

**REGULAMIN
REALIZACJI ZADAŃ BADAWCZYCH W RAMACH
DOTACJI NA DZIAŁALNOŚĆ STATUTOWĄ
W SWPS UNIWERSYTECIE HUMANISTYCZNOSPÓŁECZNYM**

I. Zasady wewnętrznych konkursów na finansowanie projektów

A. Ogólne zasady

1. Konkursy na realizację projektów w ramach działalności statutowej ogłaszane są przez Komisje Wydziałowe ds. Badań, zwane dalej „Komisją”, powołane zgodnie z zarządzeniem Rektora Szkoły Wyższej Psychologii Społecznej nr 12a/2014 z dnia 7 kwietnia 2014r.
2. Kontrolę nad prawidłowością wydatkowania przyznanych środków dotacji w ramach zadań badawczych realizowanych w Wydziale sprawuje Dziekan.
3. Projekty mogą zgłaszać zespoły badawcze i indywidualni pracownicy naukowcy i naukowo-dydaktyczni którzy zostali zaliczeni do liczby N w danym roku i złożyli stosowne oświadczenie oraz studenci interdyscyplinarnych studiów doktoranckich.
4. Wnioski mogą składać wyłącznie ci pracownicy wydziału, którzy prawidłowo rozliczyli poprzednie projekty dofinansowane z dotacji na działalność statutową. Jeśli poprzedni projekt nie jest zakończony, albo wniosek dotyczy kontynuacji trwającego projektu, Komisja przed rozpatrzeniem wniosku ocenia raport okresowy z dotychczas zrealizowanej części projektu.
5. Projekty finansowane z dotacji celowej na prowadzenie badań naukowych lub prac rozwojowych służących rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich mogą zgłaszać wyłącznie młodzi naukowcy (do 35 roku życia¹), oraz studenci interdyscyplinarnych studiów doktoranckich.

B. Ogłoszenia konkursowe

1. Ogłoszenia o konkursach są upubliczniane wg zasad określonych przez Komisje funkcjonujące na wydziałach.
2. Komisja ma obowiązek ogłoszenia konkursu na realizację projektów w ramach działalności statutowej nie rzadziej niż raz na rok.
3. Termin składania wniosków nie może być krótszy niż 14 dni od daty opublikowania ogłoszenia.

¹ młody naukowiec - osobę prowadzącą działalność badawczo-rozwojową, która w roku ubiegania się o przyznanie środków finansowych na naukę kończy nie więcej niż 35 lat; jeżeli osoba ta przebywała na urlopie macierzyńskim, urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, dodatkowym urlopie macierzyńskim, dodatkowym urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopie ojcowskim, urlopie rodzicielskim lub urlopie wychowawczym, udzielonych na zasadach określonych w przepisach Kodeksu pracy albo pobierała zasiłek chorobowy lub świadczenia rehabilitacyjne w związku z niezdolnością do pracy, w tym spowodowaną chorobą wymagającą rehabilitacji leczniczej to może się ubiegać o środki finansowe na naukę po ukończeniu 35 roku życia przez okres odpowiadający czasowi przebywania na tych urloпах albo okresowi pobierania tego zasiłku lub świadczenia, jednakże okresy te nie mogą łącznie przekroczyć dwóch lat (art. 2 pkt.19 Ustawy o zasadach finansowania nauki z dnia 30 kwietnia 2010 r. (Dz.U. Nr 96, poz. 615))

4. Wnioski składane są na formularzu stanowiącym załącznik do ogłoszenia konkursowego opublikowanego przez Komisję.
5. Opis merytoryczny projektu powinien zawierać wyraźnie określone pytania badawcze i hipotezy wraz z uzasadnieniem teoretycznym oraz jasno przedstawioną metodą badawczą.
6. Biuro ds. Badań Naukowych po upływie terminu składania wniosków dokonuje ich weryfikacji formalnej w terminie nie dłuższym niż 14 dni, a następnie przekazuje wnioski spełniające wymogi formalne właściwym Komisjom.

C. Ocena wniosków oraz wyniki konkursów

1. Komisje dokonują oceny merytorycznej wniosków w terminie nie dłuższym niż 60 dni od daty zakończenia składania wniosków.
2. Ocena wniosku dokonywana jest na formularzu oceny obowiązującym na danym wydziale i w oparciu o kryteria wymienione w ogłoszeniu konkursowym.
3. Każdy wniosek jest oceniony przez co najmniej dwóch członków Komisji. W ocenie danego wniosku nie mogą uczestniczyć autorzy tego wniosku.
4. Ocena wniosku jest sporządzana na piśmie i przechowywana w dokumentacji poszczególnych Komisji. Autorzy wniosków mają prawo dostępu do informacji o przebiegu oceny oraz o jej wynikach. Mogą również wnioskować o dokonanie oceny dodatkowej przez osoby niebędące członkami Komisji.
5. Na podstawie sporządzonych ocen powstaje lista rankingowa projektów rekomendowanych do finansowania.
6. Ostateczne decyzje o przyznaniu finansowania projektów badawczych oraz jego wysokości podejmuje Komisja.
7. Projekty niezakwalifikowane mogą być złożone ponownie w kolejnym konkursie, pod warunkiem dokonania rekomendowanych zmian. Zmiany te powinny być wyraźnie oznaczone w treści wniosku.
8. Komisje przesyłają informacje o wynikach konkursu wszystkim wnioskodawcom indywidualnie drogą mailową, przekazują do Biura ds. Badań Naukowych oraz zamieszczają w portalu Wirtualna Uczelnia Uniwersytetu SWPS.

D. Procedura odwoławcza

1. Od decyzji Komisji można odwołać się składając wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
2. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy można składać do Komisji w terminie 14 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu.
3. Komisja przed rozpatrzeniem wniosku zobligowana jest do uzyskania 2 recenzji. Recenzje w procedurze odwoławczej muszą być sporządzone przez innych recenzentów niż oceniający wniosek w procedurze konkursowej.
4. Po ponownym rozpatrzeniu sprawy Komisja wydaje decyzję o przyznaniu finansowania lub utrzymuje w mocy decyzję odmowną.

II. Zasady wykorzystywania oraz sprawozdawania środków z dotacji na działalność statutową

1. Środki finansowe dotacji na działalność statutową mogą być przeznaczone wyłącznie na realizację zadań badawczych zgłoszonych we wniosku.

2. Środki na dofinansowanie wyjazdów konferencyjnych mogą otrzymać wyłącznie osoby biorące czynny udział w konferencji.
3. Wprowadzenie zmian merytorycznych lub finansowych we wniosku jest dopuszczalne po konsultacji z Biurem ds. Badań Naukowych i uzyskaniu zgody Komisji. Do momentu uzyskania zgody Komisji projekt powinien być realizowany zgodnie z pierwotnymi założeniami.
4. Kierownik projektu jest uprawniony do dokonywania przesunięć środków w ramach preliminarza wydatków projektu bez konieczności uzyskania pisemnej akceptacji Komisji, jeżeli wartość przesuwanych środków nie przekracza łącznie 10% łącznej kwoty przyznanego dofinansowania.
5. Przyznane środki muszą być wykorzystane w okresie wskazanym w decyzji Komisji. W przypadku niewykorzystania środków w określonym terminie, Komisja ma prawo rozdysponować niewykorzystane środki na inne cele.
6. Faktury i rachunki związane z wydatkowaniem środków z dotacji, której wydatkowanie kończy się w danym roku kalendarzowym powinny być dostarczone do Biura Badań Naukowych najpóźniej do dnia 30 listopada.
7. Środki niewykorzystane w terminie na jaki dotacja została przyznana Wydziałowi są zwracane na konto MNiSW.
8. Kierownik projektu badawczego jest zobowiązany do:
 - prawidłowego, efektywnego i zgodnego z przeznaczeniem wykorzystania otrzymanych środków,
 - terminowej realizacji zadań,
 - terminowego składania raportu okresowego i końcowego z realizacji zadań badawczych w ramach działalności statutowej. Minimalny zakres informacji zawartych w raporcie określa wzór sprawozdania, który stanowi załącznik nr 2.
 - prawidłowego opisu dokumentów księgowych, zgodnie z zasadami obowiązującymi w jednostce.
9. Ze środków na działalność statutową – utrzymanie potencjału badawczego – mogą być finansowane jedynie koszty przedsięwzięć mających bezpośredni związek z realizowanym projektem, warunkujące wykonanie zatwierdzonych zadań badawczych. Katalog kosztów bezpośrednich możliwych do sfinansowania z dotacji statutowej określony jest w załączniku nr 1.
10. Od środków przyznanych na realizację projektów naliczane są koszty pośrednie w wysokości 15% z wyłączeniem aparatury i stypendiów.
11. Ze środków dotacji statutowej nie dopuszcza się finansowania następujących kosztów:
 - zakupów na potrzeby działalności dydaktycznej oraz kosztów utrzymania wydziału związanych z działalnością dydaktyczną,
 - wynagrodzenia za prace merytoryczne pracowników naukowych i naukowo-dydaktycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Uniwersytecie SWPS (np. honoraria kierownika projektu, wykonawców zatrudnionych w Uniwersytecie SWPS na podstawie stosunku pracy);
 - zakupów aparatury i wyposażenia, które nie mają bezpośredniego związku z realizacją projektu,
 - uczestnictwa w kursach, zjazdach, szkoleniach, za wyjątkiem specjalistycznych szkoleń pracowników naukowych, naukowo-dydaktycznych, naukowo-technicznych oraz inżynierjno-technicznych, które są niezbędne do realizacji zadania badawczego,

