



**UNIWERSYTET KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO
w WARSZAWIE
Biuro ds. Badań Naukowych**

Badania statutowe – lista najczęściej zadawanych pytań

W związku z licznymi pytaniami, które kierują Państwo do Biura ds. Badań Naukowych w odniesieniu do procedury dotyczącej projektów badawczych finansowanych ze środków na działalność statutową, przygotowaliśmy odpowiedzi do listy najczęściej zadawanych pytań dotyczących tego rodzaju badań.

Jeżeli na liście nie znaleźli Państwo odpowiedzi na swoje pytanie, zachęcamy do [bezpośredniego kontaktu z Pracownikami BBN - kliknij!](#)

1. Jaki dokument reguluje zasady wnioskowania i rozliczania projektów badawczych w ramach badań statutowych?

Zasady wnioskowania i rozliczania projektów badawczych w ramach badań statutowych reguluje [Zarządzenie Nr 16/2017 Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z dnia 4 kwietnia 2017 r. w sprawie zasad wnioskowania i rozliczania projektów badawczych finansowanych z dotacji na utrzymanie potencjału badawczego oraz z dotacji na działalność polegającą na prowadzeniu badań naukowych lub prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych, służących rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich](#)

2. Czy doktoranci mogą prowadzić badania w ramach badań statutowych?

Zgodnie z § 3 pkt 2 Zarządzenia doktoranci mogą prowadzić badania w ramach badań statutowych. Doktoranci mogą składać następujące wnioski:

- [Wniosek o dofinansowanie konferencji naukowej w ramach dotacji na utrzymanie potencjału badawczego/dotacji dla młodych naukowców \(Załącznik 3\)](#)
- [Wniosek o dofinansowanie publikacji naukowej w ramach dotacji na utrzymanie potencjału badawczego/dotacji dla młodych naukowców \(Załącznik 4\)](#)
- [Wniosek o dofinansowanie czasopisma naukowego w ramach dotacji na utrzymanie potencjału badawczego/dotacji dla młodych naukowców \(Załącznik 5\)](#)
- [Wniosek na rok ... o przyznanie dofinansowania na działalność polegającą na prowadzeniu badań naukowych lub prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych, służących rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich \(Załącznik 6\)](#)

3. Jestem pracownikiem UKSW i nie ukończyłem 35. roku życia. Jaki wniosek na badania statutowe mogę składać?

Pracownik UKSW, który nie ukończył 35. roku życia może złożyć wniosek na środki z dotacji dla młodych naukowców. Jest ona przeznaczona na działalność polegającą na prowadzeniu badań naukowych lub prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych, służących rozwojowi młodych naukowców i uczestników studiów doktoranckich (§ 1 ust. 1 pkt 2 Zarządzenia).

Osoby przed 35. rokiem życia mogą składać następujące wnioski:

- [Wniosek o dofinansowanie konferencji naukowej w ramach dotacji na utrzymanie potencjału badawczego/dotacji dla młodych naukowców \(Załącznik 3\)](#)
- [Wniosek o dofinansowanie publikacji naukowej w ramach dotacji na utrzymanie potencjału badawczego/dotacji dla młodych naukowców \(Załącznik 4\)](#)
- [Wniosek o dofinansowanie czasopisma naukowego w ramach dotacji na utrzymanie potencjału badawczego/dotacji dla młodych naukowców \(Załącznik 5\)](#)
- [Wniosek na rok o przyznanie dofinansowania na działalność polegającą na prowadzeniu badań naukowych lub prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych, służących rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich \(Załącznik 6\)](#)

4. Jestem pracownikiem przed habilitacją? Czy mój projekt musi mieć koordynatora?

Projekt pracownika niesamodzielnego musi mieć koordynatora (§ 11 ust. 1 Zarządzenia). Koordynatorem projektu jest kierownik katedry lub opiekun naukowy wnioskodawcy.

5. Jestem doktorantem? Czy mój projekt musi mieć koordynatora?

Zgodnie z § 11 ust. 2 Zarządzenia w przypadku składania wniosku przez doktoranta, jego projekt musi mieć koordynatora, którym jest promotor lub opiekun naukowy doktoranta.

