Załącznik
do Zarządzenia Nr 2/0101/2018 Rektora AJP
z dnia 16 stycznia 2018 r.

ZASADY

wnioskowania i rozliczania projektów badawczych finansowanych z dotacji na utrzymanie potencjału badawczego oraz z dotacji na działalność polegającą na prowadzeniu badań naukowych lub prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych, służących rozwojowi młodych naukowców

Rozdział I.
Zasady Ogólne.

§ 1.

1. Zarządzenie dotyczy zasad gospodarowania dotacją na działalność statutową przyznaną podstawowym jednostkom organizacyjnym, zwanym dalej Wydziałami, przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, zwanego dalej Ministrem, przeznaczoną zgodnie z art. 18 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 2045 ze zm.) na:
   1) utrzymanie potencjału badawczego, zwaną dalej dotacją na utrzymanie potencjału badawczego,
   2) działalność polegającą na prowadzeniu badań naukowych lub prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych, służących rozwojowi młodych naukowców, zwaną dalej dotacją dla młodych naukowców.
2. Środki finansowe, o których mowa w ust. 1, powinny być wykorzystane w roku, na który zostały przyznane. Dopuszcza się przeniesienie środków na rok następny, pod warunkiem przeznaczenia ich na cele, o których mowa w ust. 1, i zgodnie z zasadami ustalonymi w niniejszym zarządzeniu.

§ 2.

1. O przyznanie kwot z dotacji na utrzymanie potencjału badawczego może ubiegać się nauczyciel akademicki zatrudniony w Akademii im. Jakuba z Paradyża, zwanej dalej AJP, na samodzielnym albo niesamodzielnym stanowisku naukowym albo naukowo-dydaktycznych, dla których AJP jest podstawowym miejscem pracy i który złożył oświadczenie o przypisaniu dorobku naukowego na AJP i który nie spełnia warunków wynikających z definicji młodego naukowca określonych w art. 2 pkt 19 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 2045 ze zm.).
2. O dotację, o której mowa w ust. 1, nie mogą występować osoby, które w ramach oceny pracowniczej otrzymały ocenę negatywną.

§ 3.

O przyznanie kwot z dotacji dla młodych naukowców może ubiegać się nauczyciel akademicki zatrudniony w AJP na stanowisku naukowym albo naukowo-dydaktycznym, dla którego AJP jest podstawowym miejscem pracy i który złożył oświadczenie o przypisaniu dorobku naukowego na AJP i który w momencie składania wniosku spełnia warunki wynikające z definicji młodego naukowca określonych w art. 2 pkt 19 wyżej cytowanej ustawy o zasadach finansowania nauki, zwany dalej młodym naukowcem.

§ 4.

Działalność statutowa w zakresie utrzymania potencjału badawczego, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, obejmuje:

1) działania niezbędne do rozwoju specjalności naukowych lub kierunków badawczych oraz rozwoju kadry naukowej, w tym badań naukowych lub prac rozwojowych ujętych w planie finansowym Wydziału,
2) utrzymanie infrastruktury badawczej, w tym bibliotek i archiwów,
3) zatrudnienie niezbędnej kadry naukowej, inżynieryjno-technicznej i naukowo-technicznej,
4) zakup lub wytworzenie aparatury naukowo-badawczej związanej z realizacją zadań, o których mowa w pkt 1, niestanowiącej dużej infrastruktury badawczej w rozumieniu wyżej cytowanej ustawy o zasadach finansowania nauki,
5) współpracę naukową krajową i zagraniczną niezbędną do realizacji zadań, o których mowa w pkt 1, w szczególności podejmowaną w ramach umów zawartych przez Wydział,
6) działalność Wydziału w zakresie upowszechniania nauki,
7) 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,
8) zadania związane z zapewnieniem warunków udziału niepełnosprawnych naukowców w realizacji badań naukowych i prac rozwojowych.

Rozdział II.
Zasady podziału dotacji na Wydział.

§ 5.

Dziekan otrzymuje decyzję o przyznaniu dotacji przez Ministra, o czym, nie później niż w terminie 7 dni od daty jej otrzymania, informuje Rektora, kwestora oraz Dział Nauki i Wydawnictw, zwanym dalej DNiW, przekazując kopię decyzji do Rektoratu, Działu Kwestury oraz DNiW.

§ 6.

