

ZARZĄDZENIE NR 928
Rektora Politechniki Białostockiej
z dnia 20 lutego 2019 roku

- w sprawie wprowadzenia „Zasad przyznawania i rozliczania subwencji przeznaczonych na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego w Politechnice Białostockiej w roku 2019”

Działając na podstawie art. 23 ust. 2 pkt. 10 i art. 365 pkt. 2 lit. a-b ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz.1668, z późn. zm.) oraz § 53 ust. 4 pkt. 4 Statutu Politechniki Białostockiej, zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się „Zasady przyznawania i rozliczania subwencji przeznaczonych na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego w Politechnice Białostockiej w roku 2019”, określone w załączniku do zarządzenia.

§ 2

Odpowiedzialnymi za realizację zarządzenia czynią dziekanów.

§ 3

Nadzór nad realizacją zarządzenia sprawuje prorektor do spraw nauki.

§ 4

Tracą moc Zarządzenia:

- 1) Zarządzenie Nr 481 Rektora Politechniki Białostockiej z dnia 29 lutego 2016 roku sprawie szczegółowych zasad przyznawania i rozliczania środków służących rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich w Politechnice Białostockiej z późniejszymi zmianami;
- 2) Zarządzenie Nr 482 Rektora Politechniki Białostockiej z dnia 29 lutego 2016 roku w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i rozliczania środków służących utrzymaniu potencjału badawczego finansowanego z działalności statutowej w Politechnice Białostockiej z późniejszymi zmianami.

§ 5

1. Prace statutowe i młodych badaczy rozpoczęte przed 1 stycznia 2019 r. będą kontynuowane do dnia 31 grudnia 2019 r.
2. Niewykorzystane środki z zakończonych w roku 2018 prac statutowych oraz młodych badaczy pozostają do dyspozycji dziekanów.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do subwencji przeznaczonych na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego w Politechnice Białostockiej w roku 2019.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Lech Dzienis

Szczegółowe zasady przyznawania i rozliczania subwencji przeznaczonych na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego w Politechnice Białostockiej w roku 2019

§ 1

1. Z otrzymanych środków finansowych na szkolnictwo wyższe i naukę w formie subwencji, rektor wydziela środki finansowe przeznaczone na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego zwanej dalej „subwencją badawczą”.
2. Z subwencji otrzymanej przez Uczelnię w roku 2019 wydziela się na subwencję badawczą kwotę 5 350 000 zł. Z subwencji badawczej wydziela się rezerwę do dyspozycji rektora w wysokości 15%, pozostała subwencja podlega podziałowi na wydziały:
 - Wydział Architektury – 100 743 zł, w tym finansowanie dziedziny sztuki – 19 260 zł;
 - Wydział Budownictwa i Inżynierii Środowiska – 1 570 542 zł;
 - Wydział Elektryczny – 536 209 zł;
 - Wydział Informatyki – 532 376 zł;
 - Wydział Inżynierii Zarządzania – 403 707 zł;
 - Wydział Mechaniczny – 1 316 823 zł;
 - Zamiejscowy Wydział Leśny – 87 100 zł.
3. Środki finansowe, o których mowa w ust. 2, mogą być przeznaczone wyłącznie na realizację zadań badawczych zatwierdzonych do realizacji.
4. Subwencja badawcza może być przeznaczona na następujące cele:
 - 1) prowadzenie działalności naukowej, w tym:
 - a) zakup materiałów i drobnego sprzętu wykorzystywanego do realizacji prac badawczych;
 - b) usługi obce, w tym druk artykułów w czasopiśmie naukowych, a zwłaszcza w ujętych, w międzynarodowych bazach: Scopus (jeżeli posiadają status czasopisma aktywnego), Science Citation Index Expanded, Social Sciences Citation Index, Emerging Sources Citation Index, ERIH+;
 - c) wyjazdy służbowe, w tym czynny udział w konferencjach, a zwłaszcza w ujętych, w międzynarodowej bazie DBLP Computer Science Bibliography lub CORE;
 - 2) zakup lub wytworzenie aparatury naukowo-badawczej oraz infrastruktury informatycznej o wartości nieprzekraczającej 500 000 zł.
5. Ze środków subwencji badawczej pokrywane są koszty bezpośrednie i koszty pośrednie.
6. Z subwencji badawczej nie mogą być finansowane między innymi:
 - 1) zakupy związane z działalnością dydaktyczną wydziału;
 - 2) zakupy wyposażenia pomieszczeń i sprzętu biurowego.
7. Dysponentem środków finansowych jest dziekan na podstawie udzielonego przez rektora upoważnienia.
8. Wszystkie dokumenty związane z realizacją pracy badawczej wymagają podpisu kierownika pracy badawczej i dziekana, którzy odpowiadają za prawidłowe wydatkowanie środków.
9. Wprowadza się następujące nowe kategorie prac badawczych, których okres realizacji nie może przekroczyć 3 lat:
 - 1) prace własne zespołowe;

