

Zarządzenie nr 1/2021
Prorektora ds. artystyczno-naukowych
Akademii Sztuki w Szczecinie
z dnia 20 stycznia 2021 r.

w sprawie zasad podziału, wnioskowania oraz rozliczania subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego.

na podstawie:

- art. 23 ust.1 i w związku z art. 365 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz.U. poz. 1668),
- Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28.12.2018 r. w sprawie *sposobu podziału środków finansowych dla uczelni artystycznych na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego, potencjału badawczego oraz na zadania związane z działalnością kulturalną*,
- § 44 ust. 1 pkt j. Statutu Akademii Sztuki w Szczecinie

przyjmuje się następujące zasady finansowania działalności artystyczno-naukowej:

§ 1

Zasady ogólne

1. Środki finansowe na rozwój utrzymanie i rozwój potencjału badawczego w dyscyplinach artystycznych wydziela się z przyznanej na dany rok budżetowy subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego i badawczego. Rektor do dnia 31 stycznia określa na dany rok budżetowy wysokość środków ogółem przeznaczonych na:
 - a) utrzymanie i rozwój potencjału badawczego,
 - b) rozwój kadry naukowej – postępowania kwalifikacyjne
2. Zasady finansowania i wnioskowania o środki, o których mowa w pkt 1. lit. b) określa odrębne zarządzenie.
3. Podział środków, o których mowa w pkt 1. lit. a), określa się proporcjonalnie do liczby pracowników w dyscyplinie, którzy złożyli oświadczenie, o którym mowa w art. 265 ust. 5 ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*, wg stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego dany rok budżetowy, z uwzględnieniem posiadanej kategorii naukowej.
4. W celu zrównoważonego rozwoju wszystkich dyscyplin naukowych funkcjonujących w Akademii, kwota wynikająca z podziału zgodnie z pkt 3, wyliczona dla dyscypliny posiadającej wyższą kategorię naukową, zostanie pomniejszona i przesunięta do dyscypliny posiadającej niższą kategorię naukową. Kwotę przesunięcia oblicza się jako 1/4 różnicy pomiędzy środkami przypadającymi na jednego pracownika w dyscyplinie posiadającej wyższą kategorię naukową a środkami przypadającymi na jednego pracownika w dyscyplinie

posiadającej niższą kategorię naukową, pomnożoną przez liczbę N pracowników w dyscyplinie z niższą kategorią naukową.

5. Środki finansowe, o których mowa w pkt 1 lit. a) powinny być wykorzystane w roku budżetowym w którym zostały przyznane. W roku 2021, ze względu na istotną wartość badań naukowych dla procesu ewaluacji nie przewiduje się możliwości przedłużenia terminu realizacji na kolejny rok budżetowy.
6. Jeżeli harmonogram realizacji danego projektu na wstępie określa okres 2 lub 3 letni, środki na lata następne są zabezpieczane w postaci promesy finansowania projektu w latach następnych wraz z określeniem kwoty oraz daty zakończenia realizacji projektu. Jednak w roku 2021 pierwszeństwo będą miały wnioski, w których badanie kończy się najpóźniej w grudniu 2021 roku, ze względu na wykazywanie dorobku w ewaluacji.
7. Kierownik zespołu badawczego może w danym roku budżetowym prowadzić tylko jeden projekt. W uzasadnionych przypadkach, za pisemną zgodą Prorektora ds. artystyczno-naukowych, możliwe jest kierowanie więcej niż jednym projektem.
8. Pracownik/Kierownik zespołu badawczego otrzymujący środki finansowe na działalność naukowo-badawczą jest odpowiedzialny za prawidłową realizację projektu oraz rozliczenie finansowe i merytoryczne całości projektu.