1. W odniesieniu do dotacji, o której mowa w § 5, ustala się narzut kosztów pośrednich w wysokości 30% naliczony od kosztów bezpośrednich, w tym od aparatury naukowo-badawczej.
2. Narzut kosztów pośrednich dzieli się zgodnie z zasadami prowadzenia gospodarki finansowej AJP.

§ 7.

Kwestor, w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji z Wydziału o przyznanej dotacji, przekazuje do Dziekana decyzję określającą kwotę do podziału pomniejszoną o narzut kosztów pośrednich.

Rozdział III.
Zasady wnioskowania o dofinansowanie zadań.

§ 8.

1. Wnioski na dofinansowanie zadań, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2 oraz § 4 pkt 1 i 4-6, składa się w sekretariacie Wydziału.
2. Nieprzekraczalny termin składania wniosków, o których mowa w ust. 1, upływa z dniem 15 czerwca roku poprzedzającego realizację projektu.
3. Wzory wniosków określa dla:
   1) wniosków o przyznanie dofinansowania na zadania, o których mowa w § 4 pkt 1 i 4 – załącznik nr 1 do zarządzenia,
   2) wniosków o przyznanie dofinansowania współpracy naukowej z zagranicą, o której mowa w § 4 pkt 5 – załącznik nr 2 do zarządzenia,
   3) wniosków o przyznanie dofinansowania na konferencję naukową w zakresie upowszechniania nauki, o którym mowa w § 4 pkt 6, oraz dla młodych naukowców – załącznik nr 3 do zarządzenia,

4) wniosków o przyznanie dofinansowania na publikację naukową w zakresie upowszechniania nauki, o którym mowa w § 4 pkt 6, oraz dla młodych naukowców – załącznik nr 4 do zarządzenia,
5) wniosków o przyznanie dofinansowania na czasopismo naukowe w zakresie upowszechniania nauki, o którym mowa w § 4 pkt 6, oraz dla młodych naukowców – załącznik nr 5 do zarządzenia,
6) wniosków o przyznanie dofinansowania na działalność polegającą na prowadzeniu badań naukowych lub prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych, służących rozwojowi młodych naukowców, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 2 – załącznik nr 6 do zarządzenia.

§ 9.

1. Zestawienie zbiorcze poszczególnych projektów (zadań) wraz z załączonymi wnioskami, po zatwierdzeniu przez Dziekana, pozostaje w sekretariacie Wydziału.
2. Sekretariat Wydziału przekazuje zestawienie zbiorcze wniosków o przyznanie dofinansowania na publikacje i czasopisma naukowe oraz konferencje naukowe w zakresie upowszechnienia nauki do DNiW w terminie do dnia 15 listopada roku, w którym były złożone, w celu zgłoszenia do planu wydawniczego na rok następny.

§ 10.

1. Wnioski mogą być składane na projekty indywidualne (jednoosobowe) lub zespołowe.
2. W przypadku projektów zespołowych, wniosek składa kierownik projektu, który wybiera współwykonawców tworzących zespół.
3. Kierownik projektu jest odpowiedzialny za prawidłową realizację oraz rozliczenie merytoryczne i finansowe całości projektu.
4. W przypadku projektów zespołowych, kierownik projektu reprezentuje cały zespół i jest odpowiedzialny za przydział zadań osobom biorącym udział w realizacji projektu oraz określa wysokość wynagrodzeń, jeżeli są na to przewidziane środki w budżecie projektu.

§ 11.

1. W przypadku złożenia wniosku w ramach dotacji na utrzymanie potencjału badawczego przez osobę będącą pracownikiem niesamodzielnym, we wniosku wskazuje się kierownika projektu, którym jest pracownik niesamodzielny, oraz koordynatora, którym jest kierownik katedry lub opiekun naukowy.
2. W przypadku dotacji dla młodych naukowców, we wniosku wskazuje się kierownika projektu, którym jest młody naukowiec oraz koordynatora, którym jest w przypadku młodego naukowca – kierownik katedry lub opiekun naukowy.
3. Koordynator sprawuje opiekę merytoryczną nad projektem i nie uczestniczy w nim finansowo.
4. Nie można łączyć funkcji koordynatora z członkostwem w zespole badawczym.

§ 12.

