

Procedura podziału i rozliczania subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego pomiędzy jednostkami kategoryzowanymi i niekategoryzowanymi z uwzględnieniem dyscypliny naukowej

1. Zakres stosowania procedury

Przedmiotem procedury jest określenie zasad związanych z procesem podziału otrzymanej subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego pomiędzy poszczególne jednostki Uczelni, ustalenie zadań i wydatków, na które będą przeznaczone środki z tej subwencji. Ponadto w ramach niniejszej procedury określone zostaną: tryb dokumentowania wydatków, ich rozliczanie oraz kontrola bieżąca i odpowiedzialność za prawidłowy przebieg tego procesu. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej procedurze decyzje podejmuje Rektor.

2. Definicje

- a) Politechnika/Uczelnia - Politechnika Rzeszowska im. Ignacego Łukasiewicza,
- b) Biuro Badań Naukowych Politechniki - jednostka Uczelni koordynująca prace związane z planowaniem i wykorzystaniem środków budżetowych na działalność naukowo-badawczą,
- c) Dyrektor CTT – osoba kierująca pracą CTT w skład którego wchodzi BBN Politechniki,
- d) Przełożony – osoba umiejscowiona wyżej w strukturze Politechniki kierująca lub nadzorująca podległe mu osoby (np. Kierownik Katedry/Zakładu – Prodziekan/Dziekan Wydziału – Prorektor/Rektor),
- e) Wniosek o finansowanie prac w ramach UPB – pisemny projekt planowanych zadań badawczych określający cel pracy, dziedzinę/dyscyplinę nauki w ramach której prowadzone będą badania, harmonogram realizacji badań, planowany budżet, skład osobowy zespołu realizującego zaplanowane badania,
- f) Kalkulacja – plan wydatków przewidzianych z przyznanej subwencji na realizację akceptowanego wniosku,
- g) Umowa – dokument określający podstawowe zobowiązania dla zespołu realizującego badania zgodnie z przyjętym wnioskiem akceptowanym przez Prorektora ds. Nauki, w tym dla kierownika zespołu badawczego ,
- h) Aneks – dokument zmieniający umowę,
- i) Raport – syntetyczne przedstawienie na piśmie uzyskanych wyników realizowanych badań zgodnie ze złożonymi dokumentami
- j) Badania podstawowe - oryginalne prace badawcze eksperymentalne lub teoretyczne podejmowane przede wszystkim w celu zdobywania nowej wiedzy o podstawach zjawisk i obserwowalnych faktów bez nastawienia na bezpośrednie zastosowanie komercyjne,
- k) Badania stosowane – prace badawcze podejmowane w celu zdobycia nowej wiedzy, zorientowane przede wszystkim na zastosowanie w praktyce,
- l) Badania przemysłowe – badania mające na celu zdobycie nowej wiedzy oraz umiejętności w celu opracowywania nowych produktów, procesów i usług lub wprowadzania znaczących ulepszeń do istniejących produktów, procesów i usług; badania te uwzględniają tworzenie elementów składowych systemów złożonych, budowę prototypów w środowisku laboratoryjnym lub w środowisku symulującym istniejące systemy, szczególnie do oceny przydatności danych rodzajów technologii, a także budowę niezbędnych w tych badaniach,

- m) Prace rozwojowe – nabywanie, łączenie, kształtowanie i wykorzystywanie dostępnej aktualnie wiedzy i umiejętności z dziedziny nauki, technologii i działalności gospodarczej oraz innej wiedzy i umiejętności do planowania produkcji oraz tworzenia i projektowania nowych, zmienionych lub ulepszonych produktów, procesów i usług, z wyłączeniem prac obejmujących rutynowe i okresowe zmiany wprowadzane do produktów, linii produkcyjnych, procesów wytwórczych, istniejących usług oraz innych operacji w toku, nawet jeżeli takie zmiany mają charakter ulepszeń,

3. Skróty:

- UPB – utrzymanie i rozwój potencjału badawczego,
- RN – Prorektor ds. Nauki,
- DWN – Dziekan Wydziału,
- KJN - kierownik jednostki niekategoryzowanej
- KZB – Kierownik Zespołu Badawczego,
- AF – Kwestura,
- CTT – Centrum Transferu Technologii,
- BBN – Biuro Badań Naukowych,

4. Zadania:

a) Prorektor ds. Nauki :

