

Pismo okólne nr 2
Rektora Uniwersytetu w Białymstoku
z dnia 28 września 2011 r.


w sprawie wprowadzenia

„Zasad finansowania w trybie konkursowym badań naukowych lub prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych, służących rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich” oraz „Trybu przygotowywania wniosków o przyznanie dotacji bazowej oraz zasad podziału, wydatkowania i rozliczania przyznaných środków finansowych”

W celu ujednoczenia i dostosowania do obowiązujących przepisów zasad przygotowywania wniosków i rozliczania dotacji na działalność statutową wprowadza się w Uniwersytecie w Białymstoku:

- 1) „Zasady finansowania w trybie konkursowym badań naukowych lub prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych, służących rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich” stanowiące Załącznik nr 1 do niniejszego Pisma,
- 2) „Tryb przygotowywania wniosków o przyznanie dotacji bazowej oraz zasady podziału, wydatkowania i rozliczania przyznaných środków finansowych” stanowiące Załącznik nr 2 do niniejszego Pisma.

Zasady, o których mowa w pkt 1 należy stosować z dniem podpisania niniejszego pisma a zasady, o których mowa w pkt 2 z dniem 1.01.2012 r.

REKTOR
UNIwersytetu w Białymstoku

prof. dr hab. Jerzy Nikitorowicz

Zasady finansowania w trybie konkursowym badań naukowych lub prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych, służących rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich

Zgodnie z ustawą z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. Nr 96 poz. 615):

- finansowanie działalności statutowej obejmuje działalność jednostek naukowych uczelni 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 (art.18 ust. 1 pkt 3),
- młody naukowiec to osoba prowadząca działalność naukową, która nie ukończyła 35 roku życia (art. 2 pkt 19).

W Uniwersytecie w Białymstoku przyjmuje się następujące zasady finansowania w trybie konkursowym badań naukowych lub prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych, służących rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich, zwanych dalej BMN:

1. Nadzór nad wydatkowaniem środków finansowych przeznaczonych na BMN sprawuje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu, zwany dalej kierownikiem jednostki.
2. Ze środków przyznanych na BMN mogą być finansowane projekty naukowo-badawcze młodych naukowców i uczestników studiów doktoranckich wyłonione w trybie konkursowym oraz stypendia dla uczestników studiów doktoranckich przyznane w trybie konkursowym. Regulamin konkursu określający w szczególności kryteria oceny wniosków konkursowych oraz skład komisji konkursowej ustala kierownik jednostki.
Przy dokonywaniu oceny wniosków konkursowych należy brać pod uwagę, że środki przeznaczone na BMN mogą być przyznane osobom, które w momencie rozstrzygnięcia konkursu nie ukończyły 35 roku życia.
3. Kierownik jednostki przekazuje do Działu Badań wykaz projektów i stypendiów finansowanych ze środków jednostki, określający wielkość środków przeznaczonych na finansowanie każdego projektu i stypendium. Do wykazu należy załączyć sporządzone przez kierowników projektów kosztorysy projektów zaakceptowane przez kierownika jednostki. Wzór kosztorysu projektu stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Zasad.
4. Dział Badań nadaje projektom numery ewidencyjne BMN, prowadzi bieżącą ewidencję wydatków poniesionych w ramach poszczególnych projektów i sprawdza zgodność poniesionych wydatków z kosztorysem..
5. Dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków w ramach projektu (faktury, delegacje itp.) powinny być niezwłocznie przekazywane przez kierownika projektu do Działu Badań. Każdy dokument finansowy powinien być:
 - 1) opisany przez kierownika projektu (ze wskazaniem numeru ewidencyjnego BMN),
 - 2) zaakceptowany przez kierownika jednostki.
6. Środki finansowe przyznane na finansowanie projektu powinny być wydatkowane zgodnie z kosztorysem. Każda zmiana kosztorysu wynikła w trakcie realizacji projektu powinna być zaakceptowana przez kierownika jednostki. Zmieniony kosztorys należy przekazać do Działu Badań. Przesunięcie środków pomiędzy poszczególnymi rodzajami kosztów nie wymaga zmiany kosztorysu jeśli nie przekracza 20% kwoty przypadającej na każdy rodzaj kosztów w danym roku.

