



Poz. 126

ZARZĄDZENIE NR 6
DZIEKANA WYDZIAŁU GEOGRAFII I STUDIÓW REGIONALNYCH
UNIwersytetu Warszawskiego

z dnia 01.10.2018 r.

w sprawie zasad podziału, wydatkowania i rozliczania środków finansowych na prowadzenie działalności statutowej na Wydziale Geografii i Studiów Regionalnych Uniwersytetu Warszawskiego

Zasady podziału, wydatkowania i rozliczania środków na prowadzenie działalności statutowej na Wydziale Geografii i Studiów Regionalnych Uniwersytetu Warszawskiego (dalej WGSR UW), zwane dalej Zasadami, dotyczą środków finansowych przeznaczonych na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego znajdujących się w dyspozycji Dziekana Wydziału Geografii i Studiów Regionalnych Uniwersytetu Warszawskiego.

§ 1

1. Dotacja ze środków finansowych przeznaczonych na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego może być przeznaczona jedynie na finansowane przedsięwzięć mających bezpośredni związek z realizowanymi na WGSR UW tematami badań statutowych.
2. Decyzje w sprawie określenia puli środków finansowych przeznaczonych na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego, z możliwością ustalenia rezerwy, podejmuje Kolegium Dziekańskie.
3. Wszystkie publikacje realizowane ze środków finansowych przeznaczonych na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego muszą mieć umieszczoną wzmiankę zawierającą tytuł i numer tematu badawczego finansowanego z dotacji na naukę o następującej treści: „*Publikacja dofinansowana ze środków Wydziału Geografii i Studiów Regionalnych Uniwersytetu Warszawskiego*”.

§ 2

1. Środki finansowe przeznaczone na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego mogą być przeznaczane na finansowanie zadań badawczych prowadzonych przez pracowników oraz uczestników studiów doktoranckich, obejmujących w szczególności:
 - 1) dofinansowanie tłumaczenia lub proofreadingu artykułów składanych do wysoko punktowanych czasopism (w szczególności na listę A);
 - 2) druk monografii w prestiżowym wydawnictwie międzynarodowym lub krajowym;
 - 3) pokrycie kosztów wykupienia otwartego dostępu do opublikowanego tekstu naukowego w czasopiśmie z IF (po przyjęciu tekstu do publikacji);
 - 4) udział w prestiżowej międzynarodowej lub krajowej konferencji pod warunkiem przyjęcia referatu/posteru;

- 5) wyjazd i pobyt pracowników naukowych w celu nawiązania kontaktów z ośrodkami naukowymi;
 - 6) zaproszenie na WGSR UW uznanego badacza,
 - 7) badania wstępne niezbędne do złożenia wniosku o grant ze źródeł zewnętrznych.
2. Beneficjentem dotacji może być pracownik WGSR UW jedynie w przypadku, gdy złożył oświadczenie, że Uniwersytet Warszawski jest jego podstawowym miejscem pracy oraz uczestnik studiów doktoranckich planujący podjąć działanie mające na celu zwiększenie potencjału naukowego i rozpoznawalności międzynarodowej.

§ 3

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie przez Wnioskodawcę wg Załącznika nr 1 wniosku obejmującego opis i planowane działania w projekcie oraz nakłady finansowe jego realizacji.
2. Wnioski przyjmowane będą w trybie ciągłym w Sekcji Obsługi Projektów.
3. Decyzje dotyczące zatwierdzenia wniosku do finansowania podejmuje Dziekan lub Prodziekan ds. finansowych i naukowych.
4. Dziekan lub Prodziekan ds. finansowych i naukowych może zwrócić się z prośbą o ocenę wniosku do ekspertów, zależnie od zakresu przedmiotowego zgłoszonych do konkursu tematów, jak i zakresu planowanych zadań przez uczestników studiów doktoranckich.
5. Wnioski będą rozpatrywane w terminie 14 dni od złożenia wniosku spełniającego wymogi formalne.
6. Informacja o przyznanych środkach finansowych będzie zamieszczana dwa razy do roku (w czerwcu i grudniu) na stronie WGSR UW.

§ 4

1. Dotacja przyznana ze środków finansowych przeznaczonych na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego podlega rozliczeniu.
2. Sprawozdanie z realizacji zadania badawczego wg Załącznika nr 2 powinno zawierać zestawienie poniesionych kosztów oraz rozliczenie merytoryczne.
3. Sprawozdanie z realizacji zadania badawczego musi nastąpić nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia zadania badawczego.
4. Dokumenty finansowe potwierdzające wydatki z realizacji zadań badawczych finansowanych ze środków dotacji, o której mowa w ust. 1. należy złożyć do Sekcji Ekonomiczno-Finansowej;
 - 1) niezwłocznie po ich otrzymaniu – w przypadku dokumentów z określonym terminem płatności;
 - 2) do 30 dni od dnia zapłaty – w przypadku dokumentów finansowych, z których tytułu przysługuje pracownikowi refundacja poniesionych kosztów.
5. Kierownik zadania badawczego jest zobowiązany do rzetelnego kalkulowania kosztów podróży służbowych.
6. Kierownicy zadania badawczego, które uzyskało dofinansowanie, w ciągu 2 tygodni od otrzymania informacji o przyznaniu środków są zobowiązani zgłosić do Sekcji Umów i Zamówień Publicznych plan zakupów i zamówień publicznych, które nie były zgłoszone do Planu Zamówień Publicznych WGSR UW.
7. Dostawy i usługi przewidziane w ramach zadania badawczego muszą być realizowane zgodnie z zasadami określonymi w Zarządzeniu Dziekana nr 6/2017 w sprawie wydatkowania środków publicznych.
8. Kierownik zadania badawczego zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomiania opiekuna naukowego lub kierownika jednostki organizacyjnej, w której realizowane

