie dotacji na działalność statutową składają **wnioski zatwierdzone uprzednio przez Kwestora US** w Dziale Nauki, według wzoru i na zasadach określonych przez ministra właściwego ds. nauki, **w terminie do dnia 15 sierpnia** roku poprzedzającego rok, w którym ma być przyznana dotacja.
5. Dział Nauki dokonuje **kontroli formalnej** wniosków, po czym przekazuje je do akceptacji rektora a zaakceptowane wnioski przesyła do ministra właściwego ds. nauki w terminie przez niego określonym.
6. Środki finansowe przyznane na finansowanie działalności statutowej niewykorzystane w danym roku kalendarzowym pozostają w Uczelni na rok następny, z przeznaczeniem na cel, na jaki zostały przyznane.

### Zasady przyznania środków na badania statutowe

1. Z dotacji na utrzymanie potencjału badawczego wyodrębnia się fundusze na:
  - 1) działania niezbędne do rozwoju kierunków badawczych lub specjalności naukowych oraz rozwoju kadry naukowej, w tym badania naukowe i prace rozwojowe ujęte w planie finansowym wydziału,
  - 2) utrzymanie infrastruktury badawczej, w tym bibliotek i archiwów,
  - 3) koszty związane z zatrudnieniem niezbędnej kadry naukowej i inżynieryjno – technicznej,
  - 4) zakup lub wytworzenie aparatury naukowo – badawczej związanej z realizacją zadań, o których mowa w podpunkcie 1),
  - 5) współpraca krajowa i zagraniczna niezbędna do realizacji zadań, o których mowa w podpunkcie 1),
  - 6) upowszechnianie nauki.
2. Koszty utrzymania łączności komputerowej związanej z działalnością naukowo-badawczą w wysokości zgodnej z metodyką wyliczania tych kosztów przyjętych na dany

3. **Dysponentem 30% narzutu** ogólnouczelnianego z dotacji są: **prorektor ds. nauki i współpracy międzynarodowej**, który może utworzyć rezerwę wspomagającą badania statutowe (w wysokości 1/3 narzutu) i odrębną rezerwę na współpracę międzynarodową (w wysokości 1/3 narzutu) **oraz Dział Finansowo-Księgowy** (w pozostałej części). Zasady korzystania z funduszu rezerwy rektora na badania statutowe oraz współpracę międzynarodową regulują dwa odrębne regulaminy.
4. Dysponentem dotacji na działalność statutową jest dziekan wydziału otrzymującego środki, który ponosi odpowiedzialność za prawidłowość wydatkowania dotacji.
5. Dziekan wydziału, o którym mowa w pkt. 4 nadzoruje terminową realizację i rozliczenie dotacji oraz zobowiązany jest do udzielania informacji i wyjaśnień w przypadku wątpliwości co do celowości i zasadności wydatków.
6. Podziału środków finansowych z dotacji na utrzymanie potencjału badawczego na poszczególne zespoły badawcze dokonuje wydziałowa komisja ds. nauki, po wydzieleniu przez dziekana środków na rezerwę celową, jeżeli taki fundusz został zaplanowany (zasady podziału środków zgromadzonych na funduszu rezerwowym oraz kwotę rezerwy określa dziekan).
7. Dziekan wydziału otrzymującego dotację **w terminie 30 dni** od daty uzyskania decyzji z ministerstwa zatwierdza podział środków dokonanych przez wydziałową komisję ds. nauki i przekazuje informację do prorektora ds. nauki i współpracy międzynarodowej, w formie planu zadaniowo – finansowego wraz z wykazem zadań badawczych.
8. Kierownicy zespołów badawczych sporządzają wnioski wewnętrzne i ich kalkulacje. Wnioski składane są na obowiązujących w Uczelni formularzach (stanowią one odpowiednio załączniki do regulaminu). Dostarczenie tych dokumentów do Działu Nauki jest podstawą do uruchomienia środków.
9. Przyznane środki nie mogą być wyższe niż planowane we wnioskach.
10. Środki na działalność statutową są przyznawane wyłącznie na realizację zadań zgłoszonych we wniosku do MNiSW w roku poprzednim.

