

Zarządzenie nr 65/2017

**Rektora Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II
w Białej Podlaskiej
z dnia 13.11.2017 r.**

**w sprawie: wprowadzenia zmian w Regulaminie podziału i sposobu wykorzystania
dotacji podmiotowej na utrzymanie potencjału badawczego (dotacji bazowej)
w Państwowej Szkole Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej**

Na podstawie art. 66 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U.2016, poz. 1842 t.j.), zarządzam co następuje:

§ 1

W Regulaminie podziału i sposobu wykorzystania dotacji podmiotowej na utrzymanie potencjału badawczego (dotacji bazowej) w Państwowej Szkole Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej wprowadzonego Zarządzeniem nr 45/2017 z dnia 10.07.2017r. , wprowadza się następujące zmiany:

1. W tytule regulaminu dodaje się dodatkowy zapis: „oraz dotacji celowej na młodych naukowców”, tytuł regulaminu otrzymuje brzmienie o treści: *„Regulamin podziału i sposobu wykorzystania dotacji podmiotowej na utrzymanie potencjału badawczego (dotacji bazowej) oraz dotacji celowej na młodych naukowców w Państwowej Szkole Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej”*
2. W rozdziale II w pkt. 4 rozszerzono cele finansowane w ramach kwoty uczelnianej(20%) o dodatkowe pkt. d), e), f), g), h).
3. W rozdziale II dodano pkt. 6 o brzmieniu:
6.Cele finansowane z dotacji celowej na badania młodych naukowców i doktorantów (w ramach kwot wydziałowych).
 - a) wynagrodzenia i usługi niezbędne do realizacji zaplanowanych zadań w przypadku gdy nie mogą być one wykonane przez etatowych pracowników uczelni,
 - b) zakup aparatury naukowo-badawczej, literatury naukowej, programów i innych materiałów niezbędnych do realizacji zaplanowanych zadań,
 - c) finansowanie udziału w konferencjach krajowych i zagranicznych, kosztów publikacji naukowych, szkoleń i krótkoterminowych staży naukowych.
 - d) inne wydatki niezbędne do wykonania i przeprowadzenia przewodu doktorskiego.
4. W rozdziale II dotychczasowy pkt. 6 otrzymuje nr 7 o brzmieniu :
7.Środki finansowe przeznaczone na działalność statutową mogą być wykorzystywane przez pracowników obydwu Wydziałów PSW. Udział osób spoza Wydziałów PSW (w tym z innych ośrodków krajowych lub zagranicznych) w realizacji projektu jest możliwy, jeśli współpracują one bezpośrednio przy realizacji badań wraz z pracownikami wydziału. Takie osoby mogą korzystać razem z pracownikami uczelni z dofinansowania wspólnych badań i publikowania wspólnych artykułów, itp.

5. W rozdziale III zmianie ulega tytuł przez dodanie zapisu „na utrzymanie potencjału badawczego”, o brzmieniu: „*Procedura sporządzania planu wykorzystania dotacji na utrzymanie potencjału badawczego.*”
6. W rozdziale III dodaje się nowe pkt. 4,5,6,7 o brzmieniu:
 4. *Sporządzany przez Dziekana wydziału i zatwierdzony przez Komisję Wydziałową projekt planu wykorzystania dotacji bazowej i dotacji dla młodych naukowców Dziekan przekazuje do zatwierdzenia przez Rektora (plan tematyczno-finansowy wydziału – załącznik 3).*
 5. *Zaakceptowane przez Rektora plany Wydziałów wykorzystania dotacji na działalność statutową mogą być uzupełnione przez środki z puli uczelnianej przyznawane na wnioski dodatkowe kierowane bezpośrednio do Rektora uczelni.*
 6. *Niewykorzystane zgodnie z planem, przewidziane w projekcie środki, mogą być na wniosek kierownika katedry przesunięte przez Dziekana na realizację innych zadań (projektów).*
 7. *Ostateczne, zaakceptowane przez Rektora plany wykorzystania dotacji podmiotowej na utrzymanie potencjału badawczego Wydziału i wykorzystania dotacji celowej na młodych naukowców oraz plan wykorzystania rezerwy uczelnianej zawierające wykaz tematów, skład osobowy, przyznaną kwotę Dziekani przedkładają w wersji elektronicznej (edytowalnej) do Pełnomocnika rektora ds. nauki i wdrożeń, który sporządza ogólny plan uczelni.*
7. Rozdział IV otrzymuje nowe brzmienie o treści :

IV. Procedura konkursu na wykorzystanie dotacji służących rozwojowi młodych naukowców (do 35 roku życia)

 1. *Przyznane wydziałowi kwoty na młodych naukowców rozdzielane są przez komisję wydziałową na pisemny wniosek zainteresowanych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich zaopiniowany przez kierowników katedr.*
 2. *Wnioski rozpatrywane są z uwzględnieniem charakteru realizowanego tematu, jego wartości merytorycznej, zasadności i możliwości wykonania oraz możliwości i realności wykorzystania wyników oraz publikacji i wykorzystania w praktyce.*
 3. *Pierwszeństwo w dostępie do środków finansowych mają naukowcy, którzy posiadają rozpoczęte przewody doktorskie.*
8. Dotychczasowy rozdział IV otrzymuje nr V.
9. W rozdziale V pkt. 7 i 8 otrzymują nowe brzmienie o treści:
 7. *Dziekani przekazują Rektorowi informację o wykorzystaniu środków na dzień 30 czerwca danego roku.*
 8. *Sprawozdanie z wykorzystania środków finansowych przyznanych na utrzymanie potencjału badawczego oraz na młodych naukowców w ramach dotacji na działalność statutową wraz z wykazaniem merytorycznych i naukowych wyników ich zastosowania kierownicy katedr przedkładają dziekanowi do 31 stycznia (raport roczny na potencjał badawczy – załącznik 4; raport roczny na młodych naukowców – załącznik 5).*

Raporty przedkładane przez pracowników, zaopiniowane przez kierowników zakładów i katedr, ocenia i akceptuje Komisja Dziekańska do 15 lutego. Raport roczny Wydziału z wykorzystania środków finansowych przyznanych na utrzymanie potencjału badawczego oraz na młodych naukowców Dziekani składają do MNiSW za pośrednictwem systemu teleinformatycznego w nieprzekraczalnym terminie do 31 marca. Powyższe sprawozdania należy złożyć informacyjnie do Pełnomocnika Rektora ds. nauki i wdrożeń (wersja elektroniczna w MS Word) w terminie do 1 kwietnia.
10. Dodaje się nowy rozdział VII o brzmieniu:

VII. Procedury stosowane przy planowaniu i wykorzystaniu środków na poszczególne kierunki:

a) *Place i wynagrodzenia – procedura obowiązująca przy nawiązywaniu umów zlecenia i umów o dzieło (punkt 1, rozdział VI);*

b) *Zakup aparatury, literatury, materiałów, itp. (punkty 2, 3, 4, rozdział VI) – procedura zamówień publicznych;*

c) *Zakup usług zewnętrznych – procedura zamówień publicznych;*

d) *Koszty publikacji i udział w konferencjach – procedura przedpłaty przez uczelnię na wniosek skierowany przez Katedrę i zatwierdzony przez Dziekana Wydziału (punkt 5, rozdział VI);*

e) *Koszty prowadzenia i upowszechnienia wyników badań – procedura służbowa na wniosek kierownika katedry (punkt 6, rozdział VI).*

11. Dotychczasowy rozdział V otrzymuje nr VIII.

12. W całym Regulaminie uległy poprawie omyłki pisarskie oraz błędy stylistyczne

§ 2

Tekst jednolity Regulaminu stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 4

Zarządzenie zostanie podane do publicznej wiadomości w zwyczajowo przyjęty sposób.

prof. zw. dr hab. Józef Bergier

Rektor Państwowej Szkoły Wyższej

im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej

**Regulamin podziału i sposobu wykorzystania
dotacji podmiotowej na utrzymanie potencjału badawczego (dotacji bazowej)
oraz dotacji celowej na młodych naukowców
w PSW im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej**

I. Regulacje prawne

A. Regulacje określone ustawą

1. Dotacja może być wykorzystana na finansowanie wydatków, o których mowa w art. 18 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dn. 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz.U. z 2016 r., poz. 2045, 1993 i 2260), dalej „ustawa”.
2. Art. 18 ustawy ust. 1 pkt 1 dotyczący utrzymania potencjału badawczego jednostki naukowej mówi, że finansowanie działalności statutowej obejmuje:
 - a) 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,
 - b) utrzymanie infrastruktury badawczej, w tym bibliotek i archiwów,
 - c) koszty związane z zatrudnieniem niezbędnej kadry naukowej i inżynierijno-technicznej, z zastrzeżeniem ust. 3,
 - d) zakup lub wytworzenie aparatury naukowo-badawczej związanej z realizacją zadań, o których mowa w lit. a, niestanowiącej dużej infrastruktury badawczej,
 - e) współpracę naukową krajową i zagraniczną niezbędną do realizacji zadań, o których mowa w lit. a,
 - f) działalność jednostki naukowej w zakresie upowszechniania nauki, dotycząca zadań określonych w art. 25 ust. 1 ustawy,
 - g) (uchylona),
 - h) 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,

- i) zadania związane z zapewnieniem warunków udziału niepełnosprawnych naukowców i uczestników studiów doktoranckich w realizacji badań naukowych i prac rozwojowych;
3. Art. 18 ustawy ust. 5 pkt 1 przewiduje, że wniosek o finansowanie działalności statutowej wymaga zaopiniowania przez rektora uczelni – w odniesieniu do podstawowych jednostek organizacyjnych uczelni. Plan rzeczowo-finansowy dla wydziałów sporządza dziekan na wniosek kierowników katedr.
4. Art. 19 ustawy ust. 6 mówi:
Środki finansowe przyznane na finansowanie działalności statutowej niewykorzystane w danym roku kalendarzowym pozostają w jednostce naukowej na rok następny, z przeznaczeniem na cel, na jaki zostały przyznane.

B. Regulacje określone Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dn. 11 września 2015 r. w sprawie sposobu ustalania wysokości dotacji i rozliczania środków finansowych na utrzymanie potencjału badawczego oraz na badania naukowe lub prace rozwojowe oraz zadania z nimi związane, służące rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich (Dz.U. 2015 r., poz. 1443)

1. § 13.1. Jednostka naukowa (Wydział), której przyznano środki finansowe na utrzymanie potencjału badawczego lub na działalność polegającą na prowadzeniu badań naukowych lub prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych, służących rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich, składa raport roczny z ich wykorzystania, zawierający informacje określone w załączniku nr 6 do rozporządzenia.
Pkt 2. Jednostka naukowa, a konkretnie Dziekan Wydziału, sporządza raport, odrębnie dla poszczególnych zakresów działań, finansowanych w ramach działalności statutowej, o których mowa w art. 18 ust. 1. pkt 1 ustawy.
§ 14. 1. Raport roczny składa w systemie teleinformatycznym Dziekan w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, na który przyznano środki.
§ 15. Środki finansowe niewykorzystane w roku następującym po roku, na który zostały przyznane, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy urzędu obsługującego ministra.

II. Rozdysponowanie dotacji bazowej w 2017 r.

1. Podział kwoty między uczelnię i wydziały*

| Podstawowa jednostka organizacyjna | Kwota przyznana w zł | | |
|---|----------------------|----------------|----------------|
| | Ogółem | W tym w gestii | |
| | | uczelni | wydziału |
| Wydział Nauk o Zdrowiu i Nauk Społecznych | 213 930 | 42 786 | 171 144 |
| Wydział Nauk Ekonomicznych i Technicznych | 179 070 | 35 814 | 143 256 |
| RAZEM | 393 000 | 78 600 | 314 400 |

2. Podział środków na zakłady i katedry Wydziału Nauk o Zdrowiu i Nauk Społecznych

| | |
|---|---------------|
| dotacja na potencjał badawczy na WNZNS z MNISW na 2017 r. | 213 930,00 zł |
| 80% przyznanych środków | 171 144,00 zł |
| różnica (pozostałe 20%) | 42 786,00 zł |

| Wydział Nauk o Zdrowiu i Nauk Społecznych | Liczba pkt katedry*/zakładu** | Udział % katedry/zakładu | Kwota przypadająca na katedrę/ zakład (zaokrąglone kwoty) |
|--|-------------------------------|--------------------------|---|
| KATEDRA ZDROWIA | 1108 | 35,71% | 61 111 zł |
| Zakład Pielęgniarstwa | 313 | 10,09% | 17 263 zł |
| Zakład Ratownictwa Med. | 202 | 6,51% | 11 141 zł |
| Zakład Zdrowia Publicznego | 593 | 19,11% | 32 707 zł |
| KATEDRA KULTURY FIZYCZNEJ I FIZJOTERAPII | 1287 | 41,48% | 70 984 zł |
| Zakład Fizjoterapii | 290 | 9,35% | 15 995 zł |
| Zakład Turystyki i Rekreacji | 997 | 32,13% | 54 989 zł |
| KATEDRA NAUK HUMANISTYCZNYCH I SPOŁECZNYCH | 708 | 22,82% | 39 049 zł |
| Zakład Neofilologii | 127 | 4,09% | 7 005 zł |
| Zakład Pedagogiki | 278 | 8,96% | 15 333 zł |
| Zakład Socjologii | 303 | 9,76% | 16 712 zł |
| łącna liczba punktów i złotych zakładów/ katedr WNZNS | 3103 | 100,00% | 171 144 zł |