- opłat za indywidualne składki członkowskie z tytułu przynależności pracowników wydziału do organizacji naukowych, zawodowych i branżowych oraz kosztów udziału w spotkaniach tych organizacji,
 - opłat bankowych, administracyjnych i manipulacyjnych.
12. Sprawozdania końcowe z realizacji projektów składane są do 30 listopada roku zakończenia projektu, a raporty okresowe corocznie w terminie wyznaczonym przez Komisję. Raporty składane są do Biura ds. Badań Naukowych.
 13. Sprawozdania z realizacji projektów podlegają ocenie Komisji. Komisja sporządza protokół z oceny, którego kopię przekazuje do Biura ds. Badań Naukowych.
 14. W przypadku zastrzeżeń do raportu Komisja zwraca się do kierownika projektu o wyjaśnienia i uzupełnienie raportu. Kierownik projektu jest zobowiązany do uzupełnienia raportu w terminie do 14 dni.
 15. Niezłożenie sprawozdań z realizacji projektu w terminie wyklucza możliwość otrzymania środków na działalność statutową w kolejnych konkursach.
 16. Kierownik projektu może, ze szczególnie ważnych powodów, zaprzestać realizacji projektu. O decyzji powinien poinformować Komisję. Środki niewykorzystane na realizację tego projektu wracają do dyspozycji Komisji.

Załącznik nr 1
do regulaminu realizacji zadań badawczych
w ramach dotacji na działalność statutową w Uniwersytecie SWPS

Katalog kosztów bezpośrednich możliwych do sfinansowania z dotacji statutowej.

Lp.	PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW	KOSZTY BEZPOŚREDNIE
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	<ul style="list-style-type: none"> - literatura naukowa krajowa i zagraniczna (zgodnie z Rozporządzeniem nr 44/2010 Rektora Szkoły Wyższej Psychologii Społecznej w sprawie procedury zakupu książek oraz materiałów audiowizualnych); - prenumerata czasopism naukowych krajowych i zagranicznych na czas trwania projektu, jeśli nie ma do nich dostępu w uczelni; - specjalistyczne szkolenia pracowników naukowych, naukowo-dydaktycznych, naukowo-technicznych oraz inżynieryjno-technicznych; - dostęp do naukowych baz danych na czas trwania projektu; - oprogramowanie zgodnie z wewnętrznymi przepisami Uniwersytetu SWPS regulującymi zakup środków trwałych, oprogramowania i sprzętu IT (<i>Załącznik 3 do Zasad realizacji projektów badawczych w Uniwersytecie SWPS</i>); - opłaty licencyjne i subskrypcje na czas trwania projektu; - usługi obce świadczone przez podmioty zewnętrzne płacone na podstawie rachunków lub faktur VAT; - wynagrodzenia wraz z pochodnymi za zadania zrealizowane na podstawie umowy z osobami wykonującymi prace pomocnicze lub specjalistyczne, które nie mogą być wykonane przez pracowników naukowych Wydziału; - zakup materiałów, odczynników, drobnego sprzętu laboratoryjnego, części komputerowych; - materiały biurowe wykorzystywane bezpośrednio do realizacji zadania badawczego; - koszty podróży służbowych krajowych i zagranicznych oraz pobytu członków zespołu badawczego obejmujące wszystkie wyjazdy związane z prowadzonymi badaniami (np. kwerendy biblioteczne, spotkania robocze, badania terenowe);