1. W przypadku projektów zespołowych realizowanych w ramach dotacji dla młodych naukowców, uczestnikami projektów mogą być także osoby niespełniające warunków wynikających z definicji młodego naukowca, o których mowa w art. 2 pkt 19 wyżej cytowanej ustawy o zasadach finansowania nauki, w liczbie nie większej niż 2. Kwota przysługująca takim osobom, łącznie nie może być wyższa niż 10% kwoty przyznanej na projekt zespołowy.
2. Osoba niespełniająca warunków wynikających z definicji młodego naukowca, może brać udział jako członek zespołu tylko w jednym projekcie zespołowym finansowanym z dotacji dla młodych naukowców.

§ 13.

1. W przypadku zakupu lub wytworzenia aparatury naukowo-badawczej związanej z realizacją zadań, o których mowa w § 4 pkt 4 i niestanowiącej dużej infrastruktury badawczej, kierownicy projektu zobowiązani są do uzyskania akceptacji kanclerza AJP.

2. W przypadku, gdy dla aparatury naukowo-badawczej, o której mowa w ust. 1, niezbędne jest dodatkowe pomieszczenie, wymagana jest zgoda kanclerza AJP.

§ 14.

Kierownicy projektu zobowiązani są do przestrzegania zasad zamówień publicznych określonych przepisami prawa powszechnie obowiązującego i prawa wewnętrznego AJP.

Rozdział III.
Zasady podziału dotacji między wnioskodawców

§ 15.

1. Podziału środków z dotacji, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, dokonuje wydziałowa komisja ds. nauki, zwana dalej WKN, powoływana przez Radę Wydziału nie później niż do 31 października na okres kadencji władz dziekańskich.
2. W skład WKN, o której mowa w ust. 1, dzielącej dotację na utrzymanie potencjału badawczego wchodzą:
   1) prodziekani, z których jeden jest przewodniczącym komisji,
   2) dwóch samodzielnych pracowników naukowo-dydaktycznych,
   3) jedne niesamodzielnych pracowników naukowo-dydaktycznych,
   4) sekretarz komisji będący pracownikiem Sekretariatu Wydziału,
   5) przedstawiciel kwestora,
   6) przedstawiciel DNiW.
3. Podziału środków z dotacji, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2, dokonuje wydziałowa komisja ds. młodych naukowców, zwana dalej WKMN, powoływana przez Radę Wydziału nie później niż do 31 października na okres kadencji władz dziekańskich.
4. W skład WKMN, o której mowa w ust. 3, dzielących dotację dla młodych naukowców wchodzą:
   1) prodziekani, z których jeden jest przewodniczącym komisji,
   2) jeden samodzielnych pracowników naukowo-dydaktycznych,
   3) dwóch niesamodzielnych pracowników naukowo-dydaktycznych,
   4) sekretarz komisji będący pracownikiem Sekretariatu Wydziału,
   5) przedstawiciel kwestora,
   6) przedstawiciel DNiW.
5. Przewodniczących komisji, o których mowa w ust. 2 i 4, wyznacza Dziekan.

§ 16.

1. WKN i WKMN dzielą środki na poszczególne zadania na podstawie regulaminów określonych przez poszczególne Rady Wydziałów z zachowaniem ogólnych zasad podziału środków na badania naukowe, stanowiących załącznik nr 7 do zarządzenia.
2. WKN i WKMN dokonują podziału środków w terminie 14 dni od przekazania na Wydział decyzji kwestora, o której mowa w § 7.
3. Z zastrzeżeniem § 28, decyzja o podziale jest ostateczna.
4. Uchwalony przez Radę Wydziału regulaminy, o których mowa w ust. 1, zamieszcza się na stronie internetowej wydziału oraz na tablicy ogłoszeń.

§ 17.

1. WKN i WKMN, w terminie 14 dni od podziału środków, informuje osoby, które złożyły wnioski o ich przyjęciu lub nieprzyjęciu do finansowania.
2. Zawiadomienie o decyzji WKN i WKMN następuje w terminie 7 dni od daty podjęcia decyzji o podziale środków, zgodnie z § 16.
3. Decyzja o przyznaniu lub odmowie przyznania środków określa wnioskodawcę, sentencję, przyznaną kwotę, datę wydania decyzji oraz podpis przewodniczącego i sekretarza komisji według wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do zarządzenia.

4. W przypadku decyzji o odmowie przyznania środków, do decyzji dołącza się uzasadnienie.
5. Błędy formalne stanowią podstawę do odmowy przyznania środków.