*Liczba punktów danej Katedry jest sumą punktów poszczególnych Zakładów (bez uwzgl. współautorstwa publikacji)

**Liczba punktów Zakładów obejmuje lata 2011-2014 (zestawienie przygotowane przez Bibliotekę PSW)

3. Podział środków na zakłady i katedry Wydziału Nauk Ekonomicznych i Technicznych

*Uczelnia zachowuje 20% środków, 80% środków do rozdysponowania w ramach wydziałów.

| | |
|--|---------------|
| dotacja na potencjał badawczy na WNET z MNISW na 2017 r. | 179 070,00 zł |
| 80% przyznanych środków | 143 256,00 zł |
| różnica (pozostałe 20%) | 35 814,00 zł |

| Wydział Nauk Ekonomicznych i Technicznych | Liczba pkt katedry*/zakładu** | Udział % katedry/zakładu | Kwota przypadająca na katedrę/zakład (zaokrąglone kwoty) |
|---|-------------------------------|--------------------------|--|
| KATEDRA EKONOMII I ZARZĄDZANIA | 2032 | 66,80% | 95 692 zł |
| Zakład Bezp. Narodowego | 261 | 8,58% | 12 291 zł |
| Zakład Ekonomii | 873 | 28,70% | 41 112 zł |
| Zakład Finansów i Rachunkowości | 249 | 8,19% | 11 726 zł |
| Zakład Zarządzania | 479 | 15,75% | 22 557 zł |
| Zakład Gospodarki Przestrzennej | 170 | 5,59% | 8 006 zł |
| KATEDRA NAUK TECHNICZNYCH | 1010 | 33,20% | 47 564 zł |
| Zakład Budownictwa | 432 | 14,20% | 20 344 zł |
| Zakład Informatyki | 309 | 10,16% | 14 552 zł |
| Zakład Rolnictwa | 206 | 6,77% | 9 701 zł |
| Zakład Mechaniki i Budowy Maszyn | 63 | 2,07% | 2 967 zł |
| łącznie liczba punktów i złotych zakładów/ katedr WNET | 3042 | 100,00% | 143 256,00 zł |

*Liczba punktów danej Katedry jest sumą punktów poszczególnych Zakładów (bez uwzgl. współautorstwa publikacji)

**Liczba punktów Zakładów obejmuje lata 2012-2015 (zestawienie przygotowane przez Bibliotekę PSW)

4. Cele finansowane w ramach kwoty uczelnianej (20%):
 - a) opłaty związane z przewodami doktorskimi,
 - b) koszty pośrednie naliczane po wykonaniu zadania w wysokości 10 % poniesionych kosztów bezpośrednich,
 - c) zabezpieczenie na ewentualne przekroczenia kwot przyznanych środków dla katedr,
 - d) utrzymanie infrastruktury badawczej, w tym bibliotek i archiwów,
 - e) koszty związane z zatrudnieniem niezbędnej kadry naukowej i inżyniersko-technicznej, z zastrzeżeniem ust. 3,
 - f) 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,
- g) zadania związane z zapewnieniem warunków udziału niepełnosprawnych naukowców i uczestników studiów doktoranckich w realizacji badań naukowych i prac rozwojowych,
 - h) inne cele.
5. Cele finansowane w ramach kwot wydziałowych (80%):
- a) 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;
 - b) zakup lub wykonanie aparatury naukowo-badawczej, związanej z realizacją zadań, o których mowa w pkt 1, niestanowiącej infrastruktury badawczej;
 - c) współpraca naukowa krajowa i zagraniczna, niezbędna do realizacji zadań, o których mowa w pkt 1;
 - d) upowszechnianie nauki;
 - e) inne
6. Cele finansowane z dotacji celowej na badania młodych naukowców i doktorantów (w ramach kwot wydziałowych).
- a) wynagrodzenia i usługi niezbędne do realizacji zaplanowanych zadań w przypadku gdy nie mogą być one wykonane przez etatowych pracowników uczelni,
 - b) zakup aparatury naukowo-badawczej, literatury naukowej, programów i innych materiałów niezbędnych do realizacji zaplanowanych zadań,
 - c) finansowanie udziału w konferencjach krajowych i zagranicznych, kosztów publikacji naukowych, szkoleń i krótkoterminowych staży naukowych.
 - d) inne wydatki niezbędne do wykonania i przeprowadzenia przewodu doktorskiego.
7. Środki finansowe przeznaczone na działalność statutową mogą być wykorzystywane przez pracowników obydwu Wydziałów PSW. Udział osób spoza Wydziałów PSW (w tym z innych ośrodków krajowych lub zagranicznych) w realizacji projektu jest możliwy, jeśli współpracują one bezpośrednio przy realizacji badań wraz z pracownikami wydziału. Takie osoby mogą korzystać razem z pracownikami uczelni z dofinansowania wspólnych badań i publikowania wspólnych artykułów, itp.

III. Procedura sporządzania planu wykorzystania dotacji na utrzymanie potencjału badawczego

1. Pracownicy prowadzący działalność naukowo-badawczą mogą przedstawić indywidualne wnioski o przyznanie środków na finansowanie działalności statutowej lub wskazać potrzebę finansowania działań wspólnych w ramach zakładu, katedry czy wydziału. Wnioski mogą dotyczyć jednego lub dwóch lat realizacji projektu (wnioski o wykorzystanie środków na działalność statutową – *załącznik 1*).
2. Kierownicy zakładów, uwzględniając złożone wnioski pracowników, proponują sposób wykorzystania przyznanych środków dla zakładu i przedstawiają propozycję kierownikowi katedry (plan tematyczno-finansowy katedry – *załącznik 2*).
3. Kierownik katedry, po konsultacjach z kierownikami zakładów, opracowuje plan tematyczny rzeczowo-finansowy i przedkłada go do zatwierdzenia przez dziekana i Rady Wydziału w terminie do 31 kwietnia.
4. Sporządzany przez Dziekana wydziału i zatwierdzony przez Komisję Wydziałową projekt planu wykorzystania dotacji bazowej i dotacji dla młodych naukowców Dziekan przekazuje do zatwierdzenia przez Rektora (plan tematyczno-finansowy wydziału – *załącznik 3*).
5. Zaakceptowane przez Rektora plany Wydziałów wykorzystania dotacji na działalność statutową mogą być uzupełnione przez środki z puli uczelnianej przyznawane na wnioski dodatkowe kierowane bezpośrednio do Rektora uczelni.
6. Niewykorzystane zgodnie z planem, przewidziane w projekcie środki, mogą być na wniosek kierownika katedry przesunięte przez Dziekana na realizację innych zadań (projektów).
7. Ostateczne, zaakceptowane przez Rektora plany wykorzystania dotacji podmiotowej na utrzymanie potencjału badawczego Wydziału i wykorzystania dotacji celowej na młodych naukowców oraz plan wykorzystania rezerwy uczelnianej zawierające wykaz tematów, skład osobowy, przyznaną kwotę Dziekani przedkładają w wersji elektronicznej (edytowalnej) do Pełnomocnika rektora ds. nauki i wdrożeń, który sporządza ogólny plan uczelni.