- 2) prace własne indywidualne (młodzi badacze i doktoranci).
Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad.
10. Kierownikami i wykonawcami prac własnych mogą być pracownicy pozostający w stosunku pracy z Uczelnią, którzy złożyli oświadczenia o reprezentowanej dyscyplinie naukowej lub artystycznej oraz doktoranci.
 11. Wykonawcami prac badawczych mogą być również pracownicy naukowo-techniczni i inżynierjno-techniczni, zatrudnieni w celu wykonywania prac pomocniczych w badaniach naukowych.
 12. W przypadku prac kontynuowanych statutowych i młodych badaczy kierownik składa wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych zasad.
 13. Z wnioskiem o przyznanie środków na realizację pracy własnej indywidualnej przez młodego badacza mogą występować pracownicy nieposiadający stopnia doktora, którzy w roku ubiegania się o przyznanie środków nie ukończyli 35 lat oraz doktoranci.
 14. Wnioski, o których mowa w ust. 9 i 12 należy złożyć do dziekana w terminie do dnia 4 marca 2019 r.
 15. Z przyznanej jednostce subwencji badawczej oraz niewykorzystanych funduszy na działalność statutową, po zasięgnięciu opinii rady wydziału, dziekan może wydzielić rezerwę w wysokości nieprzekraczającej 10%. Pozostała część subwencji badawczej podlega podziałowi na prace badawcze zgłoszone przez pracowników.
 16. Z przyznanej jednostce subwencji badawczej, o której mowa w § 1 ust. 2, po zasięgnięciu opinii rady wydziału, dziekan może wydzielić rezerwę w wysokości nieprzekraczającej 10%, z przeznaczeniem na finansowanie badań prowadzonych przez młodych pracowników nauki i doktorantów.
 17. Podziału środków na złożone wnioski dokonuje się proporcjonalnie do liczby punktów za działalność naukowo-badawczą uzyskanych przez pracowników biorących w nich udział oraz doktorantów.
 18. Liczbę punktów oblicza się zgodnie z punktami Lp. I-VII. „Parametrycznej oceny działalności naukowo-badawczej pracowników Politechniki Białostockiej” za dwa ostatnie lata kalendarzowe.
 19. Podział funduszy na realizację prac badawczych zatwierdza prorektor ds. nauki, po uzyskaniu opinii kierownika katedry/zakładu lub promotora/opiekuna naukowego oraz dziekana.

§ 2

1. Wydatkowanie środków finansowych przyznanych na realizację prac badawczych musi być zgodne z wnioskiem. W przypadku otrzymania funduszy mniejszych niż planowano, kierownik pracy własnej koryguje kosztorys, w terminie 14 dni od daty przyznania środków. Brak zatwierdzonego kosztorysu uniemożliwia wydatkowanie funduszy. Kosztorys pracy własnej oraz jego zmiany, wynikię w trakcie realizacji pracy, akceptuje dziekan, a zatwierdza prorektor ds. nauki.
2. Wydatkowanie przyznanych środków finansowych musi być poprzedzone złożeniem stosownych wniosków o zakup oraz wniosków związanych z uczestnictwem w konferencjach – do prorektora ds. nauki, za pośrednictwem Działu Nauki.
3. Środki otrzymane z rezerwy dziekana zwiększają przychody prac i wymagają uwzględnienia w kosztorysach.
4. Subwencja badawcza określana jest na rok kalendarzowy i powinna być wydatkowana w roku bieżącym.
5. Do zapewnienia finansowania prac badawczych kontynuowanych powyżej jednego roku wydziela się fundusze z subwencji badawczej w kolejnych latach.