§ 18.

1. Zobowiązuje się WKN i WKMN do uwzględnienia w podziale dotacji, o których mowa w § 1 ust. 1, pozycji na dofinansowanie Biblioteki Głównej im. Elizy Orzeszkowej, zwanej dalej Biblioteką, w zakresie § 4 pkt 2 w wysokości nie mniejszej niż 10% kwoty pozostającej w dyspozycji wydziału. Kwotę tę wyodrębnia się przed dokonaniem podziału dotacji. Zakupy do Biblioteki powinny być związane z realizacją zadań przewidzianych w danym roku finansowym.
2. W przypadku Wydziału, którego dotacja po odjęciu kosztów pośrednich jest niższa niż 50 000 zł, pula środków na dofinansowanie Biblioteki wynosi co najmniej 5%.
3. Środkami przeznaczonymi na dofinansowanie biblioteki dysponuje dyrektor Biblioteki.
4. Zamówienia pozycji w ramach kwoty wydziałowej dokonuje Dziekan w terminie 21 dni od daty podjęcia prawomocnej decyzji WKN i WKMN o wyodrębnieniu środków. Do zamówienia stosuje się przepisy § 25. W przypadku niezłożenia lub niepełnego zamówienia, dysponentem środków staje się dyrektor Biblioteki, przy czym zakupione pozycje są przeznaczone dla poszczególnych wydziałów.

§ 19.

1. W przypadku Wydziału, który posiada laboratoria lub specjalistyczną aparaturę naukowo-badawczą, przy podziale dotacji uwzględnia się pozycję na dofinansowanie w zakresie § 4 pkt 4 w wysokości nie mniejszej niż 10% kwoty pozostającej do dyspozycji wydziału. Kwotę tę wyodrębnia się przed dokonaniem podziału dotacji. Zakupy w zakresie § 4 pkt 4 powinny być związane z realizacją zadań przewidzianych w danym roku finansowym.
2. Postanowienie ust. 1 stosuje się bez względu na wysokość przyznanej dotacji.
3. Środkami przeznaczonymi na dofinansowanie laboratorium lub specjalistycznej aparatury naukowo-badawczej dysponuje Dziekan.

§ 20.

1. Zobowiązuje się WKN i WKMN do uwzględnienia w podziale dotacji na utrzymanie potencjału badawczego pozycji na dofinansowanie współpracy naukowej z zagranicą, o której mowa w § 4 pkt 5, odbywającej się w ramach obowiązujących umów międzynarodowych, na rzecz projektów dotyczących udokumentowanej współpracy opartej na tych umowach, chyba że nie złożono wniosków w tym zakresie.
2. Odliczenie, o którym mowa w ust. 1, wynosi nie mniej niż 15%. W przypadku Wydziału, którego dotacja po odjęciu kosztów pośrednich jest wyższa niż 100 000 zł odliczenie jest obligatoryjne, natomiast w przypadku wydziału, którego dotacja po odjęciu kosztów pośrednich jest niższa niż 100 000 zł, jej uwzględnienie w podziale dotacji jest zależne od decyzji WKN i WKMN. Kwotę tę wyodrębnia się przed dokonaniem podziału dotacji.
3. W przypadku złożenia wniosków na kwotę niższą niż wynikająca z ust. 2, dofinansowanie następuje do wysokości łącznej kwoty wymienionej w złożonych wnioskach.
4. W przypadku niezłożenia wniosków na dofinansowanie współpracy, o której mowa w ust. 1, w podziale dotacji nie uwzględnia się tej pozycji.

§ 21.

1. Zobowiązuje się WKN i WKMN do uwzględnienia w podziale dotacji na utrzymanie potencjału badawczego i dotacji dla młodych naukowców, o której mowa w § 1 ust. 1, pozycji na dofinansowanie publikacji i czasopism naukowych.
2. W ramach pozycji, o której mowa w ust. 1, WKN i WKMN wybiera wnioski, których kopie przekazuje do DNiW, w celu przeprowadzenia konkursu, z zastrzeżeniem ust. 3. Komisja konkursowa dokonuje wyboru biorąc pod uwagę zaawansowanie prac nad poszczególnymi publikacjami i rezerwuje środki na ich wydanie.