- IV. Procedura konkursu na wykorzystanie dotacji służących rozwojowi młodych naukowców (do 35 roku życia)**
1. Przyznane wydziałowi kwoty na młodych naukowców rozdzielane są przez komisję wydziałową na pisemny wniosek zainteresowanych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich zaopiniowany przez kierowników katedr.
 2. Wnioski rozpatrywane są z uwzględnieniem charakteru realizowanego tematu, jego wartości merytorycznej, zasadności i możliwości wykonania oraz możliwości i realności wykorzystania wyników oraz publikacji i wykorzystania w praktyce.
 3. Pierwszeństwo w dostępie do środków finansowych mają naukowcy, którzy posiadają rozpoczęte przewody doktorskie.
- V. Zasady przygotowania planu wykorzystania i rozliczania środków na działalność statutową**
1. Wykorzystanie środków powinno być planowane zgodnie z przepisami (§18 i §19 Ustawy o zasadach finansowania nauki z dn. 30 kwietnia 2010 r. oraz rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dn. 11 września 2015 r.).
 2. Wydatkowanie środków powinno być ściśle powiązane z badaniami realizowanymi w poszczególnych jednostkach, tematycznie związanymi z ich specjalnościami naukowymi oraz z rozwojem własnej kadry naukowej. Projekty realizowane ze środków statutowych nie mogą pokrywać się z projektem finansowanym z funduszu grantów wewnętrznych (Funduszu Grantów na Badania Własne PSW).
 3. Proponowane nakłady na współpracę naukową krajową i zagraniczną oraz w zakresie upowszechniania nauki powinny być uzgadniane w ramach całej katedry.
 4. Preferowane jest wykorzystywanie środków na zakup i wykonanie aparatury naukowo-badawczej związanej z realizacją zadań badawczych w uczelnianych centrach i laboratoriach naukowo-badawczych.
 5. Wydatki dotyczące realizacji i wykonywania poszczególnych pozycji w przyjętym planie tematycznym akceptuje dziekan po zaopiniowaniu przez kierownika katedry. W podobny sposób akceptowane są rachunki i faktury związane z realizacją działalności statutowej.
 6. Kwestura wyodrębni w systemie rachunkowości odpowiednie pozycje rejestrujące skutki finansowe realizowanego planu tematyczno-rzeczowego działalności statutowej uczelni, wydziałów i niższych jednostek organizacyjnych.
 7. Dziekani przekazują Rektorowi informację o wykorzystaniu środków na dzień 30 czerwca danego roku.

8. Sprawozdanie z wykorzystania środków finansowych przyznanych na utrzymanie potencjału badawczego oraz na młodych naukowców w ramach dotacji na działalność statutową wraz z wykazaniem merytorycznych i naukowych wyników ich zastosowania kierownicy katedr przedkładają dziekanowi do 31 stycznia (raport roczny na potencjał badawczy – załącznik 4; raport roczny na młodych naukowców – załącznik 5). Raporty przedkładane przez pracowników, zaopiniowane przez kierowników zakładów i katedr, ocenia i akceptuje Komisja Dziekańska do 15 lutego. Raport roczny Wydziału z wykorzystania środków finansowych przyznanych na utrzymanie potencjału badawczego oraz na młodych naukowców Dziekani składają do MNiSW za pośrednictwem systemu teleinformatycznego w nieprzekraczalnym terminie do 31 marca. Powyższe sprawozdania należy złożyć informacyjnie do Pełnomocnika Rektora ds. nauki i wdrożeń (wersja elektroniczna w MS Word) w terminie do 1 kwietnia.

VI. Sposoby wykorzystania środków z dotacji:

1. Płace i wynagrodzenia związane z prowadzeniem badań i upowszechnieniem wyników;
2. Zakup i wytworzenie aparatury naukowo-badawczej oraz materiałów eksploatacyjnych;
3. Zakup literatury, danych i materiałów, opłaty licencyjne i abonamentowe;
4. Koszty organizacji i prowadzenia badań naukowych. Usługi obce przy organizacji, prowadzeniu i upowszechnieniu wyników badań;
5. Koszty organizacji konferencji, koszty uczestnictwa w konferencjach krajowych i międzynarodowych (koszty podróży, zakwaterowania, pozyskiwania danych źródłowych, koszty tłumaczenia i publikacji artykułów i monografii);
6. Inne koszty, w tym działania związane z komercjalizacją wyników badań i prac rozwojowych;

VII. Procedury stosowane przy planowaniu i wykorzystaniu środków na poszczególne kierunki:

- a) Płace i wynagrodzenia – procedura obowiązująca przy nawiązywaniu umów zlecenia i umów o dzieło (punkt 1, rozdział VI);
- b) Zakup aparatury, literatury, materiałów, itp. (punkty 2, 3, 4, rozdział VI) – procedura zamówień publicznych;
- c) Zakup usług zewnętrznych – procedura zamówień publicznych;
- d) Koszty publikacji i udział w konferencjach – procedura przedpłaty przez uczelnię na wniosek skierowany przez Katedrę i zatwierdzony przez Dziekana Wydziału (punkt 5, rozdział VI);

- e) Koszty prowadzenia i upowszechnienia wyników badań – procedura służbowa na wniosek kierownika katedry (punkt 6, rozdział VI);