§ 2

Przeznaczenie środków

Środki finansowe na rozwój i utrzymanie potencjału badawczego mogą być wydatkowane na:

1. działania niezbędne do rozwoju działalności naukowej w dyscyplinach artystycznych lub prac rozwojowych,
2. prowadzenie badań naukowych lub prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych w ramach projektów zewnętrznych (wkład własny do projektów naukowo-badawczych),
3. utrzymanie infrastruktury badawczej,
4. zakup lub wytworzenie aparatury naukowo-badawczej związanej z realizacją zadań naukowo-badawczych,
5. współpracę naukową krajową i zagraniczną niezbędną do realizacji zadań naukowo-badawczych,
6. wydawnictwo publikacji naukowych, nagrań,
7. organizację koncertów lub wystaw w ramach zadań naukowo-badawczych,
8. zakup czasopism naukowych oraz baz danych związanych z realizacją zadań naukowo-badawczych,
9. działania związane z komercjalizacją wyników badań naukowych i prac rozwojowych,

10. zadania związane z promocją i upowszechnianiem działalności artystycznej oraz archiwizacją dowodów wpływu społecznego tej działalności.

§ 3

Zasady wnioskowania o finansowanie działalności naukowej

1. Wnioski o dofinansowanie projektów naukowo-badawczych mogą składać pracownicy, którzy spełniają kryteria:
 - a) są zatrudnieni w Akademii jako podstawowym miejscu pracy,
 - b) okres realizacji zadania nie przekracza okresu na jaki został zawarty stosunek pracy z pracownikiem,
 - c) są zatrudnieni na stanowisku badawczo-dydaktycznym lub badawczym,
 - d) złożyli oświadczenie o dyscyplinie, w której Akademia będzie podlegała ocenie ewaluacyjnej,
 - e) złożyli oświadczenie o zaliczeniu do liczby N w roku poprzedzającym przyznanie środków.
2. Wnioski o dofinansowanie projektów naukowo-badawczych należy składać najpóźniej do 10 lutego roku, którego dotyczy finansowanie.
3. **Wnioski wraz z kalkulacją wstępną zadania/projektu** składane są do Dziekana Wydziału, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia. Wnioski mogą być aplikowane na projekty indywidualne lub zespołowe. Pracownicy będący członkami zespołu winni spełniać kryteria, o których mowa w pkt 1. W przypadku projektów zespołowych wniosek składa Kierownik zespołu badawczego. Skład zespołu może być jednoosobowy ograniczony do Kierownika projektu.
4. Rada Wydziału na wniosek Dziekana powołuje Wydziałową Komisję ds. podziału środków na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego. Wydziałowa Komisja dokonuje przyznania środków na aplikowane projekty w terminie do dnia 20 lutego.
5. Wydziałowa Komisja, Przewodniczący Rady Dyscypliny oraz Prorektor ds. artystyczno-naukowych mają prawo do kontroli przebiegu wykonywania zadania/projektu oraz sposobu wydatkowania przyznanych na ten cel środków finansowych w całym okresie realizacji zadania/projektu. Stwierdzenie nieprawidłowości w realizacji projektu powoduje wstrzymanie płatności.

§ 4

Zasady podziału środków

1. Wydziałowe Komisje rozdysponowują przydzielone środki na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego na zgłoszone wnioski, które zostały ocenione najwyżej.
2. Wydziałowe Komisje, mając na uwadze rozwój naukowy jednostki i cele związane z oceną jednostki w najbliższej ewaluacji, oceniają projekty merytorycznie stosując kryteria:

- a) rodzaj osiągnięcia będącego efektem projektu naukowo-badawczego i możliwą do uzyskania liczbę punktów za osiągnięcie, wynikającą z przepisów o ewaluacji jakości działalności naukowej,
 - b) zasadność planowanych nakładów na zadanie/projekt badawczy,
 - c) skład zespołu badawczego.
3. Wydziałowa Komisja sporządza (zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 4) **Protokół z podziału** przyznanych środków na projekty/zadania jednostki, a następnie przedstawia go do zatwierdzenia odpowiedniemu Przewodniczącemu Rady Dyscypliny oraz do ostatecznej akceptacji Prorektorowi ds. artystyczno-naukowych.
 4. W przypadku negatywnej decyzji Przewodniczącego Rady Dyscypliny lub Prorektora ds. artystyczno-naukowych dla wskazanego projektu naukowo-badawczego, przekazanej do Dziekana Wydziału wraz z uzasadnieniem, środki finansowe przyznane na takie zadanie/projekt podlegają ponownemu podziałowi przez Wydziałową Komisję do ponownego zatwierdzenia przez Przewodniczącego Rady Dyscypliny oraz Prorektora ds. artystyczno-naukowych.
 5. Pracownik/Kierownik projektu, w terminie 5 dni od otrzymania decyzji o przyznaniu środków na realizację projektu badawczego, sporządza ostateczny **Kosztorys projektu** (zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2) oraz przekazuje go do Dziekana Wydziału, który po weryfikacji przesyła go do ostatecznej akceptacji Przewodniczącego Rady Dyscypliny.
 6. Kierownik projektu/pracownik podpisuje z Akademią Sztuki w Szczecinie, w imieniu której występuje Przewodniczący Rady Dyscypliny, **Umowę o finansowanie projektu** sporządzoną zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3.
 7. Po zakończeniu procesu podziału, Przewodniczący Rady Dyscypliny przekazuje kompletną dokumentację do Działu Nauki. Na podstawie szczegółowych Kosztorysów wszystkich projektów/zadań Dział Nauki sporządza i przesyła do Działu Księgowo-Finansowego do 28 lutego, zbiorczy plan rzeczowo-finansowy wydatków na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego, w celu ujęcia w ogólnouczelnianym planie zakupów oraz ogólnouczelnianym planie rzeczowo-finansowym.
 8. W uzasadnionych przypadkach (w szczególności: niewykorzystanie przyznanych środków, nieprawidłowości w realizacji badań) Dziekan oraz Wydziałowa Komisja mogą dokonywać przesunięć środków w ramach przyznanego budżetu. Decyzje te wymagają akceptacji Przewodniczącego Rady Dyscypliny.

§ 5

Zasady wydatkowania środków na działalność naukową

1. Obsługą administracyjną oraz przechowywaniem dokumentacji wszystkich projektów/zadań badawczych zajmuje się Dział Nauki przy aktywnym współudziale Działu Kadr, Działu Zamówień, Zaopatrzenia i Ewidencji Mienia oraz Działu Księgowo-Finansowego.
2. Ze środków finansowych przyznanych na realizację projektu naukowo-badawczego mogą być finansowane wyłącznie wydatki zgłoszone we wniosku oraz ujęte w ostatecznym kosztorysie projektu.
3. Ze środków subwencji badawczej na prowadzenie działalności naukowej nie mogą być finansowane koszty prowadzenia działalności dydaktycznej (np. szkolenia, warsztaty dydaktyczne, podręczniki) oraz koszty związane z zatrudnieniem pracowników badawczo-dydaktycznych na podstawie umów o pracę.
4. Osoby zatrudnione na umowę o pracę w Akademii Sztuki mogą w ramach badania otrzymać wynagrodzenie na umowę o dzieło/zlecenie, jeżeli spełniają oba poniższe warunki:
 - a) nie są członkami zespołu badawczego,
 - b) wykonana czynność nie jest tożsama z tą opłaconą etatem.
5. Wydatki związane z udziałem w konferencjach naukowych mogą być finansowane ze środków przeznaczonych na działalność naukową pod warunkiem czynnego udziału związanego z realizowanym projektem lub upowszechnianiem wyników badań (to jest: przedstawienie referatu, posteru związanego z zakresem realizowanego tematu badawczego).
6. Efekt realizacji projektu naukowo-badawczego w postaci: wydania płyty, albumu, nut, monografii, publikacji, artykułu lub referatu w czasopiśmie naukowym, publikacji pokonferencyjnej, powinien być opatrzone informacją: finansowane ze środków Akademii Sztuki w Szczecinie.
7. Pracownik/Kierownik zespołu badawczego otrzymujący środki finansowe na działalność naukowo-badawczą zobowiązany jest do:
 - a) racjonalnego i zgodnego z przeznaczeniem wydatkowania środków,
 - b) stosowania zasad wydatkowania środków zgodnie z zasadami obowiązującymi w Akademii Sztuki w Szczecinie,
 - c) przestrzegania dyscypliny finansowej,
 - d) sporządzenia **Raportu merytoryczno-finansowego** z realizacji projektu na koniec roku budżetowego według Załącznika nr 5.
8. W celu uruchomienia części lub całości środków finansowych przyznanych na realizację zadania/projektu, Kierownik zespołu badawczego/pracownik, któremu przyznano środki,

