

**ZASADY PODZIAŁU, WYDATKOWANIA I ROZLICZANIA  
SUBWENCJI NA UTRZYMANIE I ROZWÓJ  
POTENCJAŁU BADAWCZEGO  
W SZKOLE GŁÓWNEJ HANDLOWEJ W WARSZAWIE W 2019 R.**

**Rozdział 1**

**Subwencja na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego**

§ 1

1. Zasady podziału, wydatkowania i rozliczania subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie w 2019 r., zwane dalej „Zasadami”, dotyczą części subwencji przyznawanej przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego Szkole Głównej Handlowej w Warszawie, zwanej dalej „SGH” lub „Uczelnią”. Część subwencji, o której mowa w zdaniu poprzednim, zwaną dalej „subwencją badawczą”, Uczelnia przeznacza w 2019 r. na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego, w tym na następujące zadania:
  - 1) prowadzenie działalności naukowej;
  - 2) zakup lub wytworzenie aparatury naukowo-badawczej oraz infrastruktury informatycznej o wartości nie przekraczającej 500 000 zł;
  - 3) kształcenie w Szkole Doktorskiej w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie;
  - 4) komercjalizację wyników działalności naukowej oraz know-how związanego z tymi wynikami.
2. Wydatki w ramach subwencji badawczej na realizację poszczególnych zadań, określonych w ust. 1, dokonywane są w oparciu o plan rzeczowo-finansowy.
3. Na działania związane z komercjalizacją wyników działalności naukowej oraz know-how związanego z tymi wynikami przeznacza się środki w wysokości nie mniejszej niż 1% subwencji badawczej na prowadzenie działalności naukowej.
4. Realizacja zadania, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, odbywa się na podstawie odrębnych regulacji.

5. Środki subwencji badawczej przeznaczone na realizację poszczególnych zadań, o których mowa w ust. 1, powinny być wykorzystane w 2019 r. W uzasadnionych przypadkach środki niewykorzystane w 2019 r. pozostawia się na rok następny, z przeznaczeniem na cel na jaki zostały przyznane.

## § 2

1. W ramach środków subwencji badawczej przeznaczonych na prowadzenie działalności naukowej finansowane są:

1) bezpośrednio koszty prowadzenia działalności naukowej SGH w części podlegającej prorektorowi właściwemu ds. badań naukowych oraz koszty działalności naukowej kolegiów, a w szczególności koszty:

a) działań niezbędnych do rozwoju specjalności naukowych lub kierunków badawczych oraz rozwoju kadry naukowej, w tym koszty zadań badawczych ujętych w planie zadaniowym kolegium (przekazywanym do wiadomości Działu Nauki),

b) finansowania zadań badawczych obejmujących realizację badań naukowych i czynności z nimi związanych, prowadzonych w kolegiach przez uczestników studiów doktoranckich, których tok studiów obejmuje okres, na jaki zaplanowano wykonanie zadania badawczego, a których wyniki będą wykorzystane w pracy doktorskiej oraz finansowania działań w zakresie upowszechniania, promowania i popularyzowania osiągnięć naukowych uczestników tych studiów,

c) związane z zatrudnieniem niezbędnej kadry naukowej i inżynierijno-technicznej, w tym wynagrodzenia osobowe pracowników badawczych prowadzących działalność naukową w danej dyscyplinie, o których mowa w art. 343 ust. 7 ustawy dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie i nauce (Dz. U. poz. 1668, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, którzy złożyli oświadczenie, o którym mowa w art. 265 ust. 5 ustawy,

d) zakupu aparatury naukowo-badawczej niezbędnej do realizacji zadań badawczych,

e) współpracy naukowej krajowej i zagranicznej, w tym koszty składek członkowskich Uczelni w krajowych i międzynarodowych organizacjach naukowych,

