

UCHWAŁA Nr 547/5/2020

Senatu Papieskiego Wydziału Teologicznego we Wrocławiu

z dnia 15 czerwca 2020 r.

w sprawie przyjęcia *Regulaminu oceny i rozliczania grantów na działalność naukową przyznawanych przez Rektora Papieskiego Wydziału Teologicznego we Wrocławiu ze środków finansowych MNiSW na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego*

§ 1

Senat Papieskiego Wydziału Teologicznego we Wrocławiu przyjmuje *Regulamin oceny i rozliczania grantów na działalność naukową przyznawanych przez Rektora Papieskiego Wydziału Teologicznego we Wrocławiu ze środków finansowych MNiSW na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego* (dalej: Regulamin), stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Granty przyznane na działalność naukową przed wejściem w życie niniejszego Regulaminu są prowadzone i rozliczane według dotychczasowego *Regulaminu podziału dotacji na utrzymanie potencjału badawczego i dotacji celowej na prowadzenie badań naukowych lub prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych, służących rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich na Papieskim Wydziale Teologicznym we Wrocławiu*.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 15 czerwca 2020 r.

Wrocław, dnia 15 czerwca 2020 r.

Rektor PWT we Wrocławiu

Ks. prof. dr hab. Włodzimierz Wołyniec

Załącznik do uchwały Senatu PWT we Wrocławiu nr 547/5/2020 z dnia 15 czerwca 2020 r. w sprawie przyjęcia *Regulaminu oceny i rozliczania grantów na działalność naukową przyznawanych przez Rektora Papieskiego Wydziału Teologicznego we Wrocławiu ze środków finansowych MNiSW na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego.*

REGULAMIN OCENY I ROZLICZANIA GRANTÓW NA DZIAŁALNOŚĆ NAUKOWĄ PRZYZNAWANYCH PRZEZ REKTORA PAPIESKIEGO WYDZIAŁU TEOLOGICZNEGO WE WROCŁAWIU ZE ŚRODKÓW FINANSOWYCH MNiSW NA UTRZYMANIE I ROZWÓJ POTENCJAŁU BADAWCZEGO

§ 1

Założenia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa tryb składania wniosków o granty Rektora PWT we Wrocławiu na prowadzenie projektów badawczych i wydawniczych związanych z działalnością naukową oraz tryb i kryteria ich oceny i rozliczania.
2. Granty są przyznawane w trybie konkursowym.
3. Wnioski ocenia i rozlicza zadaniowa Komisja ds. Nauki Papieskiego Wydziału Teologicznego we Wrocławiu [dalej: Komisja] powoływana przez Rektora.

§ 2

Osoby uprawnione do składania wniosków, kierownik projektu

1. Osobami uprawnionymi do składania wniosków są:
 - a. nauczyciele akademicki zatrudnieni na PWT, zaliczani do grupy pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych, którzy złożyli na PWT oświadczenie o zaliczeniu ich do tzw. liczby N;
 - b. doktoranci (ze starych studiów doktoranckich oraz osoby kształcące się w szkole doktorskiej PWT).
2. Kierownikiem projektu nie może być osoba, która w ciągu dwóch lat od daty złożenia wniosku otrzymała negatywną ocenę za prowadzony wcześniej projekt.
3. Projekty grantowe mogą być indywidualne lub zespołowe. W przypadku projektów zespołowych wniosek jednoznacznie określa kierownika projektu. W przypadku grantów indywidualnych osoba realizująca otrzymuje status kierownika projektu.
4. Ten sam kierownik projektu może równoległe prowadzić tylko jeden projekt. Za datę zakończenia projektu przyjmuje się dzień jego końcowej oceny przez Komisję.

§ 3

Uprawnienia Rektora

1. Ostateczną decyzję o przyznaniu grantu na realizację danego projektu przyznaje Rektor.
2. Rektor ustala:
 - a) terminy składania wniosków, ich rozpatrywania, realizacji, rozliczania i oceny;
 - b) progi finansowania projektów.