VIII. Obieg dokumentów finansowo – księgowych

1. Przed dokonaniem zakupów należy złożyć wniosek o zakup towarów i usług do Sekcji Zamówień Publicznych (wniosek w załączeniu – *załącznik 6*).
2. Po zatwierdzeniu wniosku następuje realizacja zakupów, a do uczelni wpływa faktura (rachunek, nota księgowa) za ich wykonanie.
3. Wszystkie dowody księgowe tj.: faktury, rachunki, noty księgowe, przychodzące do Uczelni powinny trafić do Kancelarii Uczelni, celem nadania im daty wpływu i numeru w księdze kancelaryjnej. W kancelarii dokumenty dekretowane są do właściwych komórek organizacyjnych.
4. Kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych odbierają dokumenty z Kancelarii do sprawdzenia i akceptacji. Odbiór dokumentu jest kwitowany w księdze kancelaryjnej.
5. W celu zapewnienia, że otrzymana faktura dokumentuje transakcję, która faktycznie miała miejsce, oraz że zakup został dokonany zgodnie z przepisami regulującymi wydatkowanie środków publicznych, faktura taka powinna być prawidłowo opisana.
6. Opis faktury powinien znajdować się na jej odwrocie i powinien zawierać następujące dane:
 - 1) wskazanie tytułu projektu oraz katedry i wydziału Uczelni, dla której zakupiony jest dany towar lub usługa, opis zakupionego przedmiotu lub usługi oraz cel zakupu, zgodnie z kosztorysem wniosku o przyznanie środków na badania,
 - 2) wskazanie źródła finansowania tj.: zakup sfinansowany ze środków dotacji podmiotowej na utrzymanie potencjału badawczego lub ze środków dotacji celowej dla młodych naukowców,
 - 3) informację o kwalifikowalności czynności jakiej służy dany zakup pod kątem podatku VAT tj.:
 - a) zakup wyłącznie na potrzeby działalności zwolnionej,
 - b) zakup wyłącznie na potrzeby działalności opodatkowanej,
 - c) zakup na potrzeby działalności mieszanej,
 - 4) potwierdzenie sprawdzenia dokumentu pod względem merytorycznym,
 - 5) kontroli merytorycznej dokonują: kierownik katedry i dziekan wydziału. Następstwem dokonania kontroli merytorycznej jest przystawienie pieczętki: „Sprawdzono pod względem merytorycznym” oraz data i podpis osoby odpowiedzialnej merytorycznie.
7. Po sprawdzeniu dokumentu pod względem merytorycznym jest on kierowany do Sekcji Zamówień Publicznych. Pracownik Sekcji Zamówień Publicznych umieszcza

- na dokumencie informacje o zgodności dokonanej transakcji z przepisami Ustawy o zamówieniach publicznych, np. : „Wydatek zrealizowano zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych, na podstawie umowy nr z dnia”.
8. Dowód księgowy zawierający opis merytoryczny i informację Sekcji Zamówień Publicznych trafia do Kwestury Uczelni. Jest na nim przystawiana pieczęć z datą wpływu i podpis pracownika Kwestury przyjmującego dokument.
 9. Pracownicy Kwestury dokonują sprawdzenia dokumentu pod względem formalno-rachunkowym. Sprawdzenie to pozwala określić czy dokument jest kompletny, prawidłowo sporządzony, zawiera wszystkie opisy i nie zawiera błędów rachunkowych. Następstwem dokonania kontroli jest przystawienie pieczęćki: „Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym”, oraz podpis pracownika Kwestury.
 10. Pracownik Kwestury przystawia następnie pieczęć: „Zatwierdzono do wypłaty kwotę zł, słownie, ze środków, kwestor, kanclerz/rektor” przekazuje dokument uprawnionym osobom w celu zatwierdzenia do zapłaty.
 11. Ostatecznego zatwierdzenia do zapłaty dokonuje Kanclerz lub Rektor Uczelni po zatwierdzeniu przez kwestora.
 12. Po zatwierdzeniu do zapłaty dokument powraca do Kwestury, gdzie następuje jego zapłata.
 13. Faktury (rachunki, noty księgowe) zapłacone gotówką dołącza się do odpowiedniego raportu kasowego, a faktury zapłacone przelewem do właściwego rejestru księgowego celem dekretacji i ujęcia w księgach rachunkowych.

Nr

**WNIOSEK O WYKORZYSTANIE ŚRODKÓW NA DZIAŁALNOŚĆ STATUTOWĄ
W ROKU 2017**

| |
|---|
| <input type="checkbox"/> NA UTRZYMANIE POTENCJAŁU BADAWCZEGO |
| <input type="checkbox"/> REALIZACJĘ ZADAŃ NA MŁODYCH NAUKOWCÓW |

| Dane wnioskodawcy | |
|-------------------------------------|--|
| 1. Imię i nazwisko: | |
| 2. Tytuł zawodowy/ naukowy: | |
| 3. Stanowisko: | |
| 4. Nazwa zakładu/ katedry/ wydziału | |
| 5. Numer telefonu, adres e-mail: | |

| Źródło finansowania | |
|--|--|
| Ubiegam się o finansowanie zadania badawczego ze środków: | |
| Zakładu: | |
| Katedry: | |
| Wydziału | |

| Projekt: | | | |
|---|---------------------------|--------------------------|--|
| 1. | Indywidualny/ samodzielny | <input type="checkbox"/> | zespołowy <input type="checkbox"/> |
| 2. | nowy | <input type="checkbox"/> | kontynuowany <input type="checkbox"/> |
| 3. Czas trwania projektu (maks. 2 lata): | | | |
| Data rozpoczęcia:..... Data zakończenia:..... | | | |

| Opis zadania badawczego i jego wyniki |
|---|
| <i>Projekt powinien zawierać precyzyjnie sformułowany temat, szczegółowy opis celu i przedmiotu badań wraz z uzasadnieniem, hipotezy badawcze, a także źródła danych, sposoby ich pozyskania, zastosowane metody badań i analiz oraz szczegółowe efekty naukowe i publikacyjne.</i> |
| 1. Temat zadania badawczego/ rozprawy doktorskiej: |
| |

2. Kierownik zadania badawczego/ Opiekun rozprawy doktorskiej:

Czy wykonawca/ kierownik projektu zalicza się do liczby N wydziału w roku 2017:

- Tak
 Nie

3. Zadanie badawcze ma charakter:

Tak

Nie

- indywidualny/ samodzielny
- wchodzi do tematu realizowanego w Zakładzie
- wchodzi do tematu realizowanego w Katedrze
- wchodzi do tematu realizowanego na Wydziale
-

4. Nazwa tematu w ramach, którego będzie realizowane zadanie:**5. Kierownik tematu:****6. Wykonawca (-y):**

Imię i nazwisko; tytuł/ stopień naukowy

Zakład

Podpis

7. Uzasadnienie podjęcia badań:**8. Przedmiot badań, cel i hipotezy badawcze:****9. Metodologia badań (pozyskanie danych i metody analizy):**

10. Efekty badań:

| |
|--|
| |
|--|

11. Forma upowszechnienia wyników badań:Właściwie zaznaczyć
(X)

Opublikowanie artykułów w czasopismach naukowych z listy A MNiSW

Opublikowanie artykułów w czasopismach naukowych z listy B MNiSW

Opublikowanie artykułów w czasopismach naukowych z listy C MNiSW

Opublikowanie artykułów w czasopismach zagranicznych (poza listą MNiSW)

Opublikowanie monografii

Opublikowanie rozdziału w monografii

Opublikowanie podręcznika akademickiego

Udział w konferencjach naukowych (krajowych/ zagranicznych/
międzynarodowych z referatem – *niepotrzebne skreślić*)Inne (*uzupełnić jakie*):**12. Harmonogram wykonania zadania badawczego:**

| Lp. | Nazwa i opis zadania badawczego | Termin realizacji (miesiąc, rok) | Planowane koszty (zł) |
|--------------|---------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| ... | | | |
| ... | | | |
| Razem | | | |

Planowane nakłady finansowe (zł):

Całkowite:

w pierwszym roku realizacji:

Kosztorys

Poszczególne pozycje kosztorysu powinny być szczegółowo rozpisane i uzasadnione z podaniem ilości, cen i innych wyjaśnień. Koszty upowszechniania wyników badań mogą dotyczyć tylko okresu realizacji projektu i muszą być zgodne z uczelnianymi regulacjami prawnymi.

Finansowane mogą być wyłącznie koszty przedsięwzięć mających bezpośredni związek z realizowanym tematem, warunkujące wykonanie zatwierdzonych zadań badawczych objętych planem zadaniowo-finansowym jednostki, zgłoszone we wniosku o dofinansowanie.

| Pozycje kalkulacyjne | 2017 | 2018 | Razem |
|--|------|------|-------|
| I. 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. | | | |
| 1. Płace i wynagrodzenia związane z prowadzeniem badań i upowszechnieniem wyników; | | | |
| 2. Zakup i wytworzenie aparatury naukowo-badawczej oraz materiałów eksploatacyjnych; | | | |
| 3. Zakup literatury, danych i materiałów, opłaty licencyjne i abonamentowe; | | | |
| 4. Koszty organizacji i prowadzenia badań naukowych. Usługi obce przy organizacji, prowadzeniu i upowszechnieniu wyników badań; | | | |
| 5. Koszty organizacji konferencji, koszty uczestnictwa w konferencjach krajowych i międzynarodowych (koszty podróży, zakwaterowania, pozyskiwania danych źródłowych, koszty publikacji artykułów i monografii, tłumaczenia); | | | |
| 6. Inne koszty, w tym działania związane z komercjalizacją wyników badań i prac rozwojowych; | | | |
| KOSZTY BEZPOŚREDNIE PROJEKTU (suma poz. I, 1-6) | | | |
| II. Badania naukowe lub prace rozwojowe i inne służące rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich | | | |
| 1. Płace i wynagrodzenia związane z prowadzeniem badań i upowszechnieniem wyników; | | | |
| 2. Zakup i wytworzenie aparatury naukowo-badawczej oraz materiałów eksploatacyjnych; | | | |
| 3. Zakup literatury, danych i materiałów, opłaty licencyjne i abonamentowe; | | | |
| 4. Koszty organizacji i prowadzenia badań naukowych. Usługi obce przy organizacji, prowadzeniu i upowszechnieniu wyników badań; | | | |
| 5. Koszty organizacji konferencji, koszty uczestnictwa w konferencjach krajowych i międzynarodowych (koszty podróży, zakwaterowania, pozyskiwania danych źródłowych, koszty publikacji artykułów i monografii, tłumaczenia); | | | |
| 6. Inne koszty, w tym działania związane z komercjalizacją wyników badań i prac rozwojowych; | | | |
| KOSZTY BEZPOŚREDNIE PROJEKTU (suma poz. II, 1-6) | | | |

Uzasadnienie pozycji kosztorysu:

.....

.....

.....
.....
.....
.....

Oświadczenie

Jako wykonawca/ kierownik wyżej wskazanego zadania badawczego, zobowiązuję się do wypełniania wszystkich obowiązków ciążących na mnie w związku z realizacją zadania badawczego, zarówno tych wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, jak i przepisów wewnętrznych państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej.

W szczególności zobowiązuję się do terminowego rozliczania przyznanych mi środków oraz wypełniania obowiązków sprawozdawczych.

.....
.....

(Data)

(podpis wykonawcy zadania badawczego)

Opinia Kierownika Zakładu:

.....
.....

.....
.....

(Data)

(Podpis)

Opinia Kierownika Katedry:

.....
.....

.....
.....

(Data)

(Podpis)

Opinia Dziekana:

.....
.....

.....
.....
.....

(Data)

(Podpis)

Opinia komisji wydziałowej:

- Wniosek nie spełnia wymagań
- Wniosek powinien być zmodyfikowany
- Wniosek włączyć do planu działania Zakładu
- Wniosek włączyć do planu działania Katedry
- Wniosek włączyć do planu działania Wydziału

Uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Dnia Podpisy

.....

.....

.....

.....

**PLAN TEMATYCZNO-FINANSOWY NA ROK 2017
WYKORZYSTANIA W RAMACH DZIAŁALNOŚCI STATUTOWEJ
KATEDRY
DOTACJI PODMIOTOWEJ NA UTRZYMANIE POTENCJAŁU BADAWCZEGO
I DOTACJI CELOWEJ DLA MŁODYCH NAUKOWCÓW**

I. Kwota przyznana dla Katedry

| Nazwa zakładu | Kwota dotacji podmiotowej na utrzymanie potencjału badawczego | Kwota dotacji celowej dla młodych naukowców |
|----------------------|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| RAZEM KATEDRA | | |

II. Wykaz zadań i tematów badawczych zakładów w 2017 r.

Temat:

Zadania:

Wykonawcy:

Czasokres realizacji:

Kwota:

III. Wykaz tematów i planowanych środków realizowanych w latach 2017-2018

IV. Harmonogram realizacji tematów

V. Kosztorys

Decyzja Dziekana:

.....

.....

(Data)

.....