- f) działań w zakresie upowszechniania, promowania i popularyzowania osiągnięć naukowych pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych,
  - g) utrzymania infrastruktury badawczej, w tym Biblioteki SGH, Archiwum SGH, Oficyny Wydawniczej SGH, oraz koszty m.in. dofinansowania 50% kwoty zakupu czasopism naukowych, dostępu do baz danych, dostępu do Internetu i usług informatycznych,
- 2) koszty pośrednie, naliczane zgodnie z zasadami określonymi w odrębnym zarządzeniu Rektora dotyczącym wysokości kosztów pośrednich dla poszczególnych rodzajów działalności SGH.
2. Ze środków subwencji badawczej na prowadzenie działalności naukowej nie mogą być finansowane koszty prowadzenia działalności dydaktycznej oraz koszty związane z zatrudnieniem pracowników badawczo-dydaktycznych SGH na podstawie umów o pracę lub umów cywilnoprawnych oraz wynagrodzenia uczestników studiów doktoranckich z tytułu umów cywilnoprawnych.
3. 85% środków przeznaczonych na finansowanie bezpośrednich kosztów działalności naukowej SGH, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a-f, rozdziela się pomiędzy kolegia, a pozostałe 15% tych środków pozostawia się w dyspozycji prorektora właściwego ds. badań naukowych.
4. Podział środków, o których mowa w ust. 3, w części przeznaczonej dla kolegiów określa się proporcjonalnie do liczby pracowników poszczególnych kolegiów, którzy złożyli oświadczenie, o którym mowa w art. 265 ust. 5 ustawy, wg stanu na dzień 31 grudnia 2018 r., przy czym przy podziale uwzględnia się również środki przeznaczone na badania ciągłe, które zostały zgłoszone przez dziekanów kolegiów.
5. Dalszego rozdysponowania środków, o których mowa w ust. 3, na poszczególne zadania badawcze, z możliwością ustalenia rezerwy w wysokości 5% kwoty przeznaczonej do podziału, dokonuje odpowiednio prorektor właściwy ds. badań naukowych albo dziekan kolegium.
6. Wybór zadań badawczych, o których mowa w ust. 1 pkt 1: lit. a:
- 1) finansowanych ze środków pozostających w dyspozycji prorektora właściwego ds. badań naukowych odbywa się w drodze organizowanego przez niego konkursu, przeprowadzonego zgodnie z ustalonym i ogłoszonym przez niego regulaminem;

- 2) finansowanych ze środków pozostających w dyspozycji dziekanów kolegiów odbywa się na zasadach przez nich określonych.
7. Zadania badawcze, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. b, finansowane są ze środków pozostających w dyspozycji dziekanów kolegiów.
8. Wybór zadań badawczych, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. b, odbywa się w drodze organizowanych przez dziekanów kolegiów konkursów. Regulaminy konkursów ustalają i ogłaszają dziekani kolegiów, przy czym określone w nich kryteria konkursowe muszą być kwantyfikowalne, tzn. mierzalne i stopniowalne w wartościach liczbowych.
9. Doktorant SGH będący uczestnikiem studiów doktoranckich prowadzonych w kolegium może przystąpić do konkursu, jeżeli uzyska zgodę opiekuna naukowego wyznaczonego z zachowaniem regulacji obowiązujących w kolegium.
10. Z kierownikiem zadania badawczego, będącego doktorantem SGH, o którym mowa w ust. 9, podpisywane jest porozumienie, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Zasad. Porozumienia podlegają rejestracji w Centralnym Rejestrze Umów, której dokonują biura kolegiów.

## **Rozdział 2**

### **Dysponowanie środkami finansowymi i kosztorysy**

#### **§ 3**

Kolejne etapy realizacji i rozliczenia prac powinny następować z uwzględnieniem wskazanych terminów:

- 1) Dział Nauki, w porozumieniu z kwestorem, sporządza i przekazuje do zatwierdzenia prorektorowi właściwemu ds. badań naukowych informację o podziale środków subwencji badawczej na prowadzenie działalności naukowej, dokonany zgodnie z Zasadami (zatwierdzony podział jest podstawą do dalszego rozdysponowania środków przez prorektora właściwego ds. badań naukowych oraz dziekanów kolegiów);
- 2) kierownik zadania badawczego, na wykonanie którego przyznano środki subwencji badawczej na prowadzenie działalności naukowej, przed podjęciem jego realizacji, składa za pośrednictwem systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją, zwanego dalej „systemem EZD”, kosztorys zadania badawczego celem jego zatwierdzenia;

- 3) w terminie do 3 dni roboczych od daty zatwierdzenia kosztorysów w systemie EZD, Kwestura uruchamia linie budżetowe w systemie Controllingu Finansowego;
- 4) zadania badawcze powinny być zrealizowane do końca 2019 r.; w uzasadnionych przypadkach, odpowiednio prorektor właściwy ds. badań naukowych albo dziekan kolegium może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu realizacji zadania badawczego, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 lit. a i b, na rok następny; w terminie do 31 stycznia 2020 r., odpowiednio prorektor właściwy ds. badań naukowych albo dziekan kolegium przekazuje do kwestora informację o zadaniach badawczych, które będą kontynuowane w 2020 r.;
- 5) dysponenti środków przyznanych na realizację zadań badawczych, o których mowa w pkt 4, mogą składać wnioski na zamawiane usługi i zakupy w systemie Workflow do 30 września 2020 r.;
- 6) ostateczny termin dostarczenia do Kwestury dokumentów finansowych, o których mowa w § 4 ust. 5, upływa 15 grudnia 2019 r., a w przypadku zadań, o których mowa w pkt 4 – 30 listopada 2020 r., z zastrzeżeniem pkt 7;
- 7) terminy, o którym mowa w pkt 5 i 6, mogą zostać, w uzasadnionych przypadkach, przedłużone odpowiednio przez prorektora właściwego ds. badań naukowych albo dziekana kolegium, jednakże z zastrzeżeniem, że ostateczny termin wydatkowania środków nie może przekroczyć 15 grudnia 2020 r.