6. Jakie obowiązki spoczywają na koordynatorze projektu badawczego?

Obowiązki koordynatora reguluje § 11 ust. 3-4 Zarządzenia. Sprawuje on opiekę merytoryczną nad projektem, nie może jednak uczestniczyć w projekcie finansowo, ani być jednocześnie członkiem zespołu badawczego.

7. Czy w projekcie badawczym młodych naukowców mogą brać udział samodzielni pracownicy naukowi?

Pracownicy naukowi mogą być uczestnikami projektów badawczych młodych naukowców, jednak w liczbie nie większej niż 2. Taka osoba może być członkiem tylko jednego zespołu badawczego w projekcie finansowanym z dotacji dla młodych naukowców (§ 12 ust. 1-2 Zarządzenia).

8. Czy osoby, które nie są młodymi naukowcami, mogą czerpać korzyści finansowe z budżetu projektu badawczego młodych naukowców?

Osoby które nie są młodymi naukowcami mogą czerpać korzyści finansowe z budżetu projektu badawczego młodych naukowców, jednak z zastrzeżeniem, że kwota im przysługująca łącznie nie może przekraczać 10% kwoty przyznanej na projekt zespołowy (§ 12 ust. 1 Zarządzenia).

9. Czy koordynator zespołowego projektu doktoranta lub niesamodzielnego pracownika naukowego może wchodzić w skład zespołu badawczego?

Koordynator zespołowego projektu doktoranta lub niesamodzielnego pracownika naukowego nie może wchodzić w skład zespołu badawczego (§ 11 ust. 4 Zarządzenia).

10. Kto może składać wniosek w ramach badań na utrzymanie potencjału badawczego?

Zgodnie z § 2 ust. 1-2 Zarządzenia wniosek w ramach badań na utrzymanie potencjału badawczego mogą składać nauczyciele akademicki zatrudnieni w UKSW na samodzielnych i niesamodzielnymi stanowiskach naukowych i naukowo-dydaktycznych, dla których UKSW jest podstawowym miejscem pracy i którzy złożyli oświadczenie o przystąpieniu do badań naukowych na UKSW oraz oświadczenie o przypisaniu dorobku naukowego na UKSW którzy, zgodnie z odrębnymi przepisami, nie są młodymi naukowcami. Wniosku nie mogą składać osoby, które otrzymały negatywną ocenę pracowniczą.

11. Kto odpowiada za prawidłową realizację zespołowego projektu badawczego?

Za prawidłową realizację oraz rozliczenie merytoryczne i finansowe projektu odpowiedzialny jest kierownik projektu, który reprezentuje zespół badawczy. Kierownik odpowiada także za przydzielanie zadań członkom projektu oraz, jeśli są przewidziane, określa wysokość ich wynagrodzeń (§ 10 ust. 3-4 Zarządzenia).

12. Kto może składać wniosek w ramach badań dla młodych naukowców?

Wniosek w ramach badań dla młodych naukowców mogą składać, zgodnie z § 3 pkt 1-2 Zarządzenia:

- nauczyciele akademicki zatrudnieni na UKSW na stanowiskach naukowych i naukowo-dydaktycznych, dla których UKSW jest podstawowym miejscem pracy i którzy złożyli oświadczenie o przystąpieniu do badań naukowych na UKSW oraz oświadczenie o przypisaniu dorobku naukowego na UKSW i którzy spełniają kryteria wynikające z definicji młodego naukowca (o ile nie ukończyli 35. roku życia),
- uczestnicy studiów doktoranckich.

13. Jakie rodzaje wniosków można składać w ramach badań statutowych?

Rodzaje i wzory wniosków, jakie można składać w ramach badań statutowych określa § 8 ust. 3 pkt 1-5 Zarządzenia.