składa do Specjalisty ds. Rachunkowości Zarządczej, zaakceptowany przez Przewodniczącego Rady Dyscypliny, wniosek budżetowy do dalszego procedowania zgodnie z zasadami obowiązującymi w Akademii Sztuki w Szczecinie.

9. Podstawą wypłaty środków jest podpisana **Umowa o finansowaniu projektu** oraz ostatecznie zaakceptowany przez Kwestora wniosek budżetowy.
10. W terminie do 20 stycznia następnego roku budżetowego pracownik/Kierownik zespołu badawczego składa do Przewodniczącego Rady Dyscypliny za pośrednictwem Dziekana Wydziału Raport, o którym mowa w pkt 7, lit. d).
11. Przewodniczący Rady Dyscypliny dokonuje oceny raportu. Przedmiotem oceny są:
 - a) sprawozdanie merytoryczne z badań,
 - b) dorobek w zakresie publikacji upowszechniających wyniki badań przeprowadzonych w ramach projektu,
 - c) zgodność kosztów faktycznie poniesionych z kosztami planowanymi.
12. Ocena raportu jest pozytywna lub negatywna. Pozytywnie oceniony raport ostatecznie zatwierdza Prorektor ds. artystyczno-naukowych.
13. Możliwość ubiegania się o środki z subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego po roku, którego dotyczy raport wyklucza spełnienie jednego z niżej wymienionych warunków:
 - a) niezłożenie przez pracownika/Kierownika zespołu badawczego otrzymującego środki finansowe na działalność naukowo-badawczą raportu z realizacji projektu w danym roku budżetowym w terminie określonym w pkt 10 lub
 - b) niezgodność rozliczenia projektu w zakresie merytorycznym albo finansowym z zatwierdzonym wnioskiem lub
 - c) negatywna ocena.
14. Rezultaty prac po ich zakończeniu przechodzą na własność Akademii Sztuki w Szczecinie zgodnie z przyjętym w Akademii regulaminem zarządzania prawami autorskimi, prawami pokrewnymi i prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji.

§ 6

Zasady rozliczania środków wydatkowanych na działalność naukowo-badawczą

1. Kierownik zespołu badawczego/pracownik otrzymujący środki na finansowanie projektu jest zobowiązany do przestrzegania terminów i zasad wynikających z Zarządzenia Rektora w sprawie *obiegu dokumentów* w szczególności zobowiązany jest do dostarczenia do Działu Księgowo-Finansowego faktur, rozliczeń delegacji oraz innych dokumentów księgowych po uprzedniej ich rejestracji, dokonaniu właściwego opisu, opatrzeniu podpisem oraz akceptacji merytorycznej przez Przewodniczącego Rady Dyscypliny.

2. Dokumenty księgowe winny być dostarczane do Działu Księgowo-Finansowego systematycznie, w terminach wynikających z Zarządzenia Rektora w sprawie *obiegu dokumentów*.
3. Za przygotowanie danych do sprawozdania z wykorzystania subwencji badawczej odpowiada Dział Nauki.

§ 7

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Prorektorowi ds. artystyczno-naukowych.

§ 8

Traci moc Zarządzenie nr 4/2020 Rektora Akademii Sztuki w Szczecinie z dnia 7 lutego 2020r. w sprawie zasad podziału, wnioskowania oraz rozliczania subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego.

§ 9

Przepisy przejściowe

Środki finansowe na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego przyznane na dotychczasowych zasadach, a nie rozliczone do dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia zostaną rozliczone zgodnie z tymi zasadami.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie w dniu podpisania.


