

**Regulamin przyznawania dofinansowania badań naukowych dla pracowników
oraz doktorantów i doktorantek piszących rozprawy u pracowników Wydziału
Historii Uniwersytetu Warszawskiego**

§ 1

Regulamin określa zasady i tryb przyznawania dofinansowania badań naukowych dla pracowników oraz doktorantów i doktorantek piszących rozprawy u pracowników Wydziału Historii Uniwersytetu Warszawskiego.

§ 2

1. O dofinansowanie badań mogą ubiegać się wszyscy pracownicy Wydziału Historii Uniwersytetu Warszawskiego należący do grupy nauczycieli akademickich, zatrudnieni na etatach badawczo-dydaktycznych, badawczych i dydaktycznych, a także doktoranci i doktorantki piszący rozprawy u tych pracowników (dalej zwani wnioskującymi).
2. Jeden wnioskujący może ubiegać się o dofinansowanie więcej niż jednego działania w ramach jednego konkursu.
3. Dofinansowanie przyznawane jest na następujące działania:
 - 1) publikacja tekstów naukowych przeznaczonych do wydania w formie książkowej;
 - 2) kwerenda w archiwach lub bibliotekach;
 - 3) zakup kopii materiałów archiwalnych;
 - 4) udział w konferencjach naukowych;
 - 5) organizacja konferencji naukowych, warsztatów lub seminariów badawczych;
 - 6) przekłady lub korekty językowe tekstów naukowych przeznaczonych do publikacji w czasopiśmie naukowych lub tomach zbiorowych.
4. W ocenie wniosków są brane pod uwagę w szczególności takie kryteria jak:
 - 1) wpływ na poprawę wyniku parametrycznego Wydziału Historii;
 - 2) wpływ na poprawę widoczności badań prowadzonych na Wydziale Historii;
 - 3) zgodność projektu z zainteresowaniami badawczymi wnioskującego;
 - 4) waga spodziewanych efektów;

- 5) możliwość realizacji projektu w wyznaczonym czasie;
 - 6) pozyskanie częściowego dofinansowania z innych źródeł;
 - 7) brak możliwości otrzymania jakiegokolwiek dofinansowania z innych źródeł.
5. Konkursy są ogłaszane dwukrotnie w ciągu roku, na wiosnę (w marzec-kwiecień) i na jesieni (wrzesień-październik).
 6. Środki przyznane w konkursie wiosennym muszą zostać wydatkowane do 30 listopada roku ich przyznania, a środki przyznane w konkursie jesiennym muszą zostać wydatkowane do 31 maja kolejnego roku.
 7. Środki przyznane wnioskującemu na dany typ działania nie mogą być przekazane innej osobie ani wykorzystane na inny rodzaj działania.
 8. Jeśli wnioskujący równocześnie ubiega się o dofinansowanie projektu z innych źródeł, konieczne jest umieszczenie tej informacji we wniosku o dofinansowanie. Zaistnienie podwójnego finansowania może stanowić podstawę do zmniejszenia kwoty dofinansowania lub do odmowy dofinansowania. Zatajenie innego, dodatkowego źródła finansowania skutkuje odebraniem przyznanego finansowania ze strony Wydziału Historii.

§ 3

1. Wnioski składa się za pośrednictwem elektronicznego formularza, który zawiera:
 - 1) dane wnioskodawcy;
 - 2) opis działania oraz cele, na które zostaną przeznaczone fundusze;
 - 3) szczegółowy kosztorys z wnioskowaną kwotą ogólną i wyszczególnieniem poszczególnych kosztów (np. wysokość opłaty konferencyjnej, cena biletów i noclegów, koszty usług reprograficznych).
2. Ocenie podlegają jedynie kompletne, prawidłowo wypełnione i złożone w terminie wnioski, których autorzy złożyli w terminie sprawozdanie roczne w systemie EVA.
3. Informacja o przyