

Załącznik
do zarządzenia nr 7/2024
Rektora-Komendanta Apoż
z dnia 06 marca 2024 r.

**Regulamin warunków prowadzenia działalności naukowej ze środków finansowych
na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego**

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Środki finansowe, przyznane Akademii Pożarniczej, zwanej dalej „Akademią”, przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych na realizację zadań określonych w art. 365 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2023 poz. 742, z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą”, przeznaczają się na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego w celu podnoszenia jakości działalności naukowej prowadzonej w poszczególnych dyscyplinach naukowych, ze szczególnym uwzględnieniem dyscyplin ewaluowanych w Akademii, w tym na:
 - 1) wydanie monografii naukowych przez wydawnictwa zamieszczone w wykazie wydawnictw sporządzonym, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 Ustawy, redakcji naukowych takich monografii i rozdziałów w takich monografiach;
 - 2) publikację artykułów naukowych w czasopismach naukowych i w recenzowanych materiałach z międzynarodowych konferencji naukowych, zamieszczonych w wykazie czasopism i materiałów, sporządzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 Ustawy;
 - 3) przeprowadzanie badań naukowych, niezbędnych do przygotowania artykułu naukowego, monografii lub rozdziału w monografii, o których mowa w pkt 1 i 2;
 - 4) zakup i utrzymanie aparatury naukowo-badawczej, przeznaczonej wyłącznie do prowadzenia badań naukowych;
 - 5) udział w konferencjach naukowych;
 - 6) zgłoszenia w Urzędzie Patentowym wynalazków i wzorów użytkowych.
2. Dysponentem środków, o których mowa w ust. 1, jest prorektor właściwy do spraw nauki. Prorektor właściwy do spraw nauki, może wydzielić ze środków finansowych, o których mowa w ust. 1, część pozostającą bezpośrednio w jego dyspozycji.
3. Finansowanie zadań określonych w ust. 1 odbywa się na zasadzie procedury wyboru.
4. Procedura wyboru obejmuje:
 - 1) procedurę składania wniosków;
 - 2) procedurę oceny wniosków (formalnej i merytorycznej).
5. Procedura wyboru, o której mowa w ust. 4, przeprowadzana jest odrębnie dla każdej z dyscyplin naukowych, w ramach których Akademia prowadzi działalność naukową.
6. Planowany okres realizacji zadań, o którym mowa w ust. 1, nie może być dłuższy niż do 31 grudnia kolejnego roku kalendarzowego.

7. Podział środków finansowych na zadania naukowe określony jest na podstawie współczynnika kosztochłonności prowadzenia działalności naukowej w ramach dyscyplin naukowych, w których Akademia prowadzi działalność naukową.
8. Środki finansowe, które zostały przyznane na realizację zadania naukowego w danym roku kalendarzowym, powinny zostać wydatkowane w 100%. Niedopuszczalne jest przekroczenie przyznanego budżetu na realizację zadania naukowego w danym roku kalendarzowym. W przypadku, gdy wystąpi uzasadniona konieczność sfinansowania realizowanego zadania naukowego ponad wartość przyznanego na jego realizację budżetu, dopuszcza się możliwość sfinansowania powstałej różnicy wyłącznie za zgodą prorektora właściwego do spraw nauki.
9. Z przyznaných środków finansowych na zadania naukowe, nie dopuszcza się planowania dodatkowego wynagradzania funkcjonariuszy i pracowników Uczelni.

§ 2.