3. Rektor, w uzasadnionych przypadkach, na wniosek kierownika projektu lub Komisji może:
 - a) zwiększyć środki przyznane na realizację projektów posiadających szczególną wartość dla PWT z punktu widzenia ewaluacji jakości działalności naukowej;
 - b) wyrazić zgodę na przesunięcie środków finansowych między poszczególnymi zadaniami badawczymi, w przypadku, gdy suma ta przekracza 25% wartości projektu; przy niższych sumach decyzję o przeniesieniu środków podejmuje kierownik projektu;
 - c) zatwierdzić, po zasięgnięciu opinii Komisji, zmianę zadań badawczych i wydawniczych (dodawanie i usuwanie zadań) przy zachowaniu łącznej wartości projektu; można zastosować również przepis, o którym mowa w lit. a);
 - d) na pisemny wniosek kierownika projektu lub Komisji, przedłużyć termin realizacji, rozliczenia i oceny projektów.
4. Decyzja o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu projektu do finansowania jest przekazywana wnioskodawcom przez Rektora na służbowy adres e-mail.

§ 4

Zakres finansowania projektów

1. Przedmiotem wniosku może być wyłącznie oryginalny projekt badawczy niefinansowany z innych źródeł.
2. Finansowanie realizacji projektu może odbywać się na podstawie kosztorysu wydatków na poszczególne zadania badawcze obejmujące pozycje, o których mowa w ust. 3.
3. Ze środków przyznanych w ramach grantu można finansować:
 - opłatę uczestnictwa w konferencji naukowej;
 - koszty wyjazdu na konferencje, kwerendy oraz konsultacje naukowe;
 - koszty organizacji konferencji (z wyłączeniem usług gastronomicznych);
 - koszty uczestnictwa w szkoleniu związanym z projektem;
 - koszty wydania publikacji naukowej (w wydawnictwie PWT lub w innych wydawnictwach z ministerialnego wykazu wydawnictw publikujących recenzowane monografie naukowe);
 - opłaty za publikację w czasopiśmie z ministerialnego wykazu czasopism naukowych i recenzowanych materiałów z konferencji międzynarodowych;
 - koszty wykupu praw autorskich, licencji oraz uzyskania wolnego dostępu do publikacji;
 - zakup niezbędnej do realizacji projektu literatury naukowej pozostającej własnością PWT;
 - zakup drobnych urządzeń pozostających własnością PWT;
 - wynagrodzenie dla osób niezbędnych przy realizacji projektu badawczego, a niebędących pracownikami PWT;
 - usługi zewnętrzne (np. tłumaczenia);

- inne, które uzyskają aprobatę Komisji.
4. Projekty wydawnicze realizowane w wydawnictwach z tzw. poziomu II (wg ministerialnego wykazu wydawnictw publikujących recenzowane monografie naukowe) oraz publikacje artykułów w czasopismach, którym zgodnie wykazem czasopism naukowych i recenzowanych materiałów z konferencji międzynarodowych przyznano 100, 140 lub 200 punktów, są finansowane przez Rektora według oddzielnie opracowanych zasad poza opisanymi w niniejszym regulaminie procedurami.

§ 5

Wniosek

1. Wniosek o finansowanie projektu badawczego sporządzany jest na formularzach stanowiących załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Wniosek zawiera:
 - a) ogólny opis projektu obejmujący:
 - tytuł,
 - cel wraz z uzasadnieniem,
 - wpływ na rozwój dyscypliny naukowej (oryginalność projektu),
 - zadania badawcze, wydawnicze i inne wraz z harmonogramem działań (zob. § 4 ust. 3),
 - opis zakresu i sposobu udziału studentów i doktorantów w projekcie badawczym;
 - b) plan finansowy przypisujący konkretne sumy do odpowiednich zadań badawczych i wydawniczych oraz końcowy koszt projektu;
 - c) wskazanie planowanych wyników¹; należy podać oczekiwaną liczbę punktów, które otrzyma PWT za planowany wynik²;
 - d) w przypadku niesamodzielných pracowników nauki – opinię kierownika katedry, promotora lub opiekuna naukowego (jako załącznik do składanego wniosku).
3. Wnioski składa się w sekretariacie PWT.