7. Przyznane na realizację projektu środki finansowe niewykorzystane w danym roku kalendarzowym mogą zostać wykorzystane przez kierownika projektu w następnym roku kalendarzowym wyłącznie w przypadku gdy przewidziana jest dalsza realizacja projektu.
8. Przyznane na realizację projektu i niewykorzystane do jego zakończenia środki finansowe zwiększają środki jednostki przeznaczone na finansowanie BMN w następnym roku kalendarzowym. Środki finansowe niewykorzystane w roku kalendarzowym następującym po roku, na który zostały jednostce przyznane, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego (§ 16 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 listopada 2010 r. w sprawie kryteriów i trybu przyznawania oraz rozliczania środków finansowych na naukę na finansowanie działalności statutowej – Dz. U. Nr 218 poz.1438).
9. Kierownik projektu zobowiązany jest do złożenia kierownikowi jednostki raportu rocznego z realizacji projektu w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku sprawozdawczym oraz raportu końcowego w terminie jednego miesiąca od zakończenia realizacji projektu. Raport powinien być złożony wraz z rozliczeniem finansowym projektu zaakceptowanym przez Dział Badań. Wzór rozliczenia finansowego projektu stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Zasad.
10. Ocena realizacji projektu dokonywana jest na zasadach ustalonych przez kierownika jednostki.
11. Po dokonaniu oceny realizacji projektu kopie rozliczenia finansowego projektu zaakceptowane przez kierownika jednostki powinny być przekazane do Działu Badań.

.....
nazwa jednostki organizacyjnej

Nr ew. BMN projektu.....

Data rejestracji.....

KOSZTORYS
projektu badawczego w ramach BMN

Tytuł projektu.....

Kierownik projektu.....

Okres realizacji projektu.....

(data)

Lp.	Specyfikacja kosztów	Planowane koszty w (zł)		
		Rok	Rok	Razem
1.	Materiały			
2.	Delegacje:			
	a) krajowe			
	b) zagraniczne			
3.	Usługi			
4.	Koszty konferencji, sympozjów, itd.			
5.	Inne koszty bezpośrednie			
6.	Razem koszty bezpośrednie			
7.	Koszty pośrednie 15% (od poz. nr. 6)			
	KOSZTY OGÓŁEM			

.....
data i podpis kierownika projektu

.....
data i podpis przewodniczącego komisji konkursowej

.....
data i podpis kierownika jednostki

.....
nazwa jednostki organizacyjnej

Nr ew. BMN projektu

ROZLICZENIE FINANSOWE
projektu badawczego w ramach BMN

Lp.	Specyfikacja kosztów	Rok.....		Rok.....		Razem	
		Planowane	Poniesione	Planowane	Poniesione	Planowane	Poniesione
1.	Materiały						
2.	Delegacje:						
	c) krajowe						
	d) zagraniczne						
3.	Usługi						
4.	Koszty konferencji, sympozjów, itd.						
5.	Inne koszty bezpośrednie						
6.	Razem koszty bezpośrednie						
7.	Koszty pośrednie 15% (od poz. nr. 6)						
	KOSZTY OGÓŁEM						

.....
data i podpis kierownika projektu

.....
data i podpis pracownika Działu Badań

.....
data i podpis kierownika jednostki

Tryb przygotowywania wniosków o przyznanie dotacji bazowej oraz zasady podziału, wydatkowania i rozliczania przyznanych środków finansowych

Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. Nr 96 poz. 615) oraz rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 listopada 2010 r. w sprawie kryteriów i trybu przyznawania środków finansowych na naukę na finansowanie działalności statutowej (Dz. U. Nr 218 poz. 1438 z późn. zm.) podstawowa jednostka organizacyjna uczelni otrzymuje dotację przeznaczoną na pokrycie kosztów związanych z utrzymaniem potencjału badawczego, zwaną dotacją bazową na:

- 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,
- 2) utrzymanie infrastruktury badawczej, w tym bibliotek i archiwów, z zastrzeżeniem, że w kosztach tych nie uwzględnia się kosztów utrzymania potencjału badawczego związanego z działalnością dydaktyczną,
- 3) koszty związane z zatrudnieniem niezbędnej kadry naukowej i inżynierjno-technicznej, z zastrzeżeniem, że w kosztach tych nie uwzględnia się kosztów związanych z zatrudnieniem pracowników naukowo-dydaktycznych zajmujących się działalnością dydaktyczną,
- 4) zakup lub wytworzenie aparatury naukowo-badawczej związanej z realizacją zadań, o których mowa w lit.a, niestanowiącej dużej infrastruktury badawczej,
- 5) współpracę naukową krajową i zagraniczną niezbędną do realizacji zadań, o których mowa w pkt 1,
- 6) działalność jednostki naukowej w zakresie upowszechniania nauki obejmującą:
 - promowanie przedsięwzięć innowacyjnych wykorzystujących wyniki badań naukowych lub prac rozwojowych,
 - upowszechnianie, promowanie i popularyzowanie osiągnięć naukowych lub naukowo-technicznych,
 - tworzenie, przetwarzanie, udostępnianie i upowszechnianie informacji naukowych i naukowo-technicznych,
 - sporządzanie ekspertyz, opinii i ocen naukowych,
 - podejmowanie innych działań szczególnie ważnych dla rozwoju nauki.