(Podpis)

**PLAN TEMATYCZNO-FINANSOWY NA ROK 2017
WYKORZYSTANIA W RAMACH DZIAŁALNOŚCI STATUTOWEJ
WYDZIAŁU
DOTACJI PODMIOTOWEJ NA UTRZYMANIE POTENCJAŁU BADAWCZEGO
I DOTACJI CELOWEJ DLA MŁODYCH NAUKOWCÓW**

Kwota przyznana przez MNiSW dla Wydziału na rok 2017

| | Dotacja na potencjał badawczy otrzymana przez MNiSW na Wydział | Fizyczne wykorzystanie przez Wydział dotacji na potencjał badawczy |
|-------------------------------|--|--|
| Suma | zł | zł |
| w tym w gestii wydziału (80%) | zł | zł |
| w tym w gestii uczelni (20%) | zł | zł |

| | | |
|--|----|----|
| Dotacja celowa na młodych naukowców z MNiSW na 2017 r. | zł | zł |
|--|----|----|

Fizyczne wykorzystanie dotacji na potencjał badawczy Wydziału z podziałem na katedry na rok 2017

| Nazwa katedry | Kwota na utrzymanie potencjału badawczego w gestii wydziału 80% | Kwota na utrzymanie potencjału badawczego w gestii uczelni 20% | Kwota dotacji dla młodych naukowców |
|----------------------|---|--|-------------------------------------|
| | zł | zł | zł |
| | zł | zł | zł |
| | zł | zł | zł |
| RAZEM WYDZIAŁ | zł | zł | zł |

I. Plan tematyczno-finansowy Wydziału z wykorzystania środków finansowych na utrzymanie potencjału badawczego (80%)

| p. | Kierownik oraz zespół projektowy (tytuł/ stopień naukowy, imię i nazwisko) | Temat projektu | Kwota wnioskowana | Kwota przyznana przez komisję |
|----|---|-----------------------|--------------------------|--------------------------------------|
| | KATEDRA..... | | zł | zł |
| | Zakład | | zł | zł |
| 1 | <i>Kierownik oraz zespół projektowy (tytuł/ stopień naukowy, imię i nazwisko)</i> | <i>Temat projektu</i> | <i>Kwota wnioskowana</i> | <i>Kwota przyznana przez komisję</i> |
| 2 | | | | |
| | Zakład | | zł | zł |
| | | | | |
| | Zakład | | zł | zł |
| | | | | |

| | | | | |
|--|---------------|-------------|----|----|
| | Zakład | | zł | zł |
| | | | | |
| | Zakład | | zł | zł |
| | | | | |
| | KATEDRA | | zł | zł |
| | Zakład | | zł | zł |
| | | | | |
| | Zakład | | zł | zł |
| | | | | |
| | Zakład | | zł | zł |
| | | | | |
| | Zakład | | zł | zł |
| | | | | |
| | | suma | zł | zł |

II. Plan tematyczno-finansowy Wydziału z wykorzystania środków finansowych na utrzymanie potencjału badawczego (20%)

| p. | Kierownik oraz zespół projektowy (tytuł/ stopień naukowy, imię i nazwisko) | Temat projektu | Kwota wnioskowana | Kwota przyznana przez komisję |
|----|---|-----------------------|--------------------------|--|
| | KATEDRA..... | | zł | zł |
| | Zakład | | zł | zł |
| 1 | <i>Kierownik oraz zespół projektowy (tytuł/ stopień naukowy, imię i nazwisko)</i> | <i>Temat projektu</i> | <i>Kwota wnioskowana</i> | <i>Kwota przyznana przez komisję</i> |
| 2 | | | | |
| | Zakład | | zł | zł |
| | | | | |
| | Zakład | | zł | zł |
| | | | | |
| | Zakład | | zł | zł |
| | | | | |
| | Zakład | | zł | zł |
| | | | | |
| | KATEDRA | | zł | zł |
| | Zakład | | zł | zł |
| | | | | |
| | Zakład | | zł | zł |
| | | | | |
| | Zakład | | zł | zł |

| | | | | |
|--|--------------|------|----|----|
| | | | | |
| | | | | |
| | Zakład | | zł | zł |
| | | | | |
| | | suma | zł | zł |

II. Plan tematyczno-finansowy Wydziału z wykorzystania środków finansowych w ramach dotacji celowej dla młodych naukowców

| Lp | Zakład/ Katedra | Kierownik oraz zespół projektowy (tytuł/ stopień naukowy, imię i nazwisko) | Temat projektu | Kwota wnioskowana | Kwota przyznana przez komisję |
|----|--------------------|--|----------------|----------------------|----------------------------------|
| | | | | zł | zł |
| | | | | zł | zł |
| | | | | zł | zł |
| | | | | zł | zł |
| | | | suma | zł | zł |

Decyzja Rektora:

.....

.....

.....

(Data)

.....

(Podpis)

RAPORT ROCZNY Z WYKORZYSTANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH PRZYZNANYCH NA UTRZYMANIE POTENCJAŁU BADAWCZEGO (na podstawie systemu teleinformatycznego osf.opi.org.pl)

OPIS ZADAŃ

Syntetyczny opis zrealizowanych zadań badawczych objętych planem zadaniowo-finansowym z roku poprzedzającego rok złożenia raportu, ze wskazaniem najważniejszych osiągnięć naukowych i ich zastosowań praktycznych (wdrożeń) oraz zadań z zakresu działalności upowszechniającej naukę (Objętość tekstu w odniesieniu do jednego zadania nie może przekraczać 500 wyrazów).

| |
|--|
| Nazwa zadania: |
| |
| Cel badania: |
| |
| Opis realizowanych prac: |
| |
| Opis najważniejszych osiągnięć: |
| |
| Wykorzystanie uzyskanych wyników: |
| |

UPOWSZECHNIANIE WYNIKÓW

Informacja o upowszechnianiu i popularyzacji wyników działalności jednostki naukowej, ze szczególnym uwzględnieniem publikacji międzynarodowych (można załączyć plik PDF albo wprowadzić opis ręcznie - Dopuszczalny rozmiar załączanego pliku: 10MB).

| |
|---|
| Informacja o upowszechnianiu i popularyzacji wyników działalności jednostki naukowej, ze szczególnym uwzględnieniem publikacji międzynarodowych |
| Opis: |
| Monografie: |
| Opis: |
| Liczba monografii: |
| Publikacje w czasopiśmie naukowych (Podać czy czasopismo znajduje się w bazie Journal Citation Reports (JCR) lub European Reference Index for the Humanities (ERIH)) |
| Opis: |
| Liczba publikacji w bazie JCR: |
| Liczba publikacji w bazie ERIH: |
| Liczba innych publikacji: |
| Referaty na konferencjach zagranicznych i krajowych (podać tytuł referatu, nazwę konferencji) |
| Opis: |
| Liczba referatów: |
| Inne (opublikowane) |
| Opis: |

Liczba innych opublikowanych prac:

ROZLICZENIE ŚRODKÓW

Informacje o poniesionych kosztach związanych ze zrealizowanymi zadaniami badawczymi:

| | |
|---|---------|
| środki z dotacji na utrzymanie potencjału badawczego w zł (z wyjątkiem środków przyznanych z tytułu zdarzenia losowego) |zł |
| Inne środki w zł |zł |

Rozliczenie środków z dotacji na utrzymanie potencjału badawczego (z wyjątkiem środków przyznanych z tytułu zdarzenia losowego) za rok poprzedzający rok złożenia raportu:

| Dotacja przyznana w roku 2017 | Dotacja wykorzystana w roku 2017, w tym: | | Środki z dotacji przyznanej na rok 2017, niewykorzystane i przeniesione na rok 2018 | Środki z dotacji przyznanej na rok 2016, przeniesione na rok 2017 i niewykorzystane w roku 2017, podlegające zwrotowi | Środki z dotacji zwrócone na rachunek ministerstwa |
|-------------------------------|--|------------------------------------|---|---|--|
| | ze środków przyznanych na rok 2016, przeniesionych na rok 2017 | ze środków przyznanych na rok 2017 | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Podaje się wysokość zwróconych środków, bez odsetek wynikających z przekroczenia terminu na dokonanie zwrotu.