- rozdysponowanie środków z subwencji na UPB pomiędzy poszczególnymi jednostkami Uczelni, z uwzględnieniem dyscypliny naukowej na podstawie aktualnie obowiązujących uregulowań w sprawie podziału środków finansowych na utrzymanie potencjału badawczego pomiędzy jednostki Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza,
- zatwierdzanie wniosków z jednostek Uczelni o realizację badań w danym roku budżetowym w ramach subwencji na UPB,
- bieżące decyzje dotyczące wydatków z subwencji na UPB, ,
- zatwierdzenie protokołów odbiorów prac odebranych przez komisje wydziałowe lub inne właściwe komisje,

b) Dziekan Wydziału ; /Kierownik jednostki niekategoryzowanej:

- przygotowanie propozycji algorytmu podziału subwencji na UPB w jednostce Uczelni,
- przygotowanie propozycji wydatkowania środków pozostających w rezerwie i właściwe gospodarowania tymi środkami,
- rozdysponowanie subwencji na UPB pomiędzy poszczególne Katedry/Zakłady, z uwzględnieniem dyscypliny naukowej
- nadzór nad przygotowaniem dokumentów rozsyłanych do jednostek wydziału w fazie przed przygotowaniem wniosków na realizację badań z subwencji UPB,
- weryfikacja i opiniowanie wniosków pod względem merytorycznym i formalnym,
- akceptacja przygotowanych wniosków przez KZB,
- weryfikacja sprawozdań i raportów pod względem formalnym (zgodności efektów z założonymi celami, zgodnego z harmonogramem wydatkowania środków),

c) BBN:

- weryfikacja formalna wniosków o realizację badań w ramach przyznanej subwencji na UPB,

- weryfikacja wydatków z przyznanych subwencji na UPB na realizację poszczególnych tematów,
 - analiza raportów i protokołów odbioru dotyczących poszczególnych tematów objętych umowami z zespołami je realizującymi,
 - nadzór nad wydatkowaniem środków przyznanych dla poszczególnych zespołów pod kątem:
 - zgodności z obowiązującymi przepisami,
 - zachowania obowiązujących procedur,
 - zgodności z kalkulacją stanowiącą załącznik do wniosku, w kontekście wielkości przyznanych środków,
 - końcowe rozliczenie i bilansowanie subwencji po zakończeniu roku budżetowego,
 - przygotowania danych dotyczących wyników końcowego rozliczenia przyznanej subwencji na UPB dla Prorektora ds. Nauki i innych sprawozdań dotyczących gospodarowania tymi teamami,
- d) Dyrektor CTT :
- opracowanie wytycznych dotyczących podziału i wykorzystania subwencji na UPB,
- e) Kierownik Katedry/Zakładu :
- nadzór nad realizacją badań zgodnie z harmonogramem ustalonym w umowie,
 - nadzór nad racjonalnym wydatkowaniem środków zaplanowanych w kalkulacji kosztów na dany rok budżetowy,
- f) Kierownik Zespołu Badawczego :
- Realizacja badań zgodnie z założonym zakresem merytorycznym i harmonogramem,
 - Wydatkowanie przyznanych środków na realizację tematu zgodnie z przyznaną wysokością oraz przeznaczeniem, z zachowaniem obowiązującej w tym zakresie procedury i przepisami,
 - Terminowe opracowanie raportów z wykonywanych prac i uzyskanych wyników,
- g) Kwestura :
- Księgowanie wydatków z subwencji na UPB zgodnie z opisem na dokumentach potwierdzonych przez BBN.
 - Końcowe zbilansowanie subwencji po zakończeniu roku kalendarzowego.

5. Przeznaczenie subwencji na UPB:

- a) Środki z subwencji na UPB na dany rok budżetowy można wykorzystać tylko w tym roku, na który zostały przyznane i nie można ich przenosić na rok kolejny,
- b) Środki z subwencji na UPB można przeznaczyć wyłącznie na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego, w szczególności na:
- 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 (literatura naukowa krajowa i zagraniczna, usługi obce, opłaty licencyjne za użytkowanie programów komputerowych, szkolenia dotyczące obsługi sprzętu badawczego, konferencje krajowe i zagraniczne (opłaty konferencyjne, diety, koszty podróży i inne),
 - utrzymanie infrastruktury badawczej,
 - zakup lub wytworzenie aparatury naukowo-badawczej związanej z realizacją zadań niezbędnych do rozwoju specjalności naukowych lub kierunków badawczych oraz rozwoju kadry naukowej,

- współpracę naukową krajową i zagraniczną niezbędną do rozwoju specjalności naukowych lub kierunków badawczych oraz rozwoju kadry naukowej (konsultacje naukowe, krótkie pobyty naukowców w kraju i za granicą oraz pobyty naukowców zagranicznych w Polsce),
 - upowszechnienie nauki /promowanie rozwiązań innowacyjnych wykorzystujących wyniki badań naukowych lub prac rozwojowych w ramach targów, wystaw i ekspozycji w kraju lub zagranicą; organizowanie lub udział w przedsięwzięciach upowszechniających, promujących i popularyzujących osiągnięcia naukowe lub naukowo-techniczne w kraju lub zagranicą; upowszechnienie informacji naukowych i naukowo-technicznych w ramach krajowych lub międzynarodowych konferencji naukowych, koszty zgłoszenia, utrzymania oraz poszerzenia ochrony patentowej, podejmowanie innych działań szczególnie ważnych dla upowszechnienia nauki/,
 - działalność związana z zapewnieniem dostępu do informacji naukowej w tym m.in. prenumerata odpowiednich czasopism polskich i zagranicznych,
 - funkcjonowanie szkoły doktorskiej na podstawie zaplanowanego budżetu,
- c) Ze środków subwencji na UPB mogą być finansowane jedynie koszty przedsięwzięć mających bezpośredni związek z realizowanymi zadaniami wyszczególnionymi w pkt b
- d) DWN/KJN podejmuje decyzję o podziale środków z subwencji na UPB wyłącznie na realizację zadań zgodnych z planem zadaniowo-finansowym wydziału/jednostki,
- e) Podział środków na realizację zadań badawczych pomiędzy Katedry i Zakłady, z uwzględnieniem dyscypliny naukowej powinno dokonać kierownictwo Wydziału według ustalonych kryteriów (algorytm podziału). Jednocześnie, zgodnie z ustalonymi na Wydziale zasadami rozliczania refundacji wynagrodzeń pracownikom naukowym, naukowo-technicznym oraz inżynierjno-technicznym zatrudnionym w celu wykonania prac pomocniczych w badaniach naukowych, można zaplanować środki na ten cel w poszczególnych umowach. Ostateczny podział środków należy przesłać do Biura Badań Naukowych,
- f) Dopuszcza się tworzenie nowych tematów interdyscyplinarnych z zaangażowaniem zespołów wywodzących się z różnych Katedr/Zakładów danego Wydziału,
- g) Kalkulacje kosztów poszczególnych tematów powinny obejmować planowane środki na prowadzenie badań bez pensum naukowego, z uwzględnieniem poniesionych kosztów w poszczególnych kategoriach, od początku br. Należy je opracować wraz z wnioskami o finansowanie tematów badawczych na aktualnych wzorach znajdujących się na stronie internetowej Biura Badań Naukowych, stosując wskaźnik narzutu zgodny z aktualnie obowiązującymi uregulowaniami.
- h) W kalkulacji kosztów Rezerwy Dziekana/Prorektora ds. Nauki należy uwzględnić wskaźnik narzutu 6% na koszty ogólnouczelniane.
- i) W kalkulacji kosztów jednostek międzywydziałowych należy uwzględnić wskaźnik narzutu na koszty wydziałowe 24%, na koszty ogólnouczelniane – 6 %
- j) Z kosztów bezpośrednich subwencji na UPB w tematach badawczych nie można finansować w szczególności:
- zakupów inwestycyjnych i środków trwałych, które nie mają statusu aparatury naukowo-badawczej, w tym typowo biurowego wyposażenia (meble, kserokopiarki, sprzęt audiowizualny i inne wyposażenie biurowe),
 - zakupów aparatury naukowo-badawczej, jeżeli nie jest to uzasadnione wykonaniem zadań objętych tematem badawczym,

- kosztów najmu lub czynszu, kosztów utrzymania czystości i dozoru pomieszczeń i urzędzeń,
- kosztów budowy lokalnych sieci informatycznych i ich wyposażenia,
- kosztów obsługi administracyjno-finansowej umowy, kosztów korespondencji, opłat administracyjnych i manipulacyjnych,
- usług gastronomicznych /catering/,
- kosztów związanych z organizacją konferencji, warsztatów, seminariów itp.,
- honorariów autorskich dla pracowników Uczelni za prace merytoryczne,
- wynagrodzeń osobowych pracowników naukowo-dydaktycznych zajmujących się tylko działalnością dydaktyczną,
- składek członkowskich z tytułu przynależności do organizacji naukowych i innych organizacji pozarządowych,
- zakupów na potrzeby działalności dydaktycznej oraz kosztów utrzymania jednostki związanych z działalnością dydaktyczną,
- kosztów utrzymania poszerzania zasobów bibliotek, które nie wchodzą w skład Wydziału,