		<ul style="list-style-type: none"> - koszty przewodu doktorskiego (w tym: wynagrodzenie promotora, koszty recenzji) pracowników naukowych oraz naukowo-dydaktycznych zatrudnionych na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy, którzy zostali zaliczeni do liczby N oraz pracowników naukowo-technicznych, inżynieryjno-technicznych, zatrudnionych na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy; - koszty postępowania habilitacyjnego (w tym: koszty recenzji oraz koszty sporządzenia opinii w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora habilitowanego przez członków komisji habilitacyjnej) dla pracowników naukowych oraz naukowo-dydaktycznych zatrudnionych na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy, na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy, którzy zostali zaliczeni do liczby N; - koszty postępowania o nadanie tytułu profesora (w tym: koszty recenzji) dla pracowników naukowych oraz naukowo-dydaktycznych zatrudnionych na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy, na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy, którzy zostali zaliczeni do liczby N.
2	Utrzymanie infrastruktury badawczej, w tym bibliotek i archiwów	<ul style="list-style-type: none"> - Koszty naprawy, awarii, serwisu aparatury naukowo-badawczej wykorzystywanej do realizacji projektów badawczych.
3	Zatrudnienie niezbędnej kadry naukowej i inżynieryjno-technicznej, z zastrzeżeniem ust. 3,	<ul style="list-style-type: none"> - Wynagrodzenia wraz z pochodnymi wypłacane za prace pomocnicze, które ze względu na ich specyfikę nie mogą być wykonane przez pracowników naukowo-dydaktycznych wydziału w ramach ich zakresów czynności.
4	Zakup lub wytworzenie aparatury naukowobadawczej, związanej z realizacją zadań, o których mowa w lp. 1, niestanowiącej dużej infrastruktury badawczej (do kwoty 150 tys. zł)	<ul style="list-style-type: none"> - zakup specjalistycznej aparatury naukowo-badawczej, sprzętu komputerowego, programów komputerowych, dokonywany zgodnie z wewnętrznymi przepisami Uniwersytetu SWPS regulującymi zakup środków trwałych, oprogramowania i sprzętu IT (<i>Załącznik 3 do Zasad realizacji projektów badawczych w Uniwersytecie SWPS</i>); - ulepszenie w wyniku przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji aparatury naukowo-badawczej znajdującej się w wydziale, niezbędnej do realizacji zadania badawczego.