§ 3

1. Warunkiem rozliczenia pracy badawczej jest złożenie raportu merytorycznego i protokołu odbioru wyników pracy badawczej, których wzory stanowią załączniki nr 3 i 4 do niniejszych zasad, w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku, za który ma być przygotowany raport.
2. Oceny realizacji prac badawczych na poszczególnych wydziałach dokonują komisje wydziałowe. W skład komisji wchodzi:
 - 1) prorektor ds. nauki – przewodniczący;
 - 2) dziekan;
 - 3) prodziekan właściwy ds. nauki;
 - 4) przewodniczący Wydziałowego Zespołu Kwalifikacyjnego powołanego przez prorektora ds. nauki;
 - 5) po jednej osobie z tytułem profesora lub ze stopniem doktora habilitowanego, wskazanej przez dziekana i prorektora ds. nauki, zatrudnionej w Uczelni jako podstawowym miejscem pracy, przy czym przynajmniej jedna z tych osób nie wchodzi w skład wydziału.
3. Niezłożenie w ustalonym terminie raportu z wykonania pracy lub negatywna ocena jego realizacji skutkują brakiem finansowania pracy badawczej w roku następnym.

§ 4

1. W przypadku dokonania wynalazku, wzoru, użytkowego lub wzoru przemysłowego w wyniku realizacji pracy badawczej, prawo do uzyskania patentu na wynalazek albo prawa ochronnego na wzór użytkowy jak również prawa z rejestracji wzoru przemysłowego przysługują Uczelni.
2. Wszystkie publikacje będące wynikiem pracy badawczej powinny posiadać afiliację następującej treści: „Badania zostały zrealizowane w ramach pracy badawczej nr w Politechnice Białostockiej i sfinansowane z subwencji przekazanej przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego” lub jej odpowiednikiem w języku obcym.

Załącznik nr 1

do Zasad przyznawania i rozliczania subwencji
przeznaczonej na utrzymanie i rozwój potencjału
badawczego w Politechnice Białostockiej w roku 2019

WNIOSEK

o realizację pracy własnej zespołowej / indywidualnej*

Tytuł pracy badawczej:

Nr W/.....

I. Dane kierownika pracy

Nazwisko	
Imię	
Stopień naukowy lub tytuł zawodowy	
Dziedzina nauki i dyscyplina naukowa lub dziedzina sztuki i dyscyplina artystyczna	
Stanowisko	
Wydział, nr tel.	
Planowany okres realizacji pracy	
Planowany budżet na lata	2019 - 2020 - 2021 -

*/ niepotrzebne skreślić

II. Wykaz wykonawców (imię i nazwisko, stanowisko)

III. Opis zadań badawczych planowanych do realizacji (1-2 str.)

IV. Kosztorys pracy

Lp.	Wyszczególnienie	Planowane koszty na rok 2019 (w zł)
1.	Wynagrodzenia z pochodnymi (umowy o dzieło, umowy zlecenia)	
2.	Materiały i niskocenne składniki majątku trwałego	
3.	Konferencje, delegacje	
4.	Usługi obce i oprogramowanie	
5.	Amortyzacja środków trwałych	
6.	Razem 1÷5	
7.	Koszty pośrednie, w tym:	
	- koszty ogólnouczelniane (15% od poz. 6)	
	- koszty wydziałowe (25% od poz. 6)	
8.	Nakłady inwestycyjne (aparatura naukowo-badawcza i oprogramowanie)	
9.	Łączne koszty (poz. 6+7+8)	
10.	Usługi wewnętrzne PB	
11.	Koszty pracy ogółem (poz. 9+10)	

Przydział funduszy na kolejne lata po przyjęciu i ocenie raportu merytorycznego za rok poprzedni

Kalkulacja poszczególnych pozycji kosztorysu:

- a) Wynagrodzenia z pochodnymi: umowy o dzieło, umowy zlecenia (planowane koszty oraz merytoryczne uzasadnienie)
- b) Szczegółowy wykaz materiałów i niskocennych składników majątku trwałego (niskocenne składniki majątku trwałego o wartości od 100 zł do 3,5 tys. zł z wyłączeniem komputerów, zestawów komputerowych i monitorów); (planowane koszty oraz merytoryczne uzasadnienie);
- c) Wykaz konferencji (nazwa konferencji, kraj, termin, planowane koszty), koszty delegacji krajowych
- d) Wykaz usług obcych i oprogramowania (roczne opłaty licencyjne oraz oprogramowanie o wartości poniżej 3,5 tys. zł) (planowane koszty oraz merytoryczne uzasadnienie)
- e) Amortyzacja aparatury naukowo-badawczej (dotyczy środków trwałych zakupionych z innych źródeł, niezamortyzowanych i czasowo wykorzystywanych do pracy)
- f) Nakłady inwestycyjne do wartości jednostkowej 500 tys. zł. (aparatura i oprogramowanie z licencją na użytkowanie powyżej jednego roku o wartości jednostkowej powyżej 3,5 tys. zł, natomiast komputery, zestawy komputerowe i monitory - niezależnie od ceny); (wykaz aparatury naukowo-badawczej i oprogramowania, planowane koszty, termin zakupu oraz merytoryczne uzasadnienie)
- g) Usługi wewnętrzne PB (planowane koszty oraz merytoryczne uzasadnienie)