3. Osoby, których kopie wniosków o dofinansowanie publikacji naukowej zostały przekazane do DNiW, składają maszynopis pracy w terminie do 31 lipca roku, na który została przyznana dotacja.
4. W terminie 7 dni od rozstrzygnięcia konkursu, o którym mowa w ust. 2, DNiW przekazuje informacje o jego wynikach na wydziały, a WKN i WKMN przydzielają środki finansowe na publikacje naukowe wybrane zgodnie z ust. 2 w terminie 7 dni po upływie terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.

§ 22.

1. WKN i WKMN mogą przeznaczyć przyznaną dotację na rezerwę Dziekana, która może być przeznaczona na projekty lub zadania związane z ich realizacją, które były zgłoszone w wyznaczonym terminie, ale nie uwzględniono ich w podziale dotacji oraz na zadania, o których mowa w § 4.
2. Dofinansowanie rezerwy Dziekana nie może przekroczyć 15% dotacji po odjęciu kosztów pośrednich, chyba że zwiększenie następuje na zasadach określonych w § 30 ust. 4 lub § 42 ust. 2.

§ 23.

1. W szczególnych przypadkach kwoty przyznane przez WKN i WKMN na pozycje, o których mowa w § 18-21, mogą być przesuwane pomiędzy tymi pozycjami.
2. Przesunięcia, o których mowa w ust. 1, wymagają zgody prorektora ds. nauki i kwestora.

§ 24.

1. W przypadku przyznania przez ministra dodatkowej dotacji, podziału środków można dokonać z pominięciem zasad, o których mowa w § 15-21. Decyzję w tym zakresie podejmuje Dziekan za pisemną zgodą prorektora ds. nauki i kwestora.
2. Dotację, o której mowa w ust. 1, Dziekan może przeznaczyć w całości na rezerwę Dziekana.

§ 25.

Zobowiązuje się Dziekana do przedłożenia do Działu Administracyjnego zapotrzebowania na zakupy, o których mowa w § 18-19, w terminie 21 dni od daty podziału dotacji zgodnie z § 16.

§ 26.

Protokół z podziału dotacji dokonanego przez WKN i WKMN należy sporządzić w czterech egzemplarzach po jednym dla prorektora ds. nauki, kwestora, wydziału i DNiW.

§ 27.

Protokół z podziału dotacji przekazuje się do podmiotów, o których mowa w § 26, w terminie 7 dni po upływie terminu, o którym mowa w § 16 ust. 2.

§ 28.

1. Prorektor ds. nauki ma prawo sprzeciwu wobec decyzji WKN i WKMN, o której mowa w § 16 ust. 3, w przypadku naruszenia zarządzenia w terminie 14 dni od dnia, w którym otrzymał protokół z podziału dotacji.
2. W przypadku zgłoszenia sprzeciwu, o którym mowa w ust. 1, WKN i WKMN dokonuje ponownego podziału dotacji w terminie 14 dni od daty wniesienia sprzeciwu.
3. W razie stwierdzenia uchybień mimo zastosowania procedury, o której mowa w ust. 1 i 2, prorektor ds. nauki dokonuje ostatecznego podziału środków.

Rozdział IV.
Zasady wydatkowania dotacji

§ 29.

Dysponentami środków z dotacji, o których mowa w § 1 ust. 1, są Dziekani.

§ 30.

1. Wydatkowanie środków z dotacji, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2 oraz § 4 pkt 1 i 4-6, można rozpocząć dopiero po podpisaniu umowy pomiędzy Dziekanem a kierownikiem projektu, według

wzoru stanowiącego załącznik nr 9 do zarządzenia. W przypadku, gdy kierownikiem projektu jest Dziekan, umowę podpisuje Rektor.

2. Procedurę wydatkowania środków z dotacji, o której mowa w § 4 pkt 6, dotyczącej wydania publikacji naukowej, można rozpocząć dopiero po podpisaniu umowy pomiędzy Dziekanem a kierownikiem projektu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 10 do zarządzenia.
3. Umowę, o której mowa w ust. 1, należy podpisać w terminie 21 dni od publikacji informacji, o której mowa w § 17 ust. 2, natomiast umowę, o której mowa w ust. 2, należy podpisać w terminie 7 dni po przydzieleniu środków przez WKN i WKMN zgodnie z § 21 ust. 4.
4. Dotacje przyznane osobom, które nie podpiszą umowy w terminie, o którym mowa w ust. 3, przechodzą automatycznie na rezerwę Dziekana.
5. W szczególnych przypadkach, za pisemną zgodą prorektora ds. nauki i Dziekana, zezwala się na rozliczenie wyjazdu na konferencję związaną z tematyką prowadzonych badań, która miała miejsce przed podpisaniem umowy, ale nie wcześniej niż data wydania decyzji przez Ministra.
6. W przypadku przyznania przez Ministra dodatkowej dotacji, osoby, którym WKN i WKMN przyznaje dodatkowe fundusze na realizację zadań, podpisują aneks do umowy, o której mowa w ust. 1, stanowiący załącznik nr 11 do zarządzenia.