W Uniwersytecie w Białymstoku ustala się następujący tryb przygotowywania wniosków o przyznanie dotacji bazowej oraz zasady podziału, wydatkowania i rozliczania przyznanych środków finansowych:

I. Tryb przygotowania wniosków o przyznanie dotacji bazowej

1. Wniosek o przyznanie środków finansowych na pokrycie kosztów związanych z utrzymaniem potencjału badawczego składa do ministra właściwego do spraw nauki podstawowa jednostka organizacyjna Uniwersytetu (wydział).
2. Podstawę wniosku jednostki (wydziału) stanowią wnioski o finansowanie zadania badawczego złożone przez kierowników zespołów badawczych do kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu (dziekana), zwanego dalej kierownikiem jednostki, w terminie do dnia 15 czerwca roku kalendarzowego poprzedzającego rok, na który ma być przyznana dotacja. Kierownik jednostki może

powołać komisję oceniającą wnioski o finansowanie zadania badawczego i raporty roczne składane przez kierowników zespołów badawczych. Wzór wniosku o finansowanie zadania badawczego stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Zasad.

3. Wniosek jednostki o przyznanie środków finansowych na pokrycie kosztów związanych z utrzymaniem potencjału badawczego kierownik jednostki przekazuje do Działu Badań w terminie do dnia 31 sierpnia roku kalendarzowego poprzedzającego rok, na który ma być przyznana dotacja. Dział Badań po sprawdzeniu, czy wniosek spełnia wymagania formalne zawarte w rozporządzeniu przekazuje go do zaopiniowania prorektorowi właściwemu do spraw nauki.
4. Wniosek z opinią prorektora właściwego do spraw nauki przesyłany jest przez Dział Badań ministrowi właściwemu do spraw nauki.

II. Zasady podziału dotacji bazowej

1. Kierownik jednostki dokonuje podziału środków z dotacji bazowej na zasadach ustalonych przez radę jednostki. Ustalone przez radę kryteria powinny uwzględniać dorobek naukowy zespołu badawczego z ostatniego okresu.
2. Środki z dotacji przyznawane są wyłącznie na realizację zadań zgłoszonych we wniosku złożonym do ministra właściwego do spraw nauki w roku poprzedzającym rok, na który przyznano dotację.
3. Kierownik jednostki przekazuje prorektorowi właściwemu do spraw nauki, za pośrednictwem Działu Badań, wykaz zadań badawczych z informacją o przyznanych na poszczególne zadania środkach, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji właściwego ministra o przyznaniu dotacji bazowej.
4. Kierownicy zadań badawczych składają do Działu Badań kalkulację kosztów realizacji zadania w terminie 14 dni od daty podjęcia przez kierownika jednostki decyzji w sprawie podziału środków dotacji bazowej. Wzór kalkulacji kosztów stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Zasad.

III. Zasady wydatkowania środków z dotacji bazowej

1. Wydatkowanie przyznanych środków finansowych na realizację zadania badawczego musi być zgodne z kalkulacją kosztów realizacji zadania badawczego. Zmiany kalkulacji kosztów realizacji zadania badawczego wynikłe w trakcie realizacji pracy należy opisać w raporcie rocznym.
2. Okres realizacji zadania badawczego nie powinien przekraczać pięciu lat.
3. Niewykorzystane środki finansowe pozostałe po zakończeniu zadania badawczego pozostają w dyspozycji kierownika jednostki.
4. Środki finansowe niewykorzystane w danym roku kalendarzowym mogą być wykorzystane w roku następnym na finansowanie zadań badawczych objętych właściwym wnioskiem jednostki.
5. Środki finansowe niewykorzystane w roku kalendarzowym następującym po roku, na który zostały przyznane, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw nauki.
6. Za prawidłowe wydatkowanie środków z dotacji bazowej odpowiada kierownik jednostki.

IV. Zasady rozliczania środków przeznaczonych z dotacji bazowej

1. Kierownik zadania badawczego obowiązany jest do przedstawienia kierownikowi jednostki raportu rocznego o prowadzonych badaniach oraz wykorzystanych środkach finansowych, zawierający opis zmian kalkulacji kosztów realizacji zadania badawczego, w terminie do 15 kwietnia roku następującego po roku, którego dotyczy raport.

Prawidłowość danych raportu dotyczących wykorzystania środków finansowych potwierdza Dział Badań. Wzór raportu rocznego/końcowego stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Zasad.