PROREKTOR
ds. artystyczno-naukowych
dr Mikołaj Jwański

Wniosek o przyznanie finansowania na działalność naukowo-badawczą na rok

Dziekan Wydziału.....

wpisać nazwę wydziału

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy/kierownika projektu, skład zespołu badawczego (imię i nazwisko każdego wykonawcy), stopień naukowy / tytuł zawodowy i stanowisko)
2. Tytuł zadania badawczego
3. Planowane nakłady w roku bieżącym	
4. Planowane nakłady w roku (promesa)	
5. Planowane nakłady w roku (promesa)	
5. łączna wartość wnioskowanego dofinansowania	
6. Termin rozpoczęcia projektu	
7. Planowany termin zakończenia projektu	
..... <i>Data</i> <i>Podpis wnioskodawcy / kierownika zespołu badawczego</i>

OPIS PROJEKTU/ZADANIA BADAWCZEGO

Część opisowa Wniosku powinna zawierać:

1. Cele naukowe zadania, podstawowe hipotezy badawcze (jaki problem wnioskodawca / zespół badawczy chce / chcą rozwiązać, co jest jego istotą, jakie są zamierzone efekty końcowe – dokładna charakterystyka, jakie przesłanki skłaniają wnioskodawcę / zespół badawczy do podjęcia proponowanego zadania?).
2. Uzasadnienie podjęcia problematyki i znaczenie projektu (jakie przesłanki skłaniają wnioskodawcę do podjęcia proponowanego tematu, czy jest to problem nowy czy kontynuowany, na czym polega nowatorski charakter badań, znaczenie wyników badań dla rozwoju danej dziedziny i dyscypliny naukowej, możliwości zastosowania praktycznego wyników badań)
3. Przedstawienie metodyki badań (jakie są proponowane metody badań, na czym polegać będzie analiza i opracowanie wyników badań).
4. Zamierzone osiągnięcia badawcze (co będzie wymiernym, udokumentowanym efektem podjętego zadania).

.....
Data

.....
Podpis wnioskodawcy / kierownika zespołu badawczego

**WSTĘPNA KALKULACJA KOSZTÓW ZADANIA BADAWCZEGO
APLIKUJĄCEGO DO FINANSOWANIA Z SUBWENCJI NA UTRZYMANIE I ROZWÓJ POTENCJAŁU BADAWCZEGO**

Wyszczególnienie	Wysokość nakładów na rok	Wysokość nakładów na rok	Wysokość nakładów na rok
-1-	-2-	-3-	-4-
Zakup lub wytworzenie aparatury badawczej (jakiej?).....			
Działania niezbędne do rozwoju specjalności naukowej kierunków badawczych oraz rozwoju kadry; literatura naukowa krajowa i zagraniczna, opis;..... usługi obce(jakiej?)....., materiały (jakiej?)..... i inne (jakiej?).....			
Zatrudnienie kadry technicznej; wynagrodzenia osobowe, wynagrodzenia z bezosobowego funduszu płac z ewentualnym narzutem ZUS			
Współpraca naukowa krajowa i zagraniczna; wymiana osobowa na podstawie umów międzyrządowych, podróże służbowe krajowe i zagraniczne w ramach współpracy,			
Upowszechnianie nauki, w szczególności: dofinansowanie organizacji konferencji (bez kosztów wyżywienia), wydanie publikacji naukowych, materiałów pokonferencyjnych, uczestnictwo w targach i konferencjach naukowych, zgłoszenia patentowe, opis:			
Działania związane z komercjalizacją wyników badań naukowych lub prac rozwojowych lub know-how związanego z tymi wynikami w szczególności : polegające na analizie potrzeb rynku, stanu techniki, możliwości ochrony patentowej efektów tej działalności oraz opracowaniu projektów komercjalizacji, opis:			
Utrzymanie infrastruktury badawczej, w szczególności : import czasopism zagranicznych, łączność komputerową, materiały eksploatacyjne, opis:			
OGÓŁEM WSTĘPNE KOSZTY ZADANIA BADAWCZEGO (1 + 2)			

Uzasadnienie zakupu lub wytworzenia aparatury specjalnej :

.....