Wnioskodawcy zadań naukowych

1. W ramach procedury wyboru, o której mowa w § 1 ust. 4, mogą być finansowane zadania naukowe, realizowane indywidualnie albo zespołowo, w ramach dyscypliny naukowej lub interdyscyplinarnie przez nauczycieli akademickich zatrudnionych i pełniących służbę w Akademii w grupie pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych, którzy złożyli oświadczenie, o którym mowa w art. 265 ust. 5 Ustawy, upoważniające Akademię do zaliczenia ich do liczby pracowników prowadzących działalność naukową.
2. W celu podnoszenia jakości działalności naukowej prowadzonej w poszczególnych dyscyplinach naukowych, ze szczególnym uwzględnieniem dyscyplin naukowych ewaluowanych w Akademii, w ramach procedury wyboru, o której mowa w § 1 ust. 4, mogą być finansowane zadania naukowe realizowane indywidualnie albo zespołowo w ramach dyscypliny naukowej lub interdyscyplinarnie, także przez nauczycieli akademickich zatrudnionych albo pełniących służbę w Akademii, innych niż wymienieni w ust. 1, przy czym w skład zespołów mogą wchodzić także studenci.
3. Wniosek zespołowy zawiera wskazanie kierownika zadania naukowego, który będzie odpowiedzialny za jego realizację.
4. We wnioskach indywidualnych kierownikiem zadania naukowego jest wnioskodawca.

§ 3.

Procedura składania wniosków

1. Wzór wniosku o finansowanie badań naukowych, niezbędnych do publikacji naukowej oraz zakupu i utrzymania aparatury naukowo-badawczej przeznaczonej wyłącznie do prowadzenia badań naukowych, stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Wzór wniosku o finansowanie wydania artykułu naukowego, monografii lub rozdziału w monografii, stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Wzór wniosku o finansowanie udziału w konferencji naukowej, stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

4. Wzór wniosku o finansowanie zgłoszenia w Urzędzie Patentowym wynalazków i wzorów użytkowych, stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 1-4, składane są w jednostce organizacyjnej właściwej do spraw badań naukowych, za pośrednictwem systemu elektronicznego obiegu dokumentów, przez kierownika zadania naukowego, w terminie do 20 listopada każdego roku kalendarzowego.

§ 4.

Zasady oceny wniosków

1. Oceny formalnej wniosków dokonuje pracownik jednostki organizacyjnej właściwej do spraw badań lub inny pracownik wskazany przez prorektora właściwego do spraw nauki.
2. Ocena formalna wniosków obejmuje:
 - 1) ocenę kompletności wniosku;
 - 2) ocenę czy dany wniosek spełnia wszystkie warunki określone w niniejszym Regulaminie.
3. Wniosek nie spełniający wymogów formalnych jest zwracany kierownikowi zadania naukowego do usunięcia braków formalnych wniosku. Kierownik zadania naukowego jest zobowiązany do usunięcia braków formalnych w terminie 3 dni, pod rygorem niedopuszczenia wniosku do oceny merytorycznej.
4. Do oceny merytorycznej dopuszczone są wyłącznie wnioski pozytywnie ocenione pod względem formalnym.
5. Oceny merytorycznej wniosków złożonych w procedurze wyboru na finansowanie zadań, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 3 i 4, o wartości przedmiotu zamówienia równej lub wyższej niż 25 000 zł, dokonuje komisja właściwa do spraw utrzymania i rozwoju potencjału badawczego, której skład określa prorektor właściwy do spraw nauki – Przewodniczący Komisji, po zasięgnięciu opinii Przewodniczących Rad Dyscyplin Naukowych, w ramach których Akademia prowadzi działalność naukową.
6. Oceny merytorycznej wniosków złożonych w procedurze wyboru na finansowanie zadań, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 3 i 4, o wartości niższej niż 25 000 zł, dokonuje właściwy Przewodniczący Rady Dyscypliny Naukowej, w której to dyscyplinie planowana jest realizacja zadania naukowego, a zatwierdza prorektor właściwy do spraw nauki.
7. Oceny merytorycznej wniosków złożonych w procedurze wyboru na finansowanie zadań, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz pkt 5 i 6, dokonuje Przewodniczący Rady Dyscypliny Naukowej, w której to dyscyplinie planowana jest realizacja zadania naukowego, a zatwierdza prorektor właściwy do spraw nauki.

§ 5.