2. Na podstawie raportów rocznych kierownik jednostki lub powołana przez niego komisja dokonuje oceny efektów realizacji zadań badawczych oraz prawidłowości wydatkowania przyznanych na realizację zadań środków finansowych.
3. Decyzję w sprawie zatwierdzenia raportu i kontynuowaniu zadania badawczego podejmuje kierownik jednostki. W przypadku stwierdzenia braku efektów realizacji zadania badawczego lub nieprawidłowego wydatkowania środków finansowych przyznanych na realizację zadania, kierownik jednostki podejmuje decyzję o niezatwierdzeniu raportu, przerwaniu lub zakończeniu zadania badawczego i wstrzymaniu dalszego finansowania zadania.
4. Niezłożenie w wyznaczonym terminie raportu z prowadzonych badań lub niezatwierdzenie raportu wyklucza możliwość ubiegania się o przyznanie środków finansowych z dotacji bazowej w roku następnym.

WNIOSEK

o finansowanie zadania badawczego w ramach działalności statutowej

I. DANE OGÓLNE

1. Kierownik zadania badawczego
2. Temat zadania badawczego
3. Zadanie nowe/kontynuowane
4. Planowany okres realizacji (maksymalnie 5 lat)
5. Wykaz wykonawców zadania badawczego

II. OPIS ZADANIA BADAWCZEGO, OCZEKIWANE WYNIKI

1. Skrócony opis zadania badawczego (maksymalnie 2 strony)
2. Wymierny, udokumentowany efekt podjętego tematu
(publikacje, monografie, referaty, rozprawy doktorskie, habilitacyjne...)

.....
data i podpis kierownika zadania badawczego

.....
pieczętka, data i podpis kierownika jednostki

.....
nazwa jednostki organizacyjnej

Nr ew. zadania badawczego

Data rejestracji.....

KALKULACJA KOSZTÓW
zadania badawczego realizowanego w ramach działalności statutowej

- I. DANE OGÓLNE**
1. Kierownik zadania badawczego
 2. Temat zadania badawczego
 3. Wykaz wykonawców zadania badawczego

II. KOSZTORYS ZADANIA BADAWCZEGO

Lp.	Przeznaczenie	Planowane koszty z dotacji
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 jednostki	
2.	Utrzymanie infrastruktury badawczej, w tym bibliotek	
3.	Zatrudnienie niezbędnej kadry naukowej i inżynieryjno-technicznej	
4.	Zakup lub wytworzenie aparatury naukowo-badawczej, związanej z realizacją zadań, o których mowa w pkt. 1, niestanowiącej dużej infrastruktury badawczej	
5.	Współpraca naukowa krajowa i zagraniczna, niezbędna do realizacji zadań, o których mowa w pkt. 1	
6.	Upowszechnianie nauki	
	KOSZTY OGÓLEM	

.....
data i podpis kierownika zadania badawczego.....
pieczętka, data i podpis kierownika jednostki

.....
nazwa jednostki organizacyjnej

Nr ew. zadania badawczego

RAPORT ROCZNY/KOŃCOWY
z realizacji zadania badawczego finansowanego w ramach dotacji podmiotowej na
utrzymanie potencjału badawczego za rok.....

1. Kierownik zadania badawczego
2. Temat zadania badawczego
3. Wykaz wykonawców zadania badawczego
4. Syntetyczny opis zrealizowanego zadania badawczego objętego planem zadaniowo-finansowym, ze wskazaniem najważniejszych osiągnięć naukowych i zastosowań praktycznych oraz zadań z zakresu działalności upowszechniającej naukę.
5. Informacja o wykorzystaniu i popularyzacji wyników realizacji zadania badawczego, ze szczególnym uwzględnieniem publikacji międzynarodowych.
6. Informacja o poniesionych kosztach związanych ze zrealizowanym zadaniem badawczym objętym planem zadaniowo-finansowym:
wydatki ogółem.....zł,
w tym:
- środki z dotacji na działalność statutową..... zł.,
- środki przeniesione z roku poprzedniegozł.
8. Struktura poniesionych kosztów

Lp.	Przeznaczenie	Koszty ogółem	Koszty z dotacji
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 jednostki		
2.	Utrzymanie infrastruktury badawczej, w tym bibliotek		
3.	Zatrudnienie niezbędnej kadry naukowej i inżynierijno-technicznej		
4.	Zakup lub wytworzenie aparatury naukowo-badawczej, związanej z realizacją zadań, o których mowa w pkt. 1, niestanowiącej dużej infrastruktury badawczej		
5.	Współpraca naukowa krajowa i zagraniczna, niezbędna do realizacji zadań, o których mowa w pkt. 1		
6.	Upowszechnianie nauki		
	KOSZTY OGÓŁEM		

Za zgodność danych finansowych

.....
pieczętka, data i podpis pracownika Działu Badań.....
data i podpis kierownika zadania badawczego

Ocena realizacji zadania przez kierownika jednostki/komisję.....

.....
Decyzja kierownika jednostki
pieczętka, data i podpis kierownika jednostki