- [Wniosek na utrzymanie potencjału badawczego na rok... \(Załącznik 1\)](#)
- [Wniosek o przyznanie dofinansowania na współpracę naukową z zagranicą w ramach dotacji na utrzymanie potencjału badawczego na rok \(Załącznik 2\)](#)
- [Wniosek o dofinansowanie konferencji naukowej w ramach dotacji na utrzymanie potencjału badawczego/dotacji dla młodych naukowców \(Załącznik 3\)](#)
- [Wniosek o dofinansowanie publikacji naukowej w ramach dotacji na utrzymanie potencjału badawczego/dotacji dla młodych naukowców \(Załącznik 4\)](#)
- [Wniosek o dofinansowanie czasopisma naukowego w ramach dotacji na utrzymanie potencjału badawczego/dotacji dla młodych naukowców \(Załącznik 5\)](#)

14. Czy w ramach badań statutowych można finansować zagraniczną współpracę naukową?

Tak. W ramach badań statutowych, zgodnie z § 32 ust. 2 pkt 1-4 Zarządzenia, można finansować takie koszty związane z zagraniczną współpracą naukową jak:

- wynagrodzenia dla kierownika projektu i członków zespołu,
- delegacje krajowe i zagraniczne kierownika projektu i członków zespołu,
- koszty związane z organizacją wspólnych konferencji i sympozjów naukowych,
- wydanie publikacji naukowej będących efektem współpracy naukowej.

15. Czy w ramach badań statutowych można finansować wydanie publikacji naukowej?

Tak, w ramach badań statutowych można finansować wydanie publikacji naukowej (§ 32 ust. 1 pkt 4 Zarządzenia).

16. Gdzie musi być wydana publikacja naukowa finansowana ze środków na badania statutowe?

Zgodnie z § 37 ust. 3 Zarządzenia wydanie publikacji naukowych odbywa się w Wydawnictwie UKSW z zachowaniem przepisów aktów prawa wewnętrznego UKSW dotyczących Wydawnictwa UKSW. Zasada ta nie dotyczy wydania publikacji w wydawnictwach zagranicznych. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach prorektor może wydać zgodę na wydanie publikacji naukowej poza Wydawnictwem UKSW.

17. Czy w ramach badań statutowych można finansować organizację konferencji naukowej?

Tak, w ramach badań statutowych można finansować organizację konferencji naukowej (§ 34 Zarządzenia).

18. Na jakie wydatki mogą przeznaczyć środki z projektów badawczych w ramach badań statutowych?

Zgodnie z § 32 ust. 1 pkt 1. Zarządzenia środki z projektów badawczych w ramach badań statutowych może przeznaczyć na:

- wynagrodzenia z tytułu umów cywilno-prawnych dla osób, które nie należą do kadry naukowej i inżynierijno-technicznej, jednak są związane z zadaniami zespołu badawczego,
- delegacje krajowe i zagraniczne np. kwerendy biblioteczne, udział w konferencjach naukowych, konsultacje naukowe,
- usługi obce np. tłumaczenia, usługi kserograficzne, skanowanie dokumentów,
- publikacje i czasopisma naukowe w Wydawnictwie UKSW (patrz: pytania nr 15 i 16),
- aparaturę naukowo-badawczą, tj. 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); (patrz pytanie 19),
- materiały eksploatacyjne ściśle związane z realizacją projektu,
- zakup niezbędnej literatury,
- inne koszty niezbędne do realizacji projektu.

19. W ramach projektu planuję zakup lub wytworzenie aparatury naukowo-badawczej. Czy muszę uzyskać na to zgodę?

Zakup lub wytworzenie aparatury naukowo-badawczej, która nie jest dużą infrastrukturą badawczą wymaga akceptacji Kanclerza UKSW. Gdy dla tej aparatury wymagane jest dodatkowe pomieszczenie wymagana jest zgoda Kanclerza UKSW (§ 13 ust. 1-2

Zarządzenia).