§ 6

Tryb rozpatrywania wniosków

¹ Np.: monografia, redakcja monografii, rozdział w monografii, artykuł w czasopiśmie naukowym, hasło słownikowe lub encyklopedyczne, referat, bazy danych, zbiory dokumentów itp. Uwzględnia się tylko osiągnięcia przypisywane dla PWT.

² Wg obowiązujących na dzień składania wniosków ministerialnych wykazów wydawnictw publikujących recenzowane monografie naukowe lub wg ministerialnego wykazu czasopism naukowych i recenzowanych materiałów z konferencji międzynarodowych.

1. Wnioski zawierające braki formalne, sporządzone na innych formularzach niż załączone do niniejszego regulaminu oraz złożone po terminie pozostają bez rozpatrzenia do momentu ich uzupełnienia na wezwanie Komisji.
2. Komisja dokonuje merytorycznej oceny wniosków na podstawie następujących kryteriów:
 - a) wybór celu, wpływ na dyscyplinę naukową, racjonalność proponowanych zadań badawczych i harmonogramu, możliwość wykonania projektu – ocena 0-5 pkt;
 - b) zasadność planowanych kosztów – ocena 0-5 pkt;
 - c) planowane wyniki ze szczególnym uwzględnieniem ich znaczenia dla kompleksowej oceny PWT³; planowanym wynikom przyznaje się następujące punkty:
 - monografia naukowa – 10% przeliczeniowej wartości punktowej;
 - redakcja naukowa – 5% przeliczeniowej wartości punktowej;
 - rozdział w monografii – 7,5% przeliczeniowej wartości punktowej;
 - artykuł w czasopiśmie naukowym – 10% przeliczeniowej wartości punktowej⁴.
3. Ocenę poprzedza dyskusja nad każdym z wniosków dopuszczonych do postępowania konkursowego.
4. Oceny wniosków według kryteriów podanych w ust. 2 lit. a) i b) dokonuje samodzielnie w sposób tajny każdy z członków Komisji. Następnie, w ramach każdego z kryteriów, oblicza się średnią arytmetyczną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Ostateczna ocena wniosku to suma średnich za kryteria a) i b) oraz oceny za kryterium c).
6. Członkowie Komisji nie biorą udziału w ocenie własnych wniosków.
7. Oceny wniosków wpisywane są na Kartę Oceny Wniosku (załącznik nr 2).
8. Komisja ustala dwie listy rankingowe projektów według liczby przyznanych punktów, jedną dla wniosków złożonych przez nauczycieli akademickich, a drugą dla wniosków złożonych przez doktorantów.
9. Listy zawierają:
 - a) nadany przez Komisję numer projektu,
 - b) imię i nazwisko kierownika,
 - c) tytuł projektu,
 - d) ostateczną ocenę,
 - e) postulowaną przez wnioskodawcę sumę.
10. Listy są udostępniane wnioskodawcom w sekretariacie PWT.

³ Uwzględnia się tylko osiągnięcia zaliczane dla PWT.

⁴ Czyli: monografia jednoautorska – 10 pkt; monografia dwóch autorów z PWT – 10 pkt; monografia jednego autora z PWT, a drugiego spoza PWT – 7,07 pkt; redakcja jednoosobowa – 1 pkt; redakcja dwóch osób z PWT – 1 pkt; redakcja dwóch osób jednej z PWT, a drugiej spoza – 0,71 pkt. Przykładowo: monografia zbiorowa pod redakcją osoby z PWT (1 pkt), w której 5 pracowników PWT opublikuje swoje rozdziały (5 × 1,5 pkt) – razem daje 8,5 pkt.

