

Zasady podziału, wydatkowania i rozliczania subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego w Politechnice Poznańskiej

§ 1

1. Politechnika Poznańska, zwana dalej „PP” lub „Uczelnią”, w ramach subwencji przyznawanej przez właściwe Ministerstwo finansuje następujące zadania związane z utrzymaniem i rozwojem potencjału badawczego:
 - 1) zadania badawcze realizowane w ramach wydziałów;
 - 2) interdyscyplinarne granty rektorskie;
 - 3) centralne inwestycje;
 - 4) zatrudnienie niezbędnej kadry naukowej i inżynierijno-technicznej, w tym wynagrodzenia osobowe pracowników badawczych prowadzących działalność naukową w danej dyscyplinie, o których mowa w art. 343 ust. 7 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r., poz. 85, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, którzy złożyli oświadczenie, o którym mowa w art. 265 ust. 5 ustawy;
 - 5) kształcenie w Szkole Doktorskiej Uczelni;
 - 6) komercjalizację wyników działalności naukowej oraz *know-how* związanego z tymi wynikami;
 - 7) zakup dostępu do baz danych.
2. Do realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 2-7 Zasad nie stosuje się.

§ 2

1. Środki na realizację zadań, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, zwane są dalej subwencją badawczą.
2. Wysokość subwencji badawczej dla poszczególnych wydziałów ustala corocznie rektor w porozumieniu z dziekanami.
3. Zadania, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, realizowane są na wydziałach na podstawie planów finansowych wydziałów oraz planów finansowych zadań badawczych.
4. Z subwencji badawczej finansowane są:
 - 1) bezpośrednie koszty prowadzenia działalności naukowej Politechniki Poznańskiej, w szczególności koszty:
 - a) działań niezbędnych do rozwoju dyscyplin naukowych lub kierunków badawczych oraz rozwoju kadry naukowej, w tym koszty zadań ujętych w planie zadaniowym wydziału (przekazywanym do wiadomości Działu ds. Badań i Projektów),
 - b) finansowania zadań obejmujących realizację badań naukowych i czynności z nimi związanych, prowadzonych na wydziałach przez uczestników studiów doktoranckich, których tok studiów obejmuje okres, na jaki zaplanowano wykonanie zadania badawczego, a których wyniki będą wykorzystane w pracy doktorskiej oraz finansowania działań w zakresie upowszechniania, promowania i popularyzowania osiągnięć naukowych słuchaczy Szkoły Doktorskiej,
 - c) nakładów majątkowych niezbędnych do realizacji zadań badawczych,
 - d) współpracy naukowej krajowej i zagranicznej, w tym koszty składek członkowskich Uczelni w krajowych i międzynarodowych organizacjach naukowych,
 - e) działań w zakresie upowszechniania, promowania i popularyzowania osiągnięć naukowych pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych,
 - f) dodatków jednorazowych, związanych z programami prorozwojowymi.
 - 2) koszty pośrednie naliczane zgodnie z zasadami określonymi w odrębnym zarządzeniu rektora.
5. Szczegółowy wykaz bezpośrednich kosztów prowadzenia działalności naukowej zamieszczono w załączniku nr 2.
6. Ze środków na zadania badawcze nie mogą być finansowane koszty prowadzenia działalności dydaktycznej oraz koszty związane z zatrudnieniem pracowników PP na podstawie umów o pracę ani umów cywilnoprawnych, z zastrzeżeniem ust. 7 pkt 2.
7. W ramach subwencji badawczej dziekani wyodrębniają:

- 1) środki na realizację zadań badawczych, z tego nie mniej niż 10% na zadania realizowane przez młodych naukowców;
 - 2) środki na premiowanie wybitnych osiągnięć naukowych członków zespołów badawczych, pracowników Politechniki Poznańskiej, w formie dodatków jednorazowych do wynagrodzeń. Wysokość środków na ww. dodatki wymaga akceptacji rektora i nie może być mniejsza niż 5% przyznanej subwencji badawczej;
 - 3) rezerwę dziekana w wysokości do 5% przyznanych środków, która może być wykorzystana na cele określone § 1 ust. 1 pkt 1.
8. Podziału, o którym mowa w § 2 ust. 7, dziekani dokonują niezwłocznie po otrzymaniu informacji o wysokości subwencji badawczej.
 9. Zasady przyznawania dodatków, o których mowa w ust. 7 pkt 2 ustala rektor w drodze odrębnego zarządzenia.
 10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rektor może na wniosek dziekana wyrazić zgodę na zmniejszenie środków subwencji badawczej i przeznaczenie kwoty zmniejszenia na działalność dydaktyczną.
 11. Wybór zadań badawczych do realizacji odbywa się w drodze konkursów organizowanych przez dziekanów wydziałów.
 12. Środki przyznane na zadanie badawcze nie mogą być wyższe niż wynikające z algorytmu podanego w załączniku nr 4 oraz niższe niż 95% tej wartości, chyba że wysokość środków wskazanych we wniosku konkursowym będzie niższa niż określone powyżej minimum.
 13. Środki nierozdzielone w ramach algorytmu podanego w załączniku nr 4 (w części dotyczącej zadań kierowanych przez pracowników PP) zwiększają środki na premiowanie wybitnych osiągnięć naukowców lub zadania realizowane przez młodych naukowców.
 14. Środki nierozdzielone w ramach algorytmu podanego w załączniku nr 4 (w części dotyczącej zadań kierowanych przez młodych naukowców) zwiększają środki na premiowanie wybitnych osiągnięć naukowców.
 15. Doktorant PP będący słuchaczem Szkoły Doktorskiej PP lub słuchaczem Studiów Doktoranckich może przystąpić do konkursu, jeżeli uzyska zgodę opiekuna naukowego.
 16. Z kierownikiem zadania badawczego będącego słuchaczem Szkoły Doktorskiej PP lub słuchaczem Studiów Doktoranckich podpisywane jest porozumienie, którego wzór stanowi załącznik nr 1. Porozumienia podlegają rejestracji w systemie EOD, której dokonują dziekanaty.

§ 3

1. Regulaminy konkursów, o których mowa w § 2 ust. 11 ustalają dziekani wydziałów, zapewniając udział wszystkim pracownikom badawczym i badawczo-dydaktycznym oraz doktorantom, prowadzącym działalność naukową w danej dyscyplinie.
2. Regulaminy konkursów określają w szczególności:
 - 1) minimalną liczbę członków zespołu badawczego;
 - 2) minimalny dorobek naukowy kierownika zespołu badawczego, wyrażony w punktach;
 - 3) minimalny łączny dorobek naukowy członków zespołu badawczego, wyrażony w punktach.
3. Ogłoszenia o konkursach zamieszcza się na stronach internetowych wydziałów do dnia 15 stycznia każdego roku oraz wysyła się drogą elektroniczną do wszystkich potencjalnych kierowników zespołów badawczych, o których mowa w § 6 ust. 2.
4. Tabelaryczne zestawienie wyników analizy o której mowa w § 2 ust.12, wraz z przyznanymi środkami na zgłoszone w konkursie zadania badawcze, wraz z informacją o składzie osobowym zespołu badawczego, należy przekazać do Działu ds. Badań i Projektów w terminie do 14 dni od daty rozstrzygnięcia konkursu, nie później jednak niż do dnia 15 lutego.

§ 4

1. Kierownik zadania badawczego przed podjęciem jego realizacji sporządza harmonogram i plan finansowy zadania badawczego. Wzór planu stanowi załącznik nr 3.
2. Plan finansowy zadania badawczego i jego zmiany opiniuje dyrektor instytutu właściwy dla kierownika zadania badawczego, a zatwierdza dziekan.
3. Specjalista ds. administracyjno-finansowych dla każdego zadania badawczego zakłada w systemie ERP zadanie badawcze i wprowadza jego plan finansowy, nadając jednocześnie zadaniu badawczemu status

„przyjęty do finansowania”. Status w toku nadaje zadaniu badawczemu dziekan.

4. Zadania badawcze powinny być zrealizowane do końca roku, w którym przyznano środki. W uzasadnionych przypadkach dziekan może, na wniosek kierownika zadania badawczego złożony nie później niż do 30 października, wyrazić zgodę na przedłużenie terminu realizacji zadania, jednak nie dalej niż do 30 listopada roku następnego.