#### § 4

1. Wzór kosztorysu, o którym mowa w § 3 pkt 3, określa odrębne zarządzenie Rektora dotyczące wysokości kosztów pośrednich dla poszczególnych rodzajów działalności SGH.
2. Kosztorys zadania badawczego może obejmować wyłącznie wydatki uzasadnione, niezbędne, bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem badawczym, w tym wydatki określone w załączniku nr 2 do Zasad.
3. Dysponentami środków, w rozumieniu regulacji wewnętrznych SGH, w zakresie wydatkowania środków są:
  - 1) kierownicy zadań badawczych;
  - 2) dziekani kolegiów;
  - 3) prorektor właściwy ds. badań naukowych.
4. Wydatkowanie środków musi być każdorazowo poprzedzone złożeniem wniosku za pośrednictwem systemu Workflow oraz zgodne z kosztorysem zadania badawczego.

5. Realizacja wydatków powinna być udokumentowana fakturami, rachunkami lub innymi dowodami finansowo-księgowymi. Dokumenty finansowe – prawidłowo opisane przez kierownika zadania badawczego (a w przypadku, kiedy kierownik zadania badawczego jest doktorantem – także sprawdzone przez opiekuna naukowego) i zatwierdzone pod względem merytorycznym przez prorektora właściwego ds. badań naukowych lub dziekana kolegium – przekazywane są do Kwestury.

### **Rozdział 3**

#### **Realizacja i odbiór zadań badawczych**

##### § 5

1. Zadanie badawcze jest realizowane przez kierownika zadania badawczego wspólnie z zespołem badawczym, lub – w przypadku gdy kierownikiem zadania badawczego jest osoba, o której mowa w ust. 2 pkt 2 – może być realizowane przez niego również samodzielnie.
2. Kierownikami zadań badawczych mogą być:
  - 1) pracownicy SGH, prowadzący działalność naukową w danej dyscyplinie, o których mowa w art. 343 ust. 7 ustawy i którzy złożyli oświadczenie, o którym mowa w art. 265 o ust. 5 ustawy;
  - 2) doktoranci SGH.
3. W skład zespołu badawczego mogą wchodzić pracownicy badawczy i badawczo-dydaktyczni, prowadzący działalność naukową w danej dyscyplinie, o których mowa w art. 343 ust. 7 ustawy i którzy złożyli oświadczenie, o którym mowa w art. 265 o ust. 5 ustawy, oraz pracownicy inżynieryjno-techniczni, studenci i doktoranci SGH. Informację o składzie osobowym zespołu badawczego należy przekazać do wiadomości Działu Nauki niezwłocznie po podziale środków na naukę.
4. Kierownik zadania badawczego zobowiązany jest do:
  - 1) wykonania zadania badawczego (sporządzenia opracowania naukowego) zgodnie z opisem zamieszczonym we wniosku, harmonogramem i kosztorysem zadania badawczego;
  - 2) wydatkowania przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem, a także zgodnie z obowiązującymi regulacjami;

- 3) dostarczenia do jednostki zapewniającej obsługę administracyjną zadania badawczego, na potrzeby sprawozdawcze, niezbędnych treści merytorycznych dotyczących zrealizowanego zadania badawczego;
  - 4) niezwłocznego powiadamiania o przeszkodach w realizacji zadania badawczego kierownika jednostki organizacyjnej, w której realizowane jest zadanie badawcze, prorektora właściwego ds. badań naukowych oraz dziekana kolegium, a w przypadku gdy kierownikiem zadania jest doktorant – również opiekuna naukowego;
  - 5) uzgodnienia z Kwesturą rozliczenia kosztów realizacji zadania badawczego w terminie do 31 stycznia 2020 r., a w przypadku zadań, o których mowa w § 3 pkt 4 – 15 stycznia 2021 r.
5. Kierownikowi zadania badawczego, będącego doktorantem SGH, udostępnia się, w miarę potrzeb, składniki majątkowe kolegium, w którym realizowane jest zadanie badawcze, niezbędne do jego wykonania.