.....

.....

.....

OŚWIADCZENIE:

Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią Zarządzenia Rektora Akademii Sztuki w Szczecinie nr
oraz umową stanowiącą załącznik nr 3 do Zarządzenia i akceptuję jej treść.

.....
Data

.....
Podpis wnioskodawcy / kierownika zespołu badawczego

Ocena Wydziałowej Komisji

1. Cele naukowe zadania (skala 0-10)pkt/ocena merytoryczna.....
 2. Uzasadnienie znaczenia projektu (skala 0-5).....pkt/ocena merytoryczna.....
 3. Metodyka badań (skala 0-5)pkt/ocena merytoryczna.....
 4. Zamierzone osiągnięcia badawcze (skala 0-5).....pkt/ocena merytoryczna.....
- Suma pkt.

Przyznane środki:

Nr projektu:

.....
Data

Podpisy członków Wydziałowej Komisji

przewodniczący.....

członek.....

członek.....

członek.....

Wydział.....

wpisać nazwę wydziału

SZCZEGÓŁOWY KOSZTORYS PROJEKTU

Temat/nazwa zadania/projektu:

.....

Numer projektu

Imię i Nazwisko wnioskodawcy/kierownika projektu :

Zespół badawczy:

1.

2.

3.

Przyznana kwota na projekt:.....

Lp.	Pozycja kalkulacyjna	Szczegółowy opis pozycji wg wniosku aplikacyjnego	Planowane nakłady
1.	Materiały i przedmioty nietrwałe (w opisie nazwać grupę zakupów, np. materiały plastyczne, materiały budowlane)		
2.	Usługi obce (faktura) <ul style="list-style-type: none"> • poligraficzne • tłumaczenia • wydawnicze • nagranie płyt audio i wideo • inne – nazwać jakie 		
3.	Wynagrodzenia bezosobowe (umowa zlecenie, umowa o dzieło)		
4.	Wynagrodzenia osobowe (umowa o pracę)		
5.	Podróże służbowe		
6.	Pozostałe koszty – nazwać jakie (np. opłata konferencyjna)		
7.	Środki trwałe: <ul style="list-style-type: none"> • sprzęt fotograficzny • sprzęt multimedialny i audiowizualny • sprzęt komputerowy • instrumenty • inne powyżej 2.000 zł – nazwać jakie 		
8.	Aparatura badawcza *) - konieczny opis		
Suma poz. 1 do 8			

^{*)} sformułowanie aparatura naukowo-badawcza należy rozumieć: zestawy urządzeń badawczych, pomiarowych lub laboratoryjnych o małym stopniu uniwersalności i wysokich parametrach technicznych (zazwyczaj wyższych o kilka rzędów dokładności pomiaru w stosunku do typowej aparatury stosowanej dla celów usługowych lub eksploatacyjnych).

Termin rozpoczęcia:

Termin zakończenia:

.....

data

.....

podpis wnioskodawcy/Kierownika projektu

UMOWA O FINANSOWANIE PROJEKTU NAUKOWO-BADAWCZEGO Nr

zawarta w dniu 20.... r. w Szczecinie pomiędzy Akademią Sztuki w Szczecinie z siedzibą w Szczecinie przy Placu Orła Białego 2, zwaną w treści umowy „Akademią”, w imieniu której działa na podstawie upoważnienia Rektora Przewodniczący Rady Dyscypliny Sztuk Muzycznych/ Sztuk Plastycznych i Konserwacji Dzieł Sztuki*

.....
a

zam. w ..-....., ul.
zwanym w treści umowy „Kierownikiem projektu” o następującej treści:

§ 1

1. Akademia powierza wykonanie realizacji zgłoszonego w ramach wniosku o przyznanie finansowania na działalność naukowo-badawczą projektu:

.....
(wpisać nazwę i numer projektu)

a Kierownik projektu zobowiązuje się go wykonać w terminie od do
Przez wykonanie projektu rozumie się zatwierdzenie rozliczenia merytorycznego i finansowego projektu.

2. Kierownik projektu oświadcza, że projekt, o którym mowa w ust. 1 będzie realizowany wraz z zespołem badawczym, którego członkami są:

- a)
- b)
- c)

3. Na rozliczenie projektu składa się rozliczenie merytoryczne i finansowe.
4. Rozliczenie merytoryczne obejmuje elementy, o których mowa w Zarządzeniu Rektora Akademii Sztuki w Szczecinie nr
5. Rozliczenie finansowe następuje na podstawie systematycznie składanych dokumentów księgowych w Kwesturze.

§ 2

1. Wydziałowa Komisja Wydziału..... na realizację projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1, przyznała kwotę (słownie zł.).
2. Kierownik projektu zobowiązuje się do wykorzystania przyznaných środków finansowych wyłącznie zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową oraz do zrealizowania projektu zgodnie ze złożonym wnioskiem.
3. Kierownik projektu zobowiązuje się stosować przepisy ustawy zamówień publicznych przy zaciąganiu zleceń i zobowiązań.
4. Kierownik projektu sprawuje nadzór nad zespołem i bierze odpowiedzialność za działania członków zespołu badawczego w zakresie realizacji i rozliczenia projektu.
5. Przyznana kwota winna być rozliczona zgodnie z zarządzeniem Rektora AS w Szczecinie oraz zgodnie z Kosztorysem projektu stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.
6. W ramach Kosztorysu zezwala się na umotywowane przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu, ale nie większe niż 15%. Przesunięcie środków pomiędzy pozycjami wymaga zgody Przewodniczącego Rady Dyscypliny.
7. Należności z tytułu wykonania niniejszej umowy będą przelewane na konto osób, o których mowa w § 1 ust.2, po złożeniu dokumentów finansowych lub po złożeniu wniosku o zaliczkę na wykonanie projektu.

8. Dokumenty finansowe, zarejestrowane, opisane i podpisane należy przedkładać w Kwesturze na bieżąco w terminie 7 dni od daty ich wystawienia lub powrotu z delegacji służbowej.

§ 3

1. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zakończenia realizacji projektu określonego w §1 ust.1.
2. W razie nie wykonania projektu lub nie wykonania go w terminie określonym w § 1 ust.1 Kierownik projektu nie otrzyma dofinansowania w roku następnym.

§ 4

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron wyłącznie przed rozpoczęciem wydatkowania środków w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie przedmiotu umowy.
2. Umowa może być rozwiązana przez Akademię ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a) stwierdzenia przez osoby uprawnione wykorzystania przyznanych środków niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) jeżeli Kierownik projektu odmówi kontroli realizacji projektu,
 - c) jeżeli w wyniku kontroli realizacji projektu zostanie stwierdzona nieterminowość realizacji umowy, w szczególności uchybienie terminowi, o którym mowa w §1 ust.1 lub nienależyte wykonanie umowy,
 - d) ustania zatrudnienia w Akademii Kierownika projektu.
3. W przypadku rozwiązania umowy Kierownik projektu zobowiązany jest do rozliczenia zakupionych materiałów, sprzętu, aparatury naukowo-badawczej i złożenia raportu z dotychczas zrealizowanych prac.

§ 5

W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn, o których mowa w §4 ust.2 lub niezrealizowania projektu określonego w §1 ust.1 Akademia uprawniona będzie do dochodzenia od Kierownika projektu odszkodowania na zasadach przewidzianych przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz zwrotu środków.

§ 6

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

W sprawach nie unormowanych umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Umowa została spisana w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Akademia:

Kierownik projektu:

Podpisy członków Wydziałowej Komisji:

Przewodniczący

Członkowie:

1

2

3

Akceptacja/uzasadnienie Przewodniczącego Rady Dyscypliny

.....

.....
Data

.....
Podpis Przewodniczącego Rady Dyscypliny

Akceptacja/uzasadnienie Prorektora ds. artystyczno-naukowych

.....