5	Współpraca naukowa krajowa i zagraniczna, niezbędna do realizacji zadań, o których mowa w lp. 1.	<ul style="list-style-type: none"> - koszty podróży służbowych oraz pobytu członków zespołu badawczego związane z prowadzoną współpracą krajową i zagraniczną), zgodnie z zasadami określonymi w <u>Zasadach realizowania oraz rozliczania delegacji krajowych i zagranicznych</u>, Załącznik 4 do Zasad realizacji projektów badawczych w Uniwersytecie SWPS; - koszty podróży służbowych oraz pobytu zaproszonych gości związane z prowadzoną współpracą krajową i zagraniczną.
6	Działalność jednostki naukowej w zakresie upowszechniania nauki, dotycząca zadań określonych w art. 25 ust. 1	<ul style="list-style-type: none"> - koszty związane z czynnym udziałem (przedstawienie referatu lub posteru) w konferencjach naukowych krajowych i zagranicznych (w tym: opłaty konferencyjne, koszty podróży, zakwaterowanie, diety, ubezpieczenie, koszty przygotowania wystąpień i inne związane z wyjazdem) członków zespołu badawczego; - dofinansowanie kosztów konferencji naukowej organizowanej lub współorganizowanej przez Uniwersytet SWPS; - koszty organizacji seminarium naukowego; - koszty czynnego udziału członków zespołu badawczego w seminarium naukowym organizowanym przez zewnętrzną jednostkę naukową; - wydanie publikacji naukowej, referatu prezentowanego na konferencji, materiałów pokonferencyjnych (w tym koszty usługi/umowy: tłumaczenia, korekty językowej, edycji, recenzji, druku) będących efektem prowadzonych badań. Publikacje będące wynikiem projektu finansowanego w ramach działalności statutowej muszą być afiliowane przy Wydziale z którego pochodzą środki oraz posiadać adnotację o finansowaniu jej ze środków na działalność statutową; - Zgłoszenie w celu uzyskania patentu na wynalazek, prawa ochronnego na wzór użytkowy, prawa z rejestracji wzoru przemysłowego.
7	Działania związane z komercjalizacją wyników badań naukowych i prac rozwojowych	<ul style="list-style-type: none"> - analizy potrzeb rynku; - analizy możliwości zabezpieczenia praw własności intelektualnej efektów badań naukowych i prac rozwojowych; - wstępna ocena potencjału komercjalizacyjnego wyników badań naukowych i prac rozwojowych; - opracowanie projektów komercjalizacji badań naukowych i prac rozwojowych.

8	Zadania związane z zapewnieniem warunków udziału niepełnosprawnych naukowców i uczestników studiów doktoranckich w realizacji badań naukowych i prac rozwojowych	<ul style="list-style-type: none"> - koszty ustalone przez Wydziałowe Komisje do spraw Badań Naukowych w porozumieniu z Biurem ds. Badań Naukowych.
9	Badania naukowe lub prace rozwojowe oraz zadania z nimi związane, służące rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich	<ul style="list-style-type: none"> - koszty stypendiów naukowych dla młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich; - koszty wymienione w punktach 1-8.

**Raport merytoryczny z wykorzystania środków przyznanych na
utrzymanie potencjału badawczego i/lub upowszechniania nauki**

Dotacja na rok

Wydział:

Raport okresowy / końcowy *(zaznaczyć właściwe)

Data

UWAGA: objętość raportu nie może przekroczyć 500 słów
Raport należy przesłać w wersji elektronicznej na adres
badania@swps.edu.pl

Imię i nazwisko osoby realizującej projekt:

Tytuł projektu/nazwa zadania:

Kwota przyznanych środków:

Kwota wydatkowanych środków:

1. CEL BADAŃ

2. OPIS ZREALIZOWANYCH PRAC

3. OPIS NAJWAŻNIEJSZYCH OSIĄGNIĘĆ

[krótki opis uzyskanych wyników badań oraz ich wartości]

4. WYKORZYSTANIE UZYSKANYCH WYNIKÓW

[potencjalne zastosowania praktyczne oraz znaczenie dla dalszych badań, np. czy będą podstawą przygotowania dużego krajowego lub międzynarodowego projektu badań]

5. UPOWSZECHNIANIE I POPULARYZACJA WYNIKÓW BADAŃ

a. MONOGRAFIE

Lp	Tytuł	Autor/autorzy	Wydawnictwo	Rok wydania	Miejsce wydania	Liczba stron
1						
2						

b. PUBLIKACJE W CZASOPISMACH NAUKOWYCH

[podać czy czasopismo znajduje się w bazie Journal Citation Reports (JCR) lub European Reference Index for the Humanities (ERIH)]

Lp	Tytuł artykułu	Autor/autorzy	Czasopismo	Tom i numer wydania	Str.	Rok wydania	Lista JRC	Lista ERIH
1								
2								

c. INNE PUBLIKACJE

Lp	Tytuł publikacji	Autor/autorzy	Rok wydania	Rodzaj publikacji	Informacje dodatkowe
1					
2					

d. REFERATY NA KONFERENCJACH ZAGRANICZNYCH I KRAJOWYCH

Lp	Nazwisko referenta/referentów	Tytuł referatu	Nazwa konferencji, data i miejsce
1			
2			