V. Opinia kierownika katedry/zakładu lub opiekuna naukowego lub promotora (dotyczy prac realizowanych przez młodych badaczy)

Uzasadnienie celowości realizacji pracy w katedrze

VI. Opinia dziekana lub właściwego prodziekana ds. nauki

Uzasadnienie znaczenia pracy dla rozwoju naukowego wykonawców

Kierownik pracy

.....
(podpis)

AKCEPUJĘ

.....
(dziekan)

ZATWIERDZAM

.....
(prorektor ds. nauki)

Załącznik nr 2

do Zasad przyznawania i rozliczania subwencji
przeznaczonej na utrzymanie i rozwój potencjału
badawczego w Politechnice Białostockiej w roku 2019

WNIOSEK

o kontynuację pracy statutowej/ młodego badacza*

Tytuł pracy badawczej:

Nr pracy S/.....; MB/.....*/

I. Dane kierownika pracy

Nazwisko	
Imię	
Stopień naukowy lub tytuł zawodowy	
Dziedzina nauki i dyscyplina naukowa lub dziedzina sztuki i dyscyplina artystyczna	
Stanowisko	
Wydział, nr tel.	
Planowany okres realizacji pracy	
Planowany budżet na rok 2019	

*/ niepotrzebne skreślić

II. Wykaz wykonawców (imię i nazwisko, stanowisko)

III. Opis zadań badawczych planowanych do realizacji w roku 2019 (max. 1 str.)

IV. Kosztorys pracy

Lp.	Wyszczególnienie	Planowane koszty na rok 2019 (w zł)
1.	Wynagrodzenia z pochodnymi (umowy o dzieło, umowy zlecenia)	
2.	Materiały i niskocenne składniki majątku trwałego	
3.	Konferencje, delegacje	
4.	Usługi obce i oprogramowanie	
5.	Amortyzacja środków trwałych	
6.	Razem 1÷5	
7.	Koszty pośrednie, w tym:	
	- koszty ogólnouczelniane (15% od poz. 6)	
	- koszty wydziałowe (25% od poz. 6)	
8.	Nakłady inwestycyjne (aparatura naukowo-badawcza i oprogramowanie)	
9.	Łączne koszty (poz. 6+7+8)	
10.	Usługi wewnętrzne PB	
11.	Koszty pracy ogółem (poz. 9+10)	

Kalkulacja poszczególnych pozycji kosztorysu:

- a) Wynagrodzenia z pochodnymi: umowy o dzieło, umowy zlecenia (planowane koszty oraz merytoryczne uzasadnienie)
- b) Szczegółowy wykaz materiałów i niskocennych składników majątku trwałego (niskocenne składniki majątku trwałego o wartości od 100 zł do 3,5 tys. zł z wyłączeniem komputerów, zestawów komputerowych i monitorów); (planowane koszty oraz merytoryczne uzasadnienie);
- c) Wykaz konferencji (nazwa konferencji, kraj, termin, planowane koszty), koszty delegacji krajowych
- d) Wykaz usług obcych i oprogramowania (roczne opłaty licencyjne oraz oprogramowanie o wartości poniżej 3,5 tys. zł) (planowane koszty oraz merytoryczne uzasadnienie)
- e) Amortyzacja aparatury naukowo-badawczej (dotyczy środków trwałych zakupionych z innych źródeł, niezamortyzowanych i czasowo wykorzystywanych do pracy)
- f) Nakłady inwestycyjne do wartości jednostkowej 500 tys. zł. (aparatura i oprogramowanie z licencją na użytkowanie powyżej jednego roku o wartości jednostkowej powyżej 3,5 tys. zł, natomiast komputery, zestawy komputerowe i monitory - niezależnie od ceny); (wykaz aparatury naukowo-badawczej i oprogramowania, planowane koszty, termin zakupu oraz merytoryczne uzasadnienie)
- g) Usługi wewnętrzne PB (planowane koszty oraz merytoryczne uzasadnienie)

V. Opinia kierownika katedry/zakładu lub opiekuna naukowego lub promotora (dotyczy prac realizowanych przez młodych badaczy)
Uzasadnienie celowości realizacji pracy