.....
Data

.....
Podpis Prorektora ds. artystyczno-naukowych

RAPORT MERYTORYCZNO-FINANSOWY Z REALIZACJI PROJEKTU NR

pt.:

Wydział.....

za rok

Kierownik projektu	Zespół badawczy
Termin rozpoczęcia pracy:	Termin zakończenia pracy:

I. SYNTETYCZNY OPIS WYNIKÓW PROJEKTU (zgodnie z poniższymi punktami):

1. Opis realizowanych prac, osiągnięty cel badania.....

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

2. Rodzaj osiągnięć artystycznych powstałych w wyniku projektu:

Lp	Nazwa, miejsce i termin wydarzenia	Rodzaj osiągnięcia	Charakter wydarzenia (międzynarodowy, ogólnopolski z udziałem gości zagranicznych, ogólnopolski, regionalny)	Liczba uczestników-odbiorców

3. Upowszechnianie nauki, wyników badań:

.....
.....

Wydawnictwa:

Lp	Autor (autorzy)	Tytuł artykułu/monografii	Czasopismo/Wydawnictwo strony

--	--	--	--

Konferencje naukowe (udział czynny):

Lp	Uczestnik (uczestnicy)	Tytuł referatu	Nazwa, miejsce i termin konferencji

Organizacja konferencji naukowych:

Lp	Nazwa, miejsce i termin konferencji	Przewodniczący/Organizator	Charakter konferencji (międzynarodowa, ogólnopolska z udziałem gości zagranicznych, ogólnopolska, regionalna)	Liczba uczestników

II. PONIESIONE KOSZTY PROJEKTU

Lp	Pozycja kalkulacyjna	Koszty planowane	Koszty poniesione
1.	Materiały i przedmioty nietrwałe (w opisie nazwać grupę zakupów, np. materiały plastyczne, materiały budowlane)		
2.	Usługi obce (faktura) <ul style="list-style-type: none"> • Poligraficzne • Tłumaczenia • Wydawnicze • nagranie płyt audio i wideo • inne – nazwać jakie 		
3.	Wynagrodzenia bezosobowe (umowa zlecenie, umowa o dzieło)		
4.	Wynagrodzenia osobowe (umowa o pracę)		
5.	Podróże służbowe		
6.	Pozostałe koszty – nazwać jakie (np. opłata konferencyjna)		
7.	Środki trwałe: <ul style="list-style-type: none"> • sprzęt fotograficzny • sprzęt multimedialny i audiowizualny • sprzęt komputerowy • instrumenty • inne powyżej 2.000 zł – nazwać jakie 		
8.	Aparatura badawcza ^{*)} - konieczny opis		
	Razem: (suma poz. 1 do 8)		

Informacja o dofinansowaniu projektu z innych źródeł:

L p	Osoba/podmiot finansujący	Wartość dofinansowania

.....
Data

.....
imię, nazwisko oraz podpis Kierownika projektu

Akceptacja Dziekana Wydziału

.....
Data

.....
Imię, nazwisko oraz podpis Dziekana Wydziału

OCENA RAPORTU

1. Przewodnicząca/y Rady Dyscypliny:

Sztuk Muzycznych/ Sztuk Plastycznych i Konserwacji Dzieł Sztuki*

dokonał/a oceny i odbioru pracy badawczej (*patrz strona tytułowa raportu*).

2. Wyniki w imieniu wykonawcy przedstawił

3. Pracę badawczą wykonał zespół w składzie:

4. Opinię o wykonanej pracy badawczej przedstawił:

.....

5. Po zapoznaniu się z przedstawionymi wynikami i przedmiotem umowy wymienionym wyżej,

Przewodniczący Rady stwierdza:

5. 1. Praca została wykonana właściwie i zgodnie z umową, a wyniki są należycie udokumentowane.*

5. 2. Praca została wykonana niezgodnie z umową.*

Przewodnicząca/y Rady swoje stanowisko uzasadnia następująco:

.....
.....

.....
data

.....
imię nazwisko i podpis Przewodniczącego Rady

Akceptacja Prorektora ds. artystyczno-naukowych

.....
Data

.....
Imię nazwisko i podpis Prorektora

**Niepotrzebne skreślić*