Kwota dotacji w zł musi być równa sumie pól "ze środków przyznanych na rok 2016" oraz "Środki z dotacji przyznanej na rok 2016, niewykorzystane i przeniesione na rok 2017".

STRUKTURA KOSZTÓW

| Lp. | Przeznaczenie | Koszty ogółem | Koszty z dotacji |
|--------------|---|---------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 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 | | |
| 3) | Zatrudnienie niezbędnej kadry naukowej i inżyniersko-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 | | |
| 7) | Działania związane z komercjalizacją wyników 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 | | |
| RAZEM | | | |

Osoba z zespołu projektowego odpowiedzialna za złożenie sprawozdania

Imię i nazwisko: data i podpis

Akceptacja Kierownika projektu:

.....

data: podpis

Akceptacja Kierownika Katedry

.....

data: podpis

**RAPORT ROCZNY Z WYKORZYSTANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH
PRZYZNANYCH NA BADANIA NAUKOWE LUB PRACE ROZWOJOWE ORAZ
ZADANIA Z NIMI ZWIĄZANE, SŁUŻĄCE ROZWOJOWI MŁODYCH
NAUKOWCÓW ORAZ UCZESTNIKÓW STUDIÓW DOKTORANCKICH
(na podstawie systemu teleinformatycznego osf.opi.org.pl)**

INFORMACJE OGÓLNE

| | |
|--|--|
| Liczba młodych naukowców, którym przyznano środki z dotacji dla młodych naukowców | |
| Liczba uczestników studiów doktoranckich, którym przyznano środki z dotacji, w tym liczba osób, którym przyznano stypendium | |

Informacja o obowiązującym w jednostce wewnętrznym trybie konkursowym (należy dołączyć regulamin lub zasady podziału środków przyznanych jednostce naukowej w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku o dotację dla młodych naukowców – plik pdf do 10 MB).

OPIS ZADAŃ

Informacja opisowa o zadaniach zrealizowanych z dotacji dla młodych naukowców. Objętość tekstu w odniesieniu do jednego zadania: maksimum 500 wyrazów.

| |
|--|
| Nazwa zadania: |
| |
| Cel: |
| |
| Opis realizowanych prac: |
| |
| Opis najważniejszych osiągnięć: |
| |

ROZLICZENIE ŚRODKÓW

Informacje o poniesionych kosztach związanych ze zrealizowanymi zadaniami badawczymi:

| | |
|---|---------|
| środki z dotacji na młodych naukowców w zł, w tym środki przeniesione z roku poprzedniego w zł |zł |
| Inne środki w zł |zł |

Rozliczenie środków z dotacji dla młodych naukowców za rok poprzedzający rok złożenia raportu :

| Dotacja przyznana w roku 2017 | Dotacja wykorzystana w roku 2017, w tym: | | Środki z dotacji przyznanej na rok 2017, niewykorzystane i przeniesione na rok 2018 | Środki z dotacji przyznanej na rok 2016, przeniesione na rok 2017 i niewykorzystane w roku 2017, podlegające zwrotowi | Środki z dotacji zwrócone na rachunek ministerstwa |
|-------------------------------|--|------------------------------------|---|---|--|
| | ze środków przyznanych na rok 2016, przeniesionych na rok 2017 | ze środków przyznanych na rok 2017 | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Podaje się wysokość zwróconych środków, bez odsetek wynikających z przekroczenia terminu na dokonanie zwrotu. Kwota dotacji w zł musi być równa sumie pól "ze środków przyznanych na rok 2016" oraz "Środki z dotacji przyznanej na rok 2016, niewykorzystane i przeniesione na rok 2017".

Osoba z zespołu projektowego odpowiedzialna za złożenie sprawozdania

Imię i nazwisko: data i podpis

Akceptacja Kierownika projektu:

.....

data: podpis

Akceptacja Kierownika Katedry

.....

data: podpis

Biała Podlaska dnia

.....
.....
.....
(nazwa komórki organizacyjnej)

**WNIOSEK
o dokonanie zakupu towarów i usług**

I. Wypełnia wnioskodawca.

Przedmiot zamówienia:

.....

Uzasadnienie:

.....
.....

Termin realizacji zamówienia, termin dostawy:

Przewidywana wartość zamówienia brutto:/ słownie:.....

...../

Zakup finansowany będzie z (środki własne uczelni, dotacje, granty, darowizny, fundusze strukturalne, inne):

Osoba upoważniona do kontaktu w sprawie realizacji oraz odbioru przedmiotu zamówienia:

.....

Załączniki:

.....

.....

.....

data i podpis wnioskodawcy

.....

data i podpis kierownika
komórki organizacyjnej

II. Wypełnia komórka odpowiedzialna za udzielanie zamówień publicznych.

Przewidywalna wartość przedmiotu zamówienia

Równowartość w euro

Nazwa i przedmiot zamówienia i kod określony we Wspólnym Słowniku Zamówień:

.....

.....

Proponowany tryb postępowania:

Podstawa prawna

Uzasadnienie proponowanego trybu :

.....

.....

Stwierdzam brak podstaw do stosowania ustawy prawo zamówień publicznych i wnioskuję o dokonanie zakupu z pominięciem przepisów ustawy co uzasadnia *

.....
(data i podpis kierownika komórki
lub osoby upoważnionej)

III. Wypełnia Kwestor.

Potwierdzam (nie potwierdzam) istnienie środków do sfinansowania przedmiotu zamówienia.
Maksymalna kwota przeznaczona na zakup przedmiotu zamówienia:
słownie:

.....
data i podpis Kwestora

IV. Wypełnia dysponent środków

Zatwierdzam i przekazuję do realizacji *.
Nie zatwierdzam zastosowania proponowanego trybu *.
Zamówienia należy udzielić w trybie:
zgodnie z

Powołuję w skład komisji przetargowej:

..... – przewodniczący
..... – sekretarz
..... – członek

Wyznacza się jako osobę odpowiedzialną za realizację zamówienia**.

.....
data i podpis Rektora lub Kanclerza

Dodatkowe ustalenia:

.....
.....
.....

* - niepotrzebne skreślić