jest zadanie badawcze, oraz władz dziekańskich o przeszkodach uniemożliwiających realizację zadania badawczego.

§ 5

1. Zasady i tryb sprawowania kontroli merytorycznej i organizacyjnej realizacji zadań badawczych, ich rozliczenia oraz oceny ustala Dziekan.
2. Sekcja Obsługi Projektów wykonuje pomocnicze czynności administracyjne związane z organizacją i tokiem badań.
3. Sekcja Umów i Zamówień Publicznych odpowiada za kontrolę wydatkowania środków dotacji z zachowaniem procedur zamówień publicznych.
4. Sekcja Ekonomiczno-Finansowa odpowiada za kontrolę finansową realizacji zadań badawczych finansowanych ze środków dotacji, o której mowa w ust. 1.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dziekan Wydziału Geografii i Studiów Regionalnych: M. Jędrusik

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dziekana nr 6/2018 z dnia 01.10.2018 r.
w sprawie zasad podziału, wydatkowania i rozliczania środków finansowych na
prowadzenie działalności statutowej na Wydziale Geografii i Studiów Regionalnych UW

Wniosek o dotację ze środków finansowych przeznaczonych na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego	
1.	Imię i nazwisko Wnioskodawcy
2.	Status Wnioskodawcy <input type="checkbox"/> pracownik <input type="checkbox"/> uczestnik studiów doktoranckich
3.	Tytuł projektu
4.	Kategoria zadania badawczego <input type="checkbox"/> dofinansowanie tłumaczenia lub proofreadingu artykułów składanych do wysoko punktowanych czasopism (w szczególności na listę A), <input type="checkbox"/> druk monografii w prestiżowym wydawnictwie międzynarodowym lub krajowym, <input type="checkbox"/> pokrycie kosztów wykupienia otwartego dostępu do opublikowanego tekstu naukowego w czasopiśmie z IF (po przyjęciu tekstu do publikacji), <input type="checkbox"/> udział w prestiżowej międzynarodowej lub krajowej konferencji pod warunkiem przyjęcia referatu/posteru, <input type="checkbox"/> wyjazd i pobyt pracowników naukowych w celu nawiązania kontaktów z ośrodkami naukowymi, <input type="checkbox"/> zaproszenie na WGSR UW uznanego badacza, <input type="checkbox"/> badania wstępne niezbędne do złożenia wniosku o grant ze źródeł zewnętrznych. <input type="checkbox"/> inne
5.	Opis oraz planowane działania w projekcie (maks. 1000 znaków)
6.	Planowane nakłady finansowe zł (koszty ogółem, w tym: usługi obce, materiały, podróże)
7.	Załączniki np. kalkulacja wydania monografii przygotowana przez wydawnictwo, potwierdzenie przyjęcia artykułu lub referatu/posteru
8.	Podpis Wnioskodawcy
9.	Decyzja Dziekana/Prodziekana: <input type="checkbox"/> Zatwierdzam wniosek do finansowania w wys. <input type="checkbox"/> Proszę o uzupełnienie w wniosku do dn. <input type="checkbox"/> Odrzucam wniosek
	(Data i podpis Dziekana/Prodziekana)

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Dziekana nr 6/2018 z dnia 01.10.2018 r.
w sprawie zasad podziału, wydatkowania i rozliczania środków finansowych na
prowadzenie działalności statutowej na Wydziale Geografii i Studiów Regionalnych UW

Sprawozdanie z realizacji dotacji ze środków finansowych przeznaczonych na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego	
1.	Imię i nazwisko Wnioskodawcy
2.	Tytuł projektu
3.	<u>Sprawozdanie merytoryczne</u> - opis zrealizowanego zadania badawczego (maks. 1000 znaków)
4.	<u>Sprawozdanie finansowe-</u>
	Kwota przyznana
	Kwota wydatkowana
	Opis zrealizowanych nakładów finansowych - koszty ogółem, w tym: usługi obce, materiały, podróże)
5.	Podpis Wnioskodawcy
6.	<p><i>Decyzja Dziekana/Prodziekana:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Przyjmuję sprawozdanie</p> <p><input type="checkbox"/> Proszę o uzupełnienie sprawozdania do dn....</p> <p><input type="checkbox"/> Odrzucam sprawozdanie</p> <p>(Data i podpis Dziekana/Prodziekana)</p>