§ 31.

1. Kierownicy projektu zobowiązani są do wydatkowania w pierwszej kolejności dotacji, którą otrzymali na projekt, a dopiero w drugiej kolejności korzystania z ewentualnie przyznanego dofinansowania z rezerwy Dziekana.
2. W przypadku złożenia podania o dofinansowanie z rezerwy Dziekana, w pierwszej kolejności następuje rozliczenie z przyznanego dofinansowania, a dopiero w drugiej kolejności istnieje możliwość złożenia kolejnego podania o dofinansowanie z rezerwy Dziekana.

§ 32.

1. W ramach projektu mogą być rozliczane następujące koszty:
    1) wynagrodzenia z tytułu umów cywilno-prawnych osób niestanowiących kadry naukowej, inżynieryjno-technicznej i naukowo-technicznej, ale związanych z realizowanymi zadaniami, w tym członków zespołu,
    2) delegacje krajowe i zagraniczne związane z realizowanym zadaniem, w tym kwerendy biblioteczne, udział w konferencjach naukowych, konsultacje naukowe,
    3) usługi obce, w tym tłumaczenia, usługi kserograficzne, skanowanie dokumentów,
    4) publikacje i czasopisma naukowe w Wydawnictwie Naukowym AJP,
    5) aparatura naukowo-badawcza, tj. zestawy urządzeń badawczych, pomiarowych lub laboratoryjnych o małym stopniu uniwersalności i wysokich parametrach technicznych (zazwyczaj wyższych o kilka rzędów dokładności pomiaru w stosunku do typowej aparatury stosowanej dla celów usługowych lub eksploatacyjnych),
    6) materiały eksploatacyjne ściśle związane z realizacją projektu,
    7) zakup literatury niezbędnej do realizacji zadań,
    8) inne koszty niezbędne do realizacji projektu.
2. W ramach projektu obejmującego współpracę naukową z zagranicą, o której mowa w § 4 pkt 5, mogą być rozliczane następujące koszty:
    1) wynagrodzenia dla kierownika projektu oraz członków zespołu,
    2) delegacje krajowe i zagraniczne kierownika projektu oraz członków zespołu,
    3) koszty związane z organizacją wspólnych konferencji i sympozjów naukowych,
    4) wydanie publikacji naukowej będącej efektem współpracy międzynarodowej.
3. W ramach projektów nie uwzględnia się kosztów związanych z uczestnictwem w szkoleniach, warsztatach i studiach podyplomowych.

4. Koszty, o których mowa w ust. 1 pkt 5, nie obejmują zakupu komputerów i urządzeń o podobnym charakterze, chyba że wiąże się to z zakupem komputerów o wysokich parametrach albo specjalistycznego oprogramowania niezbędnego do wykonania projektu.

§ 33.

W ramach kosztorysu stanowiącego załącznik do umowy, o której mowa w § 30 ust. 1, zezwala się na umotywowane przesunięcia między poszczególnymi pozycjami kosztorysu, w wysokości nie większej niż 15%. Przesunięcia między pozycjami kosztorysu przekraczające 15%, wymagają podpisania aneksu do umowy, stanowiącego załącznik nr 12 do zarządzenia, do którego stosuje się odpowiednio przepisy § 30 ust.1.

§ 34.