6. Sposób postępowania:

- a) Etap 1 – ustalenie kwoty wysokości przyznanej subwencji na UPB dla poszczególnych jednostek Uczelni:
 - Decyzja o wysokości przyznanej subwencji na UPB dla wszystkich jednostek Uczelni wydana przez Rektora w uzgodnieniu z Kwestorem,
 - Decyzja o wysokości przyznanej subwencji na UPB dla poszczególnych jednostek Uczelni przez RN na podstawie obowiązujących regulacji w sprawie podziału środków finansowych na utrzymanie potencjału badawczego pomiędzy jednostkami Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza (załącznik nr 7),
 - Przekazanie decyzji o przyznanej subwencji na UPB dla poszczególnych jednostek Uczelni do DWN/KJN,
- b) Etap 2 – podział przyznanej subwencji na UPB w jednostkach Uczelni:
 - podział przyznanej subwencji na UPB na poszczególne Katedry/Zakłady/jednostki oraz rezerwę DWN/KJN zgodnie z przyjętym algorytmem (załącznik nr 6, załącznik nr 7), z uwzględnieniem dyscypliny naukowej.
- c) Etap 3 – opracowanie wniosków dotyczących realizacji tematów w ramach subwencji na UPB:
 - opracowanie wniosków dotyczących realizacji tematów w ramach subwencji na UPB przez KZB na wzorach wniosków i kalkulacji dostępnych na stronie BBN (załącznik nr 1, załącznik nr 2, 2a),
 - zaopiniowanie złożonych wniosków przez DNW/KJN,
 - weryfikacja formalna złożonych wniosków przez BBN,
 - akceptacja wniosków i umów przez RN,
 - podpisanie umów na realizację prac w ramach subwencji na utrzymanie potencjału badawczego.
- d) Etap 4 – realizacja tematów w ramach subwencji na UPB przez zespoły badawcze w oparciu o zaakceptowane przez RN umowy:
 - zakupy wszelkich materiałów, środków trwałych, usług itp. odbywają się w oparciu o Prawo Zamówień Publicznych w porozumieniu z Działem Logistyki i Zamówień Publicznych,
 - delegacje zatwierdzane są przez przełożonego oraz dysponenta środków,

e) Etap 5 – rozliczenie:

- dokumenty księgowe dotyczące zakupu usług obcych, materiałów i delegacji opisywane są zgodnie z obowiązującymi na Uczelni regulacjami, przez KZB ze wskazaniem celu, na który wydatkowano środki oraz numeru umowy i kategorii kosztów zgodnie z kosztorysem, które przekazywane są do weryfikacji przez BBN,
- przekazanie przez BBN zweryfikowanych dokumentów księgowych potwierdzających koszt wydatku do odpowiednich komórek administracyjnych Uczelni celem prawidłowego rozliczenia,
- opracowanie przez KZB sprawozdania merytorycznego oraz przygotowanie syntetycznego raportu z realizacji prac w danym roku (załącznik nr 8),
- przekazanie do dnia wskazanego przez RN raportu z realizacji prac w danym roku (załącznik nr 8),
- odebranie prac z realizacji umów na podstawie protokołów odbioru przez DWN/KJN (załącznik nr 8),
- analiza formalna otrzymanych protokołów odbioru oraz raportów z realizacji poszczególnych umów przez BBN oraz Dyrektora CTT,
- akceptacja zweryfikowanego przez BBN i Dyrektora CTT protokołu odbioru przez RN,
- rozliczenie przyznanej subwencji na UPB dla danej jednostki Uczelni,
- sporządzenie przez BBN i AF sprawozdania z wykorzystania subwencji na UPB,

7. Załączniki:

- Załącznik nr 1. Wniosek o finansowanie prac w ramach subwencji na UPB,
- Załącznik nr 2. Kalkulacja kosztów do umowy (jedna dyscyplina),
- Załącznik nr 2a. Kalkulacja kosztów do umowy (kilka dyscyplin),
- Załącznik nr 3. Umowa na realizację prac w ramach subwencji na utrzymanie potencjału badawczego,
- Załącznik nr 4. Aneks do umowy,
- Załącznik nr 5 Kalkulacja rezerwy Dziekana/Prorektora ds. Nauki
- Załącznik nr 6. Podział subwencji na utrzymanie potencjału badawczego w jednostce,
- Załącznik nr 7. Podział subwencji na utrzymanie potencjału badawczego pomiędzy jednostkami) Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza (wydziałami, CFiS, SJO, Rezerwy Prorektora ds. Nauki, Szkołą Doktorską),
- Załącznik nr 8 Raport końcowy z wykorzystania środków finansowych przyznanych z subwencji na utrzymanie potencjału badawczego na realizację umowy wraz z załącznikiem nr 1 i załącznikiem nr 2.