§ 5

1. Plan finansowy zadania badawczego musi być uzasadniony w stosunku do przedmiotu i zakresu badań naukowych, oparty na realnych wyliczeniach i określać koszty, które będą pokryte w ramach przyznanych środków jako koszty kwalifikowalne.
2. Koszt kwalifikowalny to koszt, który spełnia następujące kryteria:
 - 1) jest niezbędny do realizacji zadania badawczego;
 - 2) jest poniesiony w terminie określonym w Zasadach;
 - 3) jest celowy;
 - 4) jest możliwy do zidentyfikowania i zweryfikowania;
 - 5) jest zgodny z przepisami obowiązującymi w Uczelni,
 - 6) został poniesiony zgodnie z przepisami prawa powszechnego, a w szczególności z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych.
3. Wydatkowanie środków na zadania badawcze dokumentuje się fakturami, rachunkami lub innymi dowodami finansowo-księgowymi określonymi w odrębnych przepisach.
4. Opisu dokumentów finansowo-księgowych, o których mowa w ust. 3, dokonuje kierownik zadania badawczego.
5. Osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w ramach zadań badawczych są właściwi dyrektorzy instytutów oraz dziekani lub inne osoby umocowane przez rektora. Osoby, o których mowa w zdaniu poprzednim dokonują również kontroli merytorycznej wydatków i ich zatwierdzenia do zapłaty.

§ 6

1. Zadanie badawcze realizowane jest przez kierownika zadania wspólnie z zespołem badawczym lub samodzielnie w przypadku gdy kierownikiem zadania badawczego jest osoba, o której mowa w ust. 2 pkt 2.
2. Kierownikami zadań badawczych mogą być:
 - 1) pracownicy PP zatrudnieni na wydziale, prowadzący działalność naukową w danej dyscyplinie, o których mowa w art. 343 ust. 7 ustawy i którzy złożyli oświadczenie, o którym mowa w art. 265 ust. 5 ustawy;
 - 2) słuchacze Szkoły Doktorskiej Politechniki Poznańskiej oraz słuchacze Studiów Doktoranckich przygotowujący prace doktorskie pod kierunkiem pracownika wydziału.
3. W skład zespołu badawczego mogą wchodzić pracownicy badawczy i badawczo-dydaktyczni, prowadzący działalność naukową w danej dyscyplinie, o których mowa w art. 343 ust. 7 ustawy i którzy złożyli oświadczenie, o którym mowa w art. 265 ust. 5 ustawy, oraz pracownicy inżynierjno-techniczni, studenci i doktoranci PP.
4. Kierownik zadania badawczego jest odpowiedzialny za:
 - 1) wykonanie zadania badawczego (sporządzenie opracowania naukowego) zgodnie z opisem zamieszczonym we wniosku złożonym w konkursie, harmonogramem i planem finansowym zadania badawczego;
 - 2) wydatkowanie przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem, a także zgodnie z obowiązującymi regulacjami;
 - 3) dostarczenie do jednostki zapewniającej obsługę administracyjną zadania badawczego, na potrzeby sprawozdawcze, niezbędnych treści merytorycznych dotyczących zrealizowanego zadania badawczego;
 - 4) niezwłoczne powiadomianie o przeszkodach w realizacji zadania badawczego kierownika jednostki organizacyjnej, w której realizowane jest zadanie badawcze, a w przypadku gdy kierownikiem zadania jest słuchacz Szkoły Doktorskiej lub słuchacz Studiów Doktoranckich – również opiekuna naukowego/promotora;
 - 5) rozliczenie kosztów realizacji zadania badawczego w terminie do 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania.

5. Kierownikowi zadania badawczego, będącego słuchaczem Szkoły Doktorskiej Politechniki Poznańskiej lub słuchaczem Studiów Doktoranckich, udostępnia się, w miarę potrzeb, składniki majątkowe wydziału, w którym realizowane jest zadanie badawcze, niezbędne do jego wykonania. Udostępnienie składników majątkowych poza Uczelnię wymaga sporządzenia umowy użyczenia.