1. Koszty konferencji organizowanych w ramach dotacji, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2 i § 4 pkt 6, mogą obejmować:
   1) honoraria dla prelegentów,
   2) druk publikacji pokonferencyjnej z zastrzeżeniem § 37 ust. 3,
   3) koszty wynajmu sali w przypadku, gdy konferencja jest organizowana poza AJP,
   4) koszty organizacji konferencji, w tym prowadzenie sekretariatu, koszty druków zaproszeń, przygotowanie i opracowanie materiałów konferencyjnych,
   5) materiały promocyjne.
2. Honorarium, o którym mowa w ust. 1, nie przysługuje pracownikom AJP, jeżeli referat jest wynikiem badań naukowych przeprowadzanych w ramach projektu finansowanego z dotacji na utrzymanie potencjału badawczego lub dotacji dla młodych naukowców.
3. Środki z dotacji, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2 i § 4 pkt 6, obejmujące dofinansowanie konferencji naukowej nie mogą być przeznaczone na:
   1) koszty podróży, zamieszkania i wyżywienia uczestników konferencji,
   2) koszty utrzymania jednostki organizacyjnej,
   3) zakup przedmiotów majątkowych zaliczanych do środków trwałych, w tym sprzętu komputerowego.
4. Szczegółowe zasady organizowania konferencji naukowych określa zarządzenie Rektora.

§ 35.

1. W przypadku realizacji zadań z dotacji na utrzymanie potencjału badawczego złożonych przez pracowników niesamodzielnych oraz z dotacji dla młodych naukowców, koordynator ma obowiązek pisemnej akceptacji zgodności dokonywanych wydatków przez kierownika projektu z zakresem merytorycznym realizowanego tematu na wszystkich dokumentach przedstawianych do realizacji. Dopuszcza się akceptację w formie elektronicznej.
2. W szczególnych przypadkach dopuszcza się akceptację dokumentów, o których mowa w ust. 1, przez Dziekana.

§ 36.

1. Zakup biletów lotniczych w ramach delegacji odbywa się na podstawie kopii polecenia wyjazdu służbowego podpisanego przez Dziekana i opisanego w DNiW w celu potwierdzenia otrzymanego dofinansowania, a w przypadku osób niebędących pracownikami AJP na podstawie umowy w sprawie odbycia podróży.
2. Wyjazdy w ramach delegacji krajowych i zagranicznych wymagają potwierdzenia przez instytucję, do której osoba jest delegowana.
3. Wydanie publikacji naukowych odbywa się w Wydawnictwie Naukowym AJP z zachowaniem przepisów aktów prawa wewnętrznego AJP dotyczących Wydawnictwa Naukowego AJP. Zasada ta nie dotyczy wydania publikacji w wydawnictwach zagranicznych. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach prorektor ds. nauki może wydać zgodę na wydanie publikacji naukowej poza Wydawnictwem Naukowym AJP.

4. Książki zakupione w ramach realizacji projektu i niezbędne do jego wykonania podlegają wpisowi do rejestru Biblioteki. Po zakończeniu realizacji projektu książki przekazuje się do Biblioteki. Jeżeli zakupione książki są niezbędne do dalszej realizacji projektu, kierownik projektu może z nich korzystać przez okres dłuższy niż przewiduje umowa, o której mowa w § 30 ust. 1, na zasadach uzgodnionych z Biblioteką.
5. Aparatura naukowo-badawcza niestanowiąca dużej infrastruktury badawczej niezbędna do realizacji projektu i zakupiona w ramach projektu stanowi mienie AJP. Mienie to może być wykorzystane wyłącznie do celów naukowo-badawczych na zasadach określonych przez Dziekana.
6. Jeżeli w ramach projektu kierownik lub wykonawcy projektu zakupili aparaturę naukowo-badawczą, która jest im nadal potrzebna do prowadzenia badań naukowych, mogą z niej korzystać, za zgodą Dziekana, przez okres dłuższy niż przewiduje umowa, o której mowa w § 30 ust. 1.

§ 37.

Do zatrudnienia niezbędnej kadry naukowej i inżynieryjno-technicznej stosuje się ogólne zasady dotyczące zatrudniania pracowników w AJP.

§ 38.

W przypadku działań związanych z komercjalizacją wyników badań naukowych i prac rozwojowych stosuje się zasady dotyczące komercjalizacji określone przepisami prawa powszechnie obowiązującego i prawa wewnętrznego AJP.

Rozdział V.
Zasady rozliczania projektów i sprawozdawczości.

§ 39.