20. Na jakie wydatki mogą przeznaczyć środki z konferencji naukowych w ramach badań statutowych?

§ 34 ust. 1-3 Zarządzenia stanowi, że w ramach badań statutowych przyznanych na organizację konferencji naukowych można finansować takie wydatki jak:

- honoraria dla prelegentów (honorarium nie przysługuje pracownikom UKSW i uczestnikom studiów doktoranckich, jeżeli referat jest wynikiem badań naukowych przeprowadzanych w ramach projektu finansowanego z dotacji na utrzymanie potencjału badawczego lub dotacji dla młodych naukowców),
- druk publikacji pokonferencyjnej (z zastrzeżeniem § 37 ust. 3 oraz przepisów dotyczących konkursów w Wydawnictwie UKSW),
- koszty wynajmu sali, jeśli konferencja jest organizowana poza UKSW,
- koszty organizacji konferencji np. prowadzenie sekretariatu, druk zaproszeń i przygotowanie i opracowanie materiałów konferencyjnych,
- materiały promocyjne.

Finansowaniu nie podlegają:

- koszty podróży, zamieszkania i wyżywienia uczestników konferencji,
- koszty utrzymania jednostki organizacyjnej,
- zakup przedmiotów majątkowych zaliczanych do środków trwałych, w tym sprzętu komputerowego.

21. Czy w ramach wydatków z budżetu projektu badawczego mogą zaplanować koszty udziału w szkoleniach, warsztatach lub studiach podyplomowych?

W ramach wydatków z budżetu projektu badawczego nie mogą być uwzględniane koszty udziału w szkoleniach, warsztatach lub studiach podyplomowych (§ 32 ust. 3 Zarządzenia).

22. Do kiedy należy składać wnioski na badania statutowe?

Wnioski należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 czerwca roku poprzedzającego realizację projektu (§ 8 ust. 2 Zarządzenia).

23. Gdzie składa się wnioski na badania statutowe?

Wnioski na badania statutowe składa się w wersji papierowej w Biurze ds. Badań Naukowych (§ 8 ust. 1 Zarządzenia).

24. Gdzie mogę znaleźć formularze wniosków na badania statutowe?

Wszystkie formularze wniosków na badania statutowe są [dostępne na stronie internetowej BBN - kliknij!](#)

25. W jakiej formie należy składać wnioski na badania statutowe?

Wnioski należy składać w formie papierowej w BBN [w godzinach pracy Biura](#).

26. Kiedy i od kogo otrzymam informację o rozpatrzeniu mojego wniosku?

Podziału środków, na podstawie regulaminów określonych przez rady wydziałów, dokonują wydziałowe komisje ds. badań naukowych w terminie 14 dni od przekazania na wydziały decyzji Prorektora o przyznanej dotacji. W terminie 14 dni od podziału środków wnioskodawcy są informowani o przyznaniu lub nieprzyznaniu środków. Informacja ta jest przekazywana w formie papierowej za potwierdzeniem odbioru (§§ 16-17 Zarządzenia). [Kliknij i zobacz graficzne przedstawienie procedury badań statutowych na UKSW](#)

27. Czy na Uczelni istnieją ustalone zasady podziału środków na badania statutowe?
Zasady podziału środków na badania statutowe są zebrane w §§ 15-28 Zarządzenia oraz w [Załączniku nr 7 do Zarządzenia](#). Wydziały mają prawo doprecyzowywać zasady podziału środków.

28. Gdzie mogę podpisać umowę na realizację projektu?

Umowę na realizację projektu należy podpisać w BBN [w godzinach pracy Biura](#).

29. Kiedy mogę podpisać umowę na realizację projektu?

Zgodnie z § 30 ust. 2 Zarządzenia umowę na realizację projektu należy podpisać w terminie 21 dni po otrzymaniu zawiadomienia o decyzji komisji o przyjęciu lub nieprzyjęciu do finansowania.

30. Podpisałem umowę na realizację projektu. Co mam robić dalej?

Po podpisaniu umowy na realizację projektu należy zgłosić się do Działu Zamówień Publicznych w pokoju nr 11 i 12 na Dewajtis 5 (§ 14 Zarządzenia).

31. Czy mogę rozliczyć wydatki, które zostały poniesione na realizację projektu, przed podpisaniem umowy na jego realizację?

Wydatkowanie środków przyznanych na realizację projektu można rozpocząć, zgodnie z § 30 ust. 1 Zarządzenia, dopiero po podpisaniu umowy. Jednak w szczególnych przypadkach § 30 ust. 4 dopuszcza, za pisemną zgodą Kwestora UKSW i dziekana, rozliczenie wyjazdu na konferencję związaną z tematyką prowadzonych badań, która miała miejsce przed podpisaniem umowy, jednak po wydaniu decyzji przez ministra.

32. W ramach realizacji projektu planuję wyjazd na delegację. Jak poprawnie zrealizować wyjazd od strony formalnej?

Przed wyjazdem na delegację należy w BBN wypełnić druk polecenia wyjazdu służbowego. Wyjazd na delegację wymaga potwierdzenia przez instytucję, do której jest się delegowanym (§ 37 ust. 2). Dokumenty finansowe związane z wyjazdem na delegację należy składać w BBN w terminie 7 dni od daty ich wystawienia (§ 40 ust. 1 Zarządzenia).

[Druki delegacji - ze wzorem wypełnienia - można znaleźć na stronie internetowej BBN - kliknij!](#)

33. W ramach realizacji projektu planuję wyjazd na delegację zagraniczną? W jaki sposób mogę kupić bilet lotniczy?

Zakup biletu lotniczego na delegację zagraniczną odbywa się za pośrednictwem Działu Współpracy Międzynarodowej (§ 37 ust. 1 Zarządzenia). Podstawą zakupu biletu lotniczego jest:

- kopia polecenia wyjazdu służbowego podpisanego przez dziekana (dla osób będących pracownikami UKSW). Polecenie to musi być też opisane w BBN w celu potwierdzenia otrzymania dofinansowania,
- w przypadku osób, które nie są pracownikami UKSW podstawą zakupu biletu jest umowa w sprawie odbycia podróży.

[Druki delegacji - ze wzorem wypełnienia - można znaleźć na stronie internetowej BBN - kliknij!](#)

34. W ramach realizacji projektu planuję otrzymać wynagrodzenie? W jaki sposób i na jakich zasadach mogę je otrzymać?

Kwestie związane z wynagrodzeniem za realizację projektu regulują § 32 ust. 1 pkt 1 i § 35 Zarządzenia. Pierwszy z przytoczonych paragrafów mówi o wynagrodzeniach z tytułu umów cywilno-prawnych dla osób związanych z projektem badawczym, które nie należą do kadry naukowej lub inżyniersko-technicznej, ale są związane z realizowanymi zadaniami, w tym członkowie zespołów. Wysokość ich wynagrodzenia ustalana jest przez kierownika projektu, który odbiera od nich prace.

Natomiast § 35 reguluje kwestie wynagrodzenia autorskiego (kierownika projektu) i wynosi ono dla kierownika projektu:

- za 1 arkusz wydawniczy – nie więcej niż 2 tysiące złotych brutto,
- za 1 arkusz wydawniczy w języku obcym – nie więcej niż 4 tysiące złotych brutto,
- w języku sformalizowanym nie więcej niż 500 złotych brutto za 1 stronę formatu A-4.

35. W ramach realizacji projektu planuję zakup książek? W jaki sposób mogę to zrobić?

Kwestię reguluje § 37 ust. 4 Zarządzenia. Stanowi on, że książki niezbędne do realizacji projektu zakupione w celu jego realizacji muszą zostać wpisane do rejestru biblioteki wydziałowej lub Biblioteki Głównej (jeśli na wydziale nie ma biblioteki wydziałowej). Po zakończeniu realizacji projektu książki muszą zostać przekazane do odpowiedniej biblioteki. Jeśli natomiast są niezbędne do dalszej realizacji projektu, za zgodą dziekana (w przypadku biblioteki wydziałowej) lub Biblioteki Głównej, kierownik projektu może korzystać z nich przez dłuższy okres niż przewiduje to umowa.