Zasady realizacji zadania naukowego

1. Wnioski, o których mowa w § 3 ust. 2-4 zaakceptowane i podpisane przez prorektora właściwego ds. nauki w systemie elektronicznego obiegu dokumentów, traktuje się jako zatwierdzone do

realizacji. Raporty o przyznaniu środków finansowych proceduje się zgodnie z zasadami obowiązującymi w Akademii.

2. Wniosek, o którym mowa w § 3 ust. 1, o wartości przedmiotu zamówienia niższej niż 25 000 zł, zaakceptowane i podpisane przez prorektora właściwego ds. nauki w systemie elektronicznego obiegu dokumentów, traktuje się jako zatwierdzone do realizacji.
3. Kierownik zadania naukowego, który otrzymał zgodę na realizację w ramach wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 1, o wartości przedmiotu zamówienia równej lub wyższej niż 25 000 zł, otrzymuje od jednostki organizacyjnej właściwej ds. badań, pisemną informację o zatwierdzeniu do realizacji wnioskowanego zadania naukowego.
4. Kierownik zadania naukowego jest zobowiązany do:
 - 1) terminowej realizacji zadań, zgodnie z przyjętym planem działań oraz kalkulacją kosztów;
 - 2) prawidłowego, efektywnego i zgodnego z przeznaczeniem wykorzystywania otrzymanych środków finansowych;
 - 3) przestrzegania obowiązujących przepisów, w szczególności przepisów ustawy o finansach publicznych, o zamówieniach publicznych oraz obowiązujących w Akademii procedur w sprawie zamówień publicznych;
 - 4) złożenia raportu z realizacji zadania naukowego,
 - 5) złożenia oświadczenia o braku możliwości realizacji zadania naukowego, niezwłocznie po uzyskaniu wiedzy, że zadanie będzie niemożliwe do zrealizowania; wzór oświadczenia o braku możliwości realizacji zadania naukowego, stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
5. Książki i normy zakupione w ramach realizacji pracy i niezbędne do jej wykonania podlegają wpisowi do rejestru Biblioteki Akademii. Po zakończeniu realizacji zadania naukowego, książki i normy przekazuje się do Biblioteki Akademii.
6. Jeżeli zakupione książki i normy są niezbędne do dalszej realizacji pracy, kierownik zadania naukowego może z nich korzystać na zasadach uzgodnionych z Biblioteką Akademii.
7. W kalkulacji planowanych zadań, znajdującej się we wniosku, należy dokładnie zaplanować koszty z uwzględnieniem terminu wydatkowania środków do 15 grudnia roku kalendarzowego, w którym złożono wniosek o finansowanie zadania, nawet w przypadku kontynuacji zadania naukowego w roku następnym.
8. W razie przyznania kwoty w wysokości niższej od wnioskowanej, kierownik zadania naukowego składa do jednostki organizacyjnej właściwej do spraw badań korektę kalkulacji kosztów. Korekta kalkulacji kosztów nie może wpłynąć na jakość wykonania zadania naukowego. Kierownik zadania naukowego składa korektę kalkulacji kosztów.
9. W trakcie prowadzenia zadania naukowego dopuszczalne są zmiany w kalkulacji kosztów do wysokości przyznanych środków finansowych. W takiej sytuacji niezbędne jest złożenie korekty kalkulacji kosztów przez kierownika zadania naukowego do jednostki organizacyjnej właściwej do spraw badań. Kierownik zadania naukowego składa korektę kalkulacji kosztów.
10. Komisja właściwa do spraw utrzymania i rozwoju potencjału badawczego, może wystąpić do kierownika zadania naukowego, określonego w § 1 ust. 1 pkt 3 i 4, z wnioskiem o udzielenie informacji dotyczących bieżących postępów z realizacji tego zadania naukowego. W przypadku

stwierdzenia braku postępów bądź postępów osiągniętych na poziomie zagrażającym osiągnięciu celu realizacji badania lub uzyskaniu planowanych efektów naukowych lub praktycznych, komisja właściwa do spraw utrzymania i rozwoju potencjału badawczego może podjąć decyzję o wstrzymaniu realizacji zadania naukowego.