1. Wszystkie dokumenty finansowe należy składać w Sekretariacie Wydziału w terminie 7 dni od daty ich wystawienia lub powrotu z delegacji służbowej.
2. Dokumenty stanowiące podstawę do rozliczenia finansowego projektu, w tym umowy cywilno-prawne i rachunki, które mają być finansowane z przyznanej dotacji składa się do 20 listopada roku, na który została przyznana dotacja.
3. Na rozliczenie finansowe składają się dokumenty finansowe poświadczające wydatki dokonane w ramach realizacji projektu zgodnie z wymogami określonymi w umowie, o której mowa w § 30 ust. 1.
4. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach kwestor może wyrazić zgodę na rozliczenie dokumentów, o których mowa w ust. 2, do 15 grudnia roku, na który została przyznana dotacja.
5. W przypadku, o którym mowa w § 41 ust. 1, dokumenty finansowe wystawione w danym roku kalendarzowym składa się z zachowaniem terminów, o których mowa w ust. 1-2 i 4.

§ 40.

1. Termin ostatecznego rozliczenia merytorycznego zgłoszonego projektu upływa z dniem 30 grudnia roku, na który została przyznana dotacja, z uwzględnieniem § 41.
2. Postanowienia ust. 1 nie stosuje się w przypadku osób, które rozliczają całą kwotę przyznanej dotacji albo jej część w postaci umów cywilno-prawnych. W takich przypadkach stosuje się termin wskazany w § 39 ust. 2.
3. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach kwestor może wyrazić zgodę na rozliczenie dokumentów, o których mowa w ust. 2, do 15 grudnia roku, na który została przyznana dotacja.
4. Z zastrzeżeniem ust. 5, na rozliczenie merytoryczne projektu składają się:
    1) zgłoszony temat w wersji elektronicznej,
    2) streszczenie pracy w języku polskim sporządzone na podstawie oceny merytorycznej projektu badawczego, stanowiącej załącznik nr 13 do zarządzenia,

3) recenzja innego pracownika naukowego nie będącego członkiem zespołu wykonującego projekt lub jego koordynatorem (chyba że praca została opublikowana w recenzowanej publikacji naukowej).

5. Rozliczenie merytoryczne konferencji naukowej powinno zawierać tytuł konferencji naukowej, czas trwania, miejsce, nazwę organizatora lub współorganizatora, liczbę i tytuły wygłoszonych referatów, formę upowszechnienia wyników, krótkie streszczenie.

§ 41.

1. W szczególnych przypadkach, za pisemną zgodą Dziekana, zezwala się na przedłużenie terminu realizacji projektu.
2. Maksymalny termin przedłużenia realizacji projektu upływa 30 czerwca roku następującego po roku przyznania dotacji.
3. Zmiany, o których mowa w ust. 1, wpisuje się do aneksu do umowy, o której mowa w § 30 ust. 1, stanowiącym załącznik nr 14 do zarządzenia. Aneks należy sporządzić do 30 listopada roku, na który została przyznana dotacja.
4. Termin realizacji projektu może być przedłużony maksymalnie dwa razy z zastrzeżeniem, że przy pierwszym przedłużeniu terminu należy zachować termin, o którym mowa w ust. 3.
5. W przypadku, gdy kierownik projektu nie zrealizuje projektu w oznaczonym terminie, jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania w formie pisemnej o zaistniałych przeszkodach Dziekana i DNiW.

§ 42.

1. Z zastrzeżeniem § 41 ust. 2, kierownicy projektów, którzy nie rozliczą się finansowo i merytorycznie w wyznaczonym terminie, nie otrzymują środków na dofinansowanie badań naukowych w roku następnym.
2. W przypadku opisanym w ust. 1 dotyczącym rozliczenia finansowego, niewykorzystane dotacje przechodzą automatycznie na rezerwę Dziekana.

Rozdział VI.
Postanowienia przejściowe i końcowe.

§ 43.

Zobowiązuje się rady wydziałów do uchwalenia lub dostosowania regulaminów konkursowych, o których mowa w § 16 ust. 1, w terminie 60 dni od daty podpisania zarządzenia i przekazania ich niezwłocznie prorektorowi ds. nauki i DNiW.

§ 45.

1. Zasady określone w niniejszym zarządzeniu stosuje się do dotacji na utrzymanie potencjału badawczego i dotacji dla młodych naukowców, przyznawanych od roku 2018.
2. Dotacja na utrzymanie potencjału badawczego i dotacja dla młodych naukowców, przyznawana przed rokiem 2018, jest dzielona, wydatkowana oraz rozliczana z zachowaniem zasad dotychczas obowiązujących, w zakresie, w jakim nie są sprzeczne z niniejszymi zasadami.