§ 7

1. Rezultat realizacji zadania badawczego wymaga recenzji i odbioru.
2. Recenzenta pracy ustala dziekan wydziału, w ramach którego praca była realizowana. W przypadku negatywnej recenzji, dziekan może podjąć decyzję o wyznaczeniu nowego recenzenta i skierowaniu pracy do ponownej recenzji.
3. Odbiór pracy odbywa się komisyjnie. Z odbioru sporządza się protokołu odbioru pracy.
4. Komisję odbioru pracy, zwaną dalej „Komisją”, powołuje dziekan. Komisja powinna liczyć nie mniej niż trzech członków, a w jej skład nie mogą wchodzić: kierownik zadania badawczego, członkowie zespołu badawczego oraz opiekun naukowy, którzy mogą brać udział w posiedzeniach komisji. Komisja podejmuje decyzję w sprawie przyjęcia lub nie przyjęcia pracy. Decyzja komisji podlega zatwierdzeniu przez dziekana.
5. Zasady i tryb pracy Komisji, w tym terminy posiedzeń Komisji i odbioru zadań badawczych, ustala dziekan.
6. Po odbiorze komisyjnym praca, recenzja i protokół odbioru pracy zamieszczane są w Systemie Informacji Naukowej Politechniki Poznańskiej (SIN PP). Jako numer umowy wprowadza się numer zadania badawczego w systemie ERP.
7. Nieprzyjęcie pracy przez Komisję (negatywna jej ocena) wyklucza członków zespołu badawczego z ubiegania się o środki z subwencji badawczej w kolejnych trzech latach i powoduje karencję o ubieganie się o granty/projekty zewnętrzne przez co najmniej 1 rok od terminu formalnej oceny pracy.
8. Po zakończeniu realizacji zadania badawczego i jego ostatecznym rozliczeniu przez Kwesturę specjalista ds. administracyjno-finansowych w instytucie/na wydziale nadaje zadaniu badawczemu w systemie ERP status „zakończone”.
9. Nadzór nad prawidłowym przebiegiem ocen i odbiorów zadań badawczych w postaci opracowania naukowego sprawuje dziekan wydziału, w którym zadania badawcze były realizowane.
10. Obsługą administracyjną zadań badawczych zajmują się sekretariaty instytutów, w których zatrudnieni są kierownicy zadań badawczych lub promotorzy słuchaczy Szkoły Doktorskiej Politechniki Poznańskiej lub słuchaczy Studiów Doktoranckich będących kierownikami zadań badawczych.

§ 8

1. Zasady i tryb sprawowania kontroli merytorycznej i organizacyjnej realizacji zadań badawczych ich rozliczenia oraz oceny ustala dziekan.
2. Ogólny nadzór nad realizacją zadań badawczych sprawuje prorektor ds. nauki.
3. Od decyzji dziekana, o których mowa w Zasadach przysługuje odwołanie do rektora za pośrednictwem prorektora ds. nauki.
4. Wydziały sporządzają zbiorcze plany finansowe środków subwencji badawczej i ich zmiany wraz z wykazem zadań majątkowych i przekazują je podpisane przez dziekana podpisem elektronicznym niekwalifikowanym na adres email plany.finansowe@put.poznan.pl w terminach do: 15 lutego, 31 maja, 31 sierpnia, 30 listopada. Wzór planu stanowi załącznik nr 5. Na adres email wskazany w zdaniu poprzednim specjalista ds. administracyjno-finansowych zadania badawczego przesyła w terminie 3 dni od dnia zatwierdzenia przez dziekana zmiany planu finansowego zadania badawczego informację o każdej zmianie w zakresie nakładów majątkowych.
5. Dział ds. Badań i Projektów oraz administracja instytutów odpowiadają za przygotowanie, odpowiednio w zakresie swoich kompetencji, danych do sprawozdania z wykorzystania subwencji badawczej na zasadach określonych przez właściwe Ministerstwo. Przygotowane dane finansowe weryfikuje Kwestura.
6. Zadania badawcze oraz ich wyniki stanowią przedmiot prawa autorskiego i podlegają ochronie na podstawie odrębnych regulacji.
7. Upowszechnianie wyników zadań badawczych odbywa się na zasadach określonych w odrębnej regulacji dotyczącej zarządzania prawami autorskimi, prawami pokrewnymi i prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji wyników działalności naukowej PP.