§ 7

Realizacja projektów

1. Projekt badawczy, który otrzymał finansowanie należy realizować zgodnie z harmonogramem oraz planem finansowym opisanym we wniosku. Przepisy § 3 ust. 3 stosuje się odpowiednio.
2. Wydatkowanie środków w ramach realizacji projektu badawczego odbywa się zgodnie z trybem oraz postępowaniem obowiązującym na PWT.
3. Wszystkie dokumenty finansowe związane z realizacją projektu muszą być rozliczane na bieżąco.
4. Umowy i faktury muszą być opisane przez Kierownika projektu, który w opisie podaje: numer i nazwę projektu, finansowane zadanie badawcze lub wydawnicze.
5. Wszystkie publikacje naukowe oraz materiały konferencyjne muszą mieć umieszczoną informację o finansowaniu z subwencji MNiSW, następującej treści: „Wyniki badań zrealizowane w ramach projektu [podać nazwę projektu] nr [podać numer] zostały sfinansowane z subwencji przyznanej przez MNiSW na rok [podać rok]”.
6. Publikacje muszą być przygotowane i wydane z zachowaniem wszystkich elementów zawartych w definicjach osiągnięć naukowych podanych w obowiązujących przepisach prawnych dotyczących ewaluacji jakości działalności naukowej.

§ 8

Rozliczenie projektu

1. Sprawozdanie z realizacji projektu badawczego oraz wydatkowania środków finansowych składane jest w sekretariacie PWT do dnia wskazanego w zarządzeniu Rektora.
2. Sprawozdanie z realizacji projektu badawczego zawiera (załącznik nr 3):
 - a) elementy formalne: numer, tytuł, imię i nazwisko kierownika, wykaz osób biorących udział w projekcie (pracownicy PWT, studenci i doktoranci), datę złożenia, czytelny podpis kierownika;
 - b) krótkie sprawozdanie z realizacji zadań badawczych i prezentację najważniejszych wyników;
 - c) listę wydrukowanych lub przyjętych do druku publikacji korespondującą z wykazem planowanych wyników opisanych we wniosku; należy podać liczbę punktów przyznanych danej publikacji zgodnie z obowiązującymi ministerialnymi wykazami wydawców i czasopism; do listy należy dołączyć egzemplarze monografii, wydruki pierwszej i ostatniej strony artykułów z czasopism, rozdziałów lub zaświadczenie o przyjęciu do druku danych publikacji;

- d) spis wygłoszonych referatów wraz z odpowiednimi zaświadczeniami od organizatorów konferencji;
- e) spis zorganizowanych konferencji naukowych z ich krótką charakterystyką (załączyć plan konferencji, po jednym egzemplarzu materiałów promocyjnych, podać liczbę czynnych i biernych uczestników);
- f) sprawozdanie finansowe zawierające wykaz opłaconych faktur wraz z rzeczywistym łącznym kosztem projektu.