VI. Opinia dziekana lub właściwego prodziekana ds. nauki
Uzasadnienie znaczenia pracy dla rozwoju naukowego wykonawców

Kierownik pracy

.....
(podpis)

AKCEPUJĘ

.....
(dziekan)

ZATWIERDZAM

.....
(prorektor ds. nauki)

Załącznik nr 3

do Zasad przyznawania i rozliczania subwencji przeznaczonej na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego w Politechnice Białostockiej w roku 2019

RAPORT ROCZNY

z realizacji pracy własnej zespołowej/ własnej indywidualnej/ kontynuowanej statutowej/ młodego badacza*/
za rok

1. Informacje ogólne

Nr pracy

nt.
.....

Kierownik pracy

Wykaz wykonawców (imię, nazwisko, stanowisko):

.....
.....

Wydział

Termin rozpoczęcia pracy

Termin zakończenia pracy

Stopień zaawansowania pracy %

2. Opis wykonanych badań naukowych w danym roku (1 str.)

3. Opis najważniejszych osiągnięć poznawczych i aplikacyjnych (do 1 str.)

4. Możliwość komercjalizacji wyników badań (np. wdrożenia, patenty udzielone, zgłoszenie wynalazku, prawo ochronne na wzór użytkowy)

5. Wykaz opublikowanych i przyjętych do druku prac oryginalnych, przeglądowych i monografii (liczba publikacji, ranga czasopism lub konferencji, itp.). Pełny wykaz publikacji należy podać w załączniku (zgodnie z załączonym wzorem).

6. Poniesione koszty na dzień sporządzenia raportu zł

*/ niepotrzebne skreślić

Kierownik projektu

.....
(data i podpis)

Załącznik do Raportu rocznego z realizacji pracy własnej zespołowej/ własnej indywidualnej/ kontynuowanej statutowej/ młodego badacza*/ nr za rok

Wykaz opublikowanych i przyjętych do druku monografii i podręczników akademickich oraz publikacji recenzowanych (artykuły, referaty) – zarejestrowanych w Oddziale Informacji Naukowej Biblioteki PB

1. MONOGRAFIE NAUKOWE, PODRĘCZNIKI AKADEMICKIE

Lp.	Autor (autorzy)	Tytuł, wydawca, miejsce i rok wydania, strony	Afiliacja autora podana w monografii lub w podręczniku	Liczba punktów
1.				
2.				
3.				
Razem				

2. PUBLIKACJE RECENZOWANE (artykuły, referaty)

Lp.	Autor (autorzy)	Tytuł artykułu (referatu), czasopisma (materiały konferencyjne) rok, tom, numer, strony	Afiliacja autora oraz numer pracy podanej w publikacji	Liczba punktów
1.				
2.				
3.				
Razem				

Ogólna liczba punktów (tabela 1 + tabela 2) za dorobek naukowy opublikowany i zarejestrowany w roku

Kierownik pracy (podpis i data)

Dziekan/ Prodziekan właściwy ds. nauki (podpis i data)

*/ niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4

do Zasad przyznawania i rozliczania subwencji przeznaczonej na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego w Politechnice Białostockiej w roku 2019

Białystok,

PROTOKÓŁ

odbioru wyników pracy badawczej za rok

1. Informacje ogólne:

Nr pracy

nt.

.....

Kierownik pracy

Katedra / Zakład

2. Ocena merytoryczna projektu, w tym ocena możliwości komercjalizacji wyników (wypełnia dziekan lub upoważniona przez niego osoba)

.....

3. Awans naukowy (uzyskane stopnie i tytuły: imię i nazwisko, rodzaj awansu, data, rada naukowa)

.....

4. Informacja o złożonych wnioskach o finansowanie projektów ze środków spoza Uczelni (rodzaj projektu; imię i nazwisko wnioskodawcy – wykonawcy pracy)

.....

5. Opinia prawidłowości wykorzystania przyznanych środków na realizację projektu (wypełnia dziekan lub upoważniona przez niego osoba)

.....

.....

6. Decyzja Komisji:

praca kontynuowana

praca zakończona

ocena końcowa
pozytywna

ocena końcowa
negatywna

7. Sposób zagospodarowania niewykorzystanych środków:

przekazanie na fundusz Uczelni

Podpisy

Prorektor ds. Nauki

.....

Dziekan

.....

Kierownik Katedry / Zakładu / Kierownik pracy

.....

Pozostali Członkowie Komisji

.....