#### § 6

1. Rezultat realizacji zadania badawczego, zwany dalej „pracą”, w tym opracowanie naukowe, wymaga recenzji i odbioru, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadkach uzasadnionych charakterem zadania badawczego, odpowiednio prorektor właściwy ds. badań naukowych albo dziekan kolegium może podjąć decyzję o odstąpieniu od wymogu określonego w ust. 1.
3. Recenzenta pracy ustala odpowiednio prorektor właściwy ds. badań naukowych albo dziekan kolegium, w ramach którego praca była realizowana (zaleca się korzystanie z recenzentów spoza Uczelni). W przypadku negatywnej recenzji, odpowiednio prorektor właściwy ds. badań naukowych albo dziekan kolegium może podjąć decyzję o wyznaczeniu nowego recenzenta i skierowaniu pracy do ponownej recenzji.
4. Odbiór pracy odbywa się komisyjnie ze sporządzeniem protokołu odbioru. Komisję odbioru pracy, zwaną dalej „Komisją”, powołuje odpowiednio prorektor właściwy ds. badań naukowych albo dziekan kolegium. Komisja powinna liczyć nie mniej niż trzech członków, a w jej skład nie mogą wchodzić: kierownik zadania badawczego, współwykonawcy oraz opiekun naukowy. W posiedzeniu Komisji mogą wziąć udział wykonawcy przyjmowanych prac oraz opiekunowie naukowcy. Komisja podejmuje decyzje w sprawie przyjęcia pracy. Zasady i tryb pracy Komisji, w tym terminy

posiedzeń Komisji i odbioru zadań badawczych, ustala odpowiednio prorektor właściwy ds. badań naukowych albo dziekan kolegium.

5. Po odbiorze komisyjnym praca, recenzja i protokół zdawczo-odbiorczym przekazywane są w formie elektronicznej do Działu Nauki lub – w przypadku gdy komisyjny odbiór pracy miał miejsce w kolegium – do biura kolegium, przy czym biuro kolegium zobowiązane jest, niezwłocznie po otrzymaniu dokumentów, przekazać je do Działu Nauki. Dokumenty, o których mowa w zdaniu pierwszym, przechowywane są przez Dział Nauki przez okres nie krótszy niż 6 lat.
6. Pozytywnie zrecenzowane i komisyjnie odebrane prace deponowane są w Cyfrowym Otwartym Repozytorium SGH (Cyber Open Repository) – COR SGH.
7. Nadzór nad prawidłowym przebiegiem ocen i odbiorów zadań badawczych w postaci opracowania naukowego sprawuje odpowiednio prorektor właściwy ds. badań naukowych albo dziekan kolegium, w którym zadania badawcze były realizowane.
8. Obsługą administracyjną zadań badawczych realizowanych ze środków pozostających w dyspozycji prorektora właściwego ds. badań naukowych zajmuje się Dział Nauki.
9. Obsługą administracyjną zadań badawczych realizowanych ze środków pozostających w dyspozycji dziekanów kolegiów zajmują się odpowiednie biura kolegiów.

## **Rozdział 4**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 7**

1. Zasady i tryb sprawowania kontroli merytorycznej i organizacyjnej realizacji zadań badawczych, ich rozliczenia oraz oceny ustalają odpowiednio prorektor właściwy ds. badań naukowych oraz dziekan kolegium.
2. Dział Nauki i biura kolegiów odpowiadają za przygotowanie, odpowiednio w zakresie swoich kompetencji, danych do sprawozdania z wykorzystania subwencji badawczej na zasadach określonych przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego. Przygotowane dane, przed przekazaniem do Ministerstwa, weryfikuje Kwestura.



3. W terminie do 15 stycznia 2020 r., Centrum Przedsiębiorczości i Transferu Technologii prześle do Działu Nauki zaakceptowane przez Rektora sprawozdanie z podjętych działań związanych z komercjalizacją wyników badań naukowych i prac rozwojowych.
4. Zadania badawcze oraz ich wyniki stanowią przedmiot prawa autorskiego i podlegają ochronie na podstawie odrębnych regulacji.
5. Upowszechnianie wyników zadań badawczych odbywa się na zasadach określonych w odrębnej regulacji dotyczącej zarządzania prawami autorskimi, prawami pokrewnymi i prawami własności przemysłowej oraz zasad ich komercjalizacji w SGH.