§ 9

Ocena realizacji projektów

1. Oceny realizacji projektu dokonuje Komisja według następujących kryteriów (załącznik nr 4):
 - a) realizacja planowanych wyników w postaci publikacji i referatów; Komisja zwraca szczególną uwagę na planowaną i wydaną/przyjętą do druku ilość publikacji oraz liczbę przypisanych publikacji punktów zgodnie z ministerialnymi wykazami wydawców i czasopism obowiązującymi w roku publikacji (dla rzeczy wydanych) lub w dniu oceny (dla rzeczy przyjętych do druku)⁵ – ocena dwuwartościowa: pozytywna lub negatywna;
 - b) wydatkowanie środków finansowych zgodnie z planem zamieszczonym we wniosku, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych samodzielnie przez kierownika lub za zgodą Rektora – ocena dwuwartościowa: pozytywna lub negatywna.
2. Ocenę negatywną za kryterium, o którym mowa w ust. 1 lit. a wystawia się w przypadku, gdy:
 - a) nie ukazało się lub nie zostało przyjęte do druku żadne z planowanych we wniosku osiągnięć naukowych (publikacji);
 - b) wydano osiągnięcie(a) naukowe (publikacje) niezgodnie z definicjami zawartymi w obowiązujących przepisach o ewaluacji jakości działalności naukowej;
 - c) liczba planowanych osiągnięć naukowych wynosiła 2 lub 3, a zrealizowano z nich mniej niż 50%;
 - d) liczba planowanych osiągnięć naukowych (publikacji) wynosiła 4 i więcej, a zrealizowano z nich mniej niż 70%;
 - e) planowano artykuł w czasopiśmie za 70 punktów, a uzyskano za niego mniej niż 40 punktów; planowano artykuł w czasopiśmie za 40 punktów, a uzyskano za niego mniej niż 20 punktów; przepis ten stosuje się do każdej publikacji z osobna.
3. Ocenę negatywną za kryterium, o którym mowa w ust. 1 lit. b wystawia się w przypadku rażących naruszeń finansowej i księgowej dyscypliny projektu (np. nieprawidłowe opisywanie faktur skutkujące błędnymi przelewami; niezgodne z niniejszym regulaminem

⁵ Nie sprawozdaje się osiągnięć naukowych wydanych u wydawców i w czasopismach spoza wykazów ministerialnych.

zmiany w planie finansowym projektu; wydatkowanie środków na pozycje nie ujęte w niniejszym regulaminie; działania nieuczciwe).

4. Jeśli projekt uzyskał ocenę negatywną przynajmniej w jednym z kryteriów, to jego końcowa ocena jest negatywna.
5. Ocenę negatywną wystawia się również w przypadku nieuzasadnionego przerwania realizacji rozpoczętego projektu⁶ oraz niewywiązania się z terminowego złożenia sprawozdania.
6. W przypadku rezygnacji lub przerwania realizacji projektu, kierownik projektu składa przewodniczącemu Komisji pisemne uzasadnienie, łącznie ze sprawozdaniem merytorycznym i finansowym. W przypadku uznania przez Komisję, że uzasadnienie przerwania realizacji projektu jest niewystarczające, projekt zostaje oceniony negatywnie.
7. Od negatywnych ocen rozliczenia projektów przysługuje prawo odwołania do Rektora za pośrednictwem przewodniczącego Komisji, w ciągu 14 dni od chwili doręczenia informacji o negatywnej ocenie.
8. Decyzja Rektora jest ostateczna.

§ 10

Przepisy końcowe

1. Dokumenty związane z procedurami składania wniosków i realizacji projektów badawczych, tzn. wnioski, sprawozdania, karty oceny wniosków, karty oceny z realizacji projektów są archiwizowane w sekretariacie PWT.
2. Nadzór formalny nad prawidłowym wydatkowaniem przyznanych środków sprawuje Dyrektor Administracyjny PWT.

⁶ Projekt uważa się za rozpoczęty, gdy PWT dokonało zapłaty przynajmniej jednej pozycji ujętej w planie finansowym.

Załącznik nr 1-2, 4

do Regulaminu oceny i rozliczania grantów na działalność naukową przyznawanych przez Rektora Papieskiego Wydziału Teologicznego we Wrocławiu ze środków finansowych MNiSW na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego.

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY (ZAŁ. 1) / KARTA OCENY WNIOSKU (ZAŁ. 2) / KARTA OCENY REALIZACJI PROJEKTU (ZAŁ. 4)

szare pola wypełnia Komisja

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY				Karta Oceny Wniosku – zał. 2	Karta Oceny Realiza- cji Pro- jektu – zał. 4
I.	Numer projektu:				
II.	Kierownik projektu:				
III.	Tytuł:				
IV.	Cel: Uzasadnienie:				
V.	Wpływ na rozwój dyscypliny (oryginalność projektu):				
VI.	Zespół (w tym udział doktorantów i studentów):				
	L.p.	Stopień/tytuł, imię i nazwisko	Stanowisko/Doktorant/Student	Planowane zadania	
	1.				
	2.				
	3.				
	4.				
	5.				