#### **Zasady wydatkowania środków na badania statutowe**

1. Kierownik zespołu badawczego, otrzymujący środki na dofinansowanie utrzymania potencjału badawczego jest zobowiązany do:
  - 1) prawidłowego, efektywnego i zgodnego z przeznaczeniem wykorzystania otrzymanych środków,
  - 2) przestrzegania dyscypliny finansowej,
  - 3) terminowej realizacji zadań,
  - 4) składania raportu z realizacji zadań badawczych w ramach działalności statutowej we właściwym terminie,
  - 5) w przypadku przekroczenia wysokości środków finansowych przyznanych na realizację projektu, jego kierownik zobowiązany jest do pokrycia przekroczenia z *prywatnych (własnych)* środków finansowych w terminie do 31 grudnia roku, na który zostały przyznane.
2. Zadania realizowane w ramach dotacji otrzymują oddzielny numer. Każdy koszt poszczególnego zadania musi być przyporządkowany do jednej z 7 kategorii wydatków określonych w ustawie:
  - 1) działania niezbędne do rozwoju specjalności naukowej oraz rozwoju kadry; literatura naukowa krajowa i zagraniczna, usługi obce, materiały ( w tym np. odczynniki, drobny, jednorazowy sprzęt laboratoryjny) i inne,
  - 2) utrzymanie infrastruktury badawczej, w tym bibliotek i archiwów; import czasopism zagranicznych, łączność komputerowa,

- 2) utrzymanie infrastruktury badawczej, w tym bibliotek i archiwów; import czasopism zagranicznych, łączność komputerowa,
  - 3) zatrudnienie kadry naukowej i technicznej; wynagrodzenia osobowe, wynagrodzenia z bezosobowego funduszu płac,
  - 4) zakup lub wytworzenie aparatury badawczej; aparatura naukowo-badawcza służąca do realizacji zadań badawczych, komputery z oprogramowaniem służące do realizacji zadań badawczych,
  - 5) współpraca naukowa krajowa i zagraniczna; wymiana osobowa na podstawie umów międzyrządowych, podróże służbowe krajowe i zagraniczne w ramach współpracy,
  - 6) upowszechnianie nauki; dofinansowanie organizacji konferencji (bez kosztów wyżywienia), wydanie publikacji naukowych, materiałów pokonferencyjnych, uczestnictwo w targach i konferencjach naukowych, zgłoszenia patentowe,
  - 7) restrukturyzacja jednostki; tylko w przypadku otrzymania takiej dotacji przez jednostkę.
3. Środki z działalności statutowej mogą być przeznaczone na realizację zadań bezpośrednio lub pośrednio związanych z działalnością naukową. Ze środków na działalność statutową nie może być finansowana działalność dydaktyczna, działalność administracyjna, niezwiązana z nauką, nawet jeśli koszty są częścią działania wspomagającego naukę (np. koszty uczestnictwa w konferencji naukowej, w tym podróży i zakwaterowania mogą być finansowane, koszty druku materiałów konferencyjnych – mogą być finansowane, ale koszty wyżywienia uczestników konferencji – nie mogą być finansowane)
4. Na każdej fakturze musi być tytuł zadania – **a faktury należy przekazywać terminowo**. W sytuacji nieterminowego rozliczania się z faktur, w tym również delegacji dysponent środków/kierownik badań może zostać obciążony koniecznością uiszczenia odsetek karnych za zwłokę.
5. Każda dotacja przyznana na finansowanie działalności statutowej musi być rozliczona w ciągu 2 lat.

### **Zasady wykorzystania środków na badania statutowe**

1. Kierownik badań statutowych zobowiązany jest do przedłożenia w jednostce organizacyjnej sprawozdania rocznego oraz końcowego z realizacji projektu badawczego. Sprawozdanie niekompletne zostanie nie zostanie przyjęte.
2. Sprawozdanie roczne oraz końcowe z realizacji projektu badawczego winno zawierać:
  - 1) opis merytoryczny zrealizowanych zadań wyszczególnionych w harmonogramie projektu,
  - 2) syntetyczny opis osiągnięć opublikowanych bądź przyjętych do druku,
  - 3) informacje o udziale w konferencjach naukowych,
  - 4) dane o stopniach naukowych uzyskanych przez członków zespołu badawczego w wyniku wykonywania projektu,
  - 5) informacja o innych formach upowszechnienia wyników lub wykorzystania prac,
  - 6) zwięzłe omówienie kosztów.
3. Wydziałowa Komisja ds. Nauki rozpatruje raporty i po stwierdzeniu zgodności merytorycznej i finansowej wykonanych prac z zadaniami planowanymi sporządza

syntetyczny protokół ich odbioru. Protokół ten przekazuje w określonym terminie do prorektora ds. nauki i współpracy międzynarodowej.

4. Wydziałowa Komisja ds. Nauki ocenia prawidłowość i zasadność wykorzystania przyznanych środków na działalność statutową. Nieprawidłowość oraz bezzasadność wydatkowania środków może stanowić podstawę do odmówienia przyznania środków w roku następnym.
5. Niezłożenie w wyznaczonym terminie przez kierownika zespołu badawczego raportu z prowadzonych badań w danym roku bądź nie przyjęcie raportu wyklucza możliwość ubiegania się o środki na działalność statutową w roku następnym oraz blokuje możliwość dalszego wydatkowania przyznanych wcześniej środków.
6. Wzór raportu, o którym mowa w pkt. 1 stanowi odpowiednio załącznik do Regulaminu.

Załączniki do Regulaminu podziału dotacji na działalność statutową

.....  
pieczęć wykonawcy

dn. ....

**KALKULACJA WSTĘPNA dla środków przyznanych w roku .....  
( dotacja podmiotowa)**

**Imię i Nazwisko** kierownika badań: .....

Numer badań .....

Temat badawczy:

.....  
.....

Zespół badawczy:

.....  
.....  
.....  
.....

lp.	Pozycja kalkulacyjna	Ogółem w zł.
1.	Materiały i przedmioty nietrwałe, usługi obce (np. literatura, materiały, usługi)	
2.	Wynagrodzenie bezosobowe (umowy o dzieło, umowy zlecenia)	
3.	Podróże służbowe	
4.	Upowszechnianie nauki (organizacja konferencji, wydanie publikacji i materiałów pokonferencyjnych, udział w konferencjach naukowych)	
<b>5.</b>	<b>Razem: ( suma poz. 1 do 4)</b>	
<b>6.</b>	<b>Koszty ogólnouczelniane (30 % od poz. 5)</b>	
7.	Aparatura specjalna	
8.	Koszty księgowane Notami Wewnętrzными US (tj. Wydawnictwo Naukowe US oraz organizowanie konferencji US, udział w konferencjach organizowanych przez US)	
<b>9.</b>	<b>OGÓŁEM (suma poz. 5 do 8)</b>	

Podpis wykonawcy

.....

**Podział środków z dotacji podmiotowej w ramach zespołu badawczego** (załącznik do kalkulacji wstępnej: )

<b>l.p.</b>	<b>Wykonawcy projektu badawczego</b>	<b>Kwota do wykorzystania</b>	<b>Uwagi</b>

\* formularz do wypełnienia tylko w przypadku decyzji o wewnętrznym podziale środków w ramach danego projektu

**Opis projektu finansowanego z dotacji podmiotowej  
w części dotyczącej potencjału badawczego w roku .....**

**1. Tytuł projektu**

.....  
.....  
.....  
.....

**2. Kierownik projektu**

.....  
.....

**3. Opis projektu powinien zawierać:**

1. Cel naukowy projektu – jaki problem wnioskodawca wraz z zespołem badawczym podejmuje się rozwiązać, co jest jego istotą i co uzasadnia podjęcie tego problemu
2. Podstawowe hipotezy badawcze
3. Metodykę badań – co stanowi podstawę naukowego warsztatu wnioskodawcy i jak zamierza rozwiązać postawiony problem
4. Przewidywane rezultaty badawcze i sposób ich upowszechniania (publikacje, referaty na konferencjach krajowych lub zagranicznych}

(maks. 5 stron)



.....  
pieczęć wykonawcy

dn. ....

**KALKULACJA WYNIKOWA za rok .....  
(dotacja podmiotowa)**

**Imię i Nazwisko** kierownika badań: .....

Numer badań .....

Temat badawczy:

.....  
.....  
.....

<b>lp.</b>	<b>Pozycja kalkulacyjna</b>	<b>Ogółem w zł.</b>
1.	Materiały i przedmioty nietrwałe, usługi obce (np. literatura, materiały, usługi)	
2.	Wynagrodzenie bezosobowe (umowy o dzieło, umowy zlecenia)	
3.	Podróże służbowe	
4.	Upowszechnianie nauki (organizacja konferencji, wydanie publikacji i materiałów pokonferencyjnych, udział w konferencjach)	
<b>5.</b>	<b>Razem: (suma poz. 1 do 4)</b>	
<b>6.</b>	<b>Koszty ogólnouczelniane (30 % od poz. 5)</b>	
7.	Aparatura specjalna	
8.	Koszty księgowane Notami Wewnętrznymi US (tj. Wydawnictwo Naukowe US oraz organizowanie konferencji US, udział w konferencjach organizowanych przez US)	
<b>9.</b>	<b>OGÓLEM (suma poz. 5 do 8)</b>	

Podpis wykonawcy

.....

**Raport merytoryczny z realizacji projektu finansowanego z dotacji podmiotowej  
w części dotyczącej potencjału badawczego w roku .....**

1. Kierownik projektu
2. Tytuł pracy (podać kolejny etap badań, jeśli temat jest kontynuowany)
3. Zespół badawczy
4. Syntetyczny opis realizowanego projektu z uwzględnieniem najważniejszych osiągnięć naukowych (poznawczych) i zastosowań w praktyce
5. Wykaz publikacji
6. Informacja o udziale w realizacji zadań badawczych wspólnie z podmiotami krajowymi i zagranicznymi

**UWAGA! RAPORT MERYTORYCZNY Z DOTACJI PODMIOTOWEJ PROSIMY  
RÓWNIEŻ ZŁOŻYĆ W WERSJI ELEKTRONICZNEJ.**