11. Prorektor właściwy do spraw nauki może wystąpić do kierownika zadania naukowego określonego w § 1 ust. 1 pkt 1, 2, 5 i 6 z wnioskiem o informacje dotyczące bieżących postępów z realizacji tego zadania naukowego. W przypadku stwierdzenia braku postępów bądź postępów osiągniętych na poziomie zagrażającym realizacji zadania naukowego, prorektor właściwy do spraw nauki może podjąć decyzję o wstrzymaniu realizacji zadania naukowego.
12. Wstrzymanie realizacji zadania naukowego, o którym mowa w ust. 8 i w ust. 9, wiąże się z brakiem możliwości kontynuacji jego finansowania ze środków finansowych na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego w danym roku kalendarzowym.
- 13.

§ 6.

Zakończenie zadania naukowego

1. Kierownik zadania naukowego realizowanego w ramach procedury wyboru zobowiązany jest do złożenia raportu z realizacji zadania naukowego w jednostce organizacyjnej właściwej do spraw badań, w terminie do 31 stycznia następnego roku kalendarzowego.
2. Wzór raportu stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
3. Raport podlega ocenie formalnej i ocenie merytorycznej.
4. Oceny formalnej raportów dokonuje pracownik jednostki organizacyjnej właściwej do spraw badań lub inny pracownik wskazany przez prorektora właściwego do spraw nauki. Ocena formalna raportu obejmuje ocenę jego kompletności.
5. Raporty nie spełniające wymogów formalnych są zwracane kierownikowi zadania naukowego do usunięcia braków formalnych raportu. Kierownik zadania naukowego jest zobowiązany do usunięcia braków formalnych w terminie 5 dni, pod rygorem niedopuszczenia raportu do oceny merytorycznej.
6. Nieusunięcie w terminie braków formalnych raportu uniemożliwia złożenie kolejnego wniosku o finansowanie zadań naukowych.
7. Do oceny merytorycznej dopuszczone są wyłącznie raporty pozytywnie ocenione pod względem formalnym.
8. Oceny merytorycznej raportów dokonuje Komisja, o której mowa w § 4 ust. 5.
9. Komisja, o której mowa w § 4 ust. 5 dokonuje oceny raportów na podstawie kryteriów:
 - 1) zgodność uzyskanych efektów z założonymi;
 - 2) zasadność zrealizowanych działań;
 - 3) zasadność poniesionych nakładów finansowych w stosunku do zrealizowanych działań.
10. Z posiedzenia Komisji, o której mowa w § 4 ust. 5, sporządza się protokół.

11. Zadania naukowe, które w ocenie komisji, o której mowa w § 4 ust. 5, wymagają naniesienia poprawek lub uzupełnień zwracane są do kierownika zadania naukowego i podlegają ponownej ocenie komisji.
12. Zadanie naukowe uważa się za zakończone po otrzymaniu pozytywnej opinii komisji, o której mowa w § 4 ust. 5 oraz po zatwierdzeniu raportu przez prorektora właściwego do spraw nauki.
13. W terminie do ostatniego dnia I kwartału każdego roku, Rektorowi-Komendantowi składa się protokół zbiorczy z realizacji zadań naukowych za rok ubiegły.
14. W przypadku niezłożenia raportu z realizacji zadania naukowego przez kierownika zadania lub negatywnej opinii wystawionej przez Komisję o której mowa w § 4 ust. 5 oraz niezatwierdzenia raportu, prorektor właściwy do spraw nauki może wstrzymać zgodę na kolejne finansowanie zadania.
15. Procedura zakończenia zadania naukowego obowiązuje również w przypadku zadań, których realizacja została wstrzymana zgodnie z § 5 ust. 8 i ust. 9.

§ 7.

Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, decyduje Rektor-Komendant.