VII.	Zadania wraz z harmonogramem działań i kosztami: Uwaga! Zadania wydawnicze opisuje się dwa razy (w pkt. VII i X)						
	Zad. nr:	Opis (zob. Regulamin § 4 ust. 3)	Przybliżony termin wykonania	Koszt w zł.	Uzasadnienie kosztów		
	1.						
	2.						
	3.						
	4.						
	5.						
	ŁĄCZNY KOSZT:						
VIII.	Ogólna ocena projektu (wypełnia Komisja: 0–5 pkt):						
IX.	Zasadność planowanych kosztów (wypełnia Komisja; 0–5 pkt):						
X.	Zadania wydawnicze i ich punktacja:						
	L.p.	Autor/Autorzy/Redaktor ⁷	Planowany tytuł	Rodzaj publikacji (Red., Mon., Art., Rozdz.)	Punkty dla PWT wg list MNiSW		
	1.						
	2.						
	3.						
	4.						
	5.						
	6.						
XI.	Punkty za planowane publikacje:						

⁷ W przypadku prac wieloautorskich podać: 1) nazwiska wszystkich autorów należących do liczby N na PWT; 2) liczbę autorów spoza PWT; 3) w przypadku prac zbiorowych osobno opisać redakcję oraz każdy z rozdziałów (bez wstępów do prac zbiorowych) pod warunkiem, że dają punkty dla PWT.

XII.	SUMA PUNKTÓW:
XIII.	Ocena realizacji projektu (publikacje):
XIV.	Ocena realizacji projektu (finanse):
XV.	OSTATECZNA OCENA REALIZACJI PROJEKTU:

Miejsce i data zgłoszenia projektu: Wrocław, dnia

Podpis Kierownika projektu:

Miejsce, data i podpisy Komisji oceniającej wniosek: Wrocław, dnia

Miejsce, data i podpisy Komisji oceniającej realizację projektu: Wrocław, dnia

Załącznik nr 3

do Regulaminu oceny i rozliczania grantów na działalność naukową przyznawanych przez Rektora Papieskiego Wydziału Teologicznego we Wrocławiu ze środków finansowych MNiSW na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego.

SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI PROJEKTU

I.	Numer projektu:				
II.	Kierownik projektu:				
III.	Tytuł:				
IV.	Zespół:				
	L.p.	Stopień/tytuł, imię i nazwisko	Stanowisko/Doktorant/Student	Wykonane zadania	
	1.				
	2.				
	3.				
	4.				
	5.				
	6.				
V.	Sprawozdanie z realizacji zadań badawczych wraz z kosztami: Uwaga! Zadania wydawnicze opisuje się dwa razy (w pkt. V i VI)				
	Zad. nr:	Opis (zob. Regulamin § 4 ust. 3)	Koszt w zł. wg faktur	Uzasadnienie kosztów (w przypadku zmian w stosunku do projektu)	
	1.				
	2.				
	3.				
	4.				
	5.				
	ŁĄCZNY KOSZT:				

VI. Wydane publikacje:					
	L.p.	Autor/Autorzy/Redaktor ⁸	Tytuł, czasopismo (dla art.), miejsce wydania i wydawca (dla mon., red., rozdz.)	Rodzaj publikacji (Red., Mon., Art., Rozdz.)	Punkty dla PWT wg list MNiSW
	1.				
	2.				
	3.				
	4.				
	5.				

Miejsce i data złożenia sprawozdania: Wrocław, dnia

Podpis Kierownika projektu:

⁸ W przypadku prac wieloautorskich podać: 1) nazwiska wszystkich autorów należących do liczby N na PWT; 2) liczbę autorów spoza PWT; 3) w przypadku prac zbiorowych osobno opisać redakcję oraz każdy z rozdziałów (bez wstępów do prac zbiorowych) pod warunkiem, że dają punkty dla PWT.