Faktura za książki musi być wystawiona na dane Uczelni:

*Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie
ul. Dewajtis 5, 01-815 Warszawa
NIP: 525-00-12-946*

36. W ramach realizacji projektu planuję zakup materiałów? W jaki sposób mogę to zrobić?

Zakup materiałów koniecznych do realizacji projektu należy zgłaszać do BBN na druku „zamówienia na materiały z magazynu” stanowiącego [Załącznik nr 1 do Decyzji Kanclerza UKSW Nr 59/2014 z dnia 22 maja 2014 r.](#)

37. Jakie zmiany mogę wprowadzać w kosztorysie moich badań statutowych?

W ramach kosztorysu możliwe jest dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami zawartymi w kosztorysie. Przesunięć można dokonywać do wysokości nie przekraczającej 15%. Dokonywanie przesunięć większych niż 15% wymagają skierowania pisma do Dziekana z prośbą o zgodę na podpisanie aneksu kosztowego do umowy.

38. Do kiedy muszę rozliczyć realizowany przeze mnie projekt?

Rozliczenia finansowego projektu należy dokonać do 20 listopada roku, na który została przyznana dotacja. Dokumenty finansowe natomiast należy składać w BBN w terminie 7 dni od daty ich wystawienia. Rozliczenia merytorycznego należy dokonać do dnia 30 grudnia roku, na który została przyznana dotacja (§ 40 ust. 1-2 i § 41 ust. 1 Zarządzenia).

W przypadku osób, które rozliczają całą kwotę przyznanej dotacji albo jej część w postaci umów cywilno-prawnych (Zobacz: Pytanie 34) . W takich przypadkach stosuje się termin rozliczenia do 20 listopada roku, na który została przyznana dotacja (§ 41 ust. 2 Zarządzenia).

39. Czy możliwe jest przedłużenie terminu realizacji projektu?

Jest to możliwe w szczególnych przypadkach, za pisemną zgodą Dziekana. Zmiana terminu realizacji projektu musi zostać wprowadzona na drodze do aneksu do umowy, który musi zostać sporządzony do 30 listopada roku, na który została przyznana dotacja. Termin realizacji projektu może być przedłużony maksymalnie do 30 czerwca roku następującego po roku przyznania dotacji (§ 42 ust. 1-3 Zarządzenia).

40. Jakie elementy składają się na merytoryczne rozliczenie projektu badawczego?

Zgodnie z § 41 ust. 4 Zarządzenia na rozliczenie merytoryczne projektu składają się:

- opracowany w wersji elektronicznej zgłoszony temat,
- streszczenie pracy w języku polskim sporządzone na podstawie Oceny merytorycznej projektu badawczego,
- recenzja innego niż koordynator lub członek zespołu badawczego pracownika naukowego (chyba że praca została opublikowana w recenzowanej publikacji).

41. Jakie elementy składają się na merytoryczne rozliczenie konferencji naukowej?

Na rozliczenie merytoryczne konferencji naukowej, zgodnie z § 41 ust. 5 Zarządzenia składają się:

- tytuł konferencji naukowej,
- czas jej trwania,
- miejsce,
- nazwa organizatora lub współorganizatora,
- liczba i tytuły wygłoszonych referatów,
- forma upowszechniania wyników,
- krótkie streszczenie.

42. Jakie elementy składają się na finansowe rozliczenie projektu?

Na rozliczenie finansowe składają się dokumenty finansowe poświadczające wydatki poniesione w czasie realizacji projektu zgodnie z wymogami określonymi w umowie pomiędzy dziekanem a kierownikiem projektu. Dokumentami tymi są m.in. umowy cywilno-prawne i rachunki. (§ 40 ust. 2-3 Zarządzenia).

43. Gdzie powinienem przedstawić rozliczenie projektu?

Rozliczenie projektu należy przedstawić w BBN [w godzinach pracy Biura](#).

44. Co w sytuacji, gdy nie rozliczę projektu w terminie?

W przypadku nierozliczenia projektu w terminie, zarówno w kwestiach merytorycznych jak i finansowych, kierownik takiego projektu nie może otrzymać środków na dofinansowanie badań naukowych w następnym roku. Niewykorzystane środki przechodzą na rezerwę Dziekana lub są przydzielane innym osobom uwzględnionym w protokole podziału dotacji do wykorzystania w bieżącym roku rozliczeniowym. (§ 43 ust. 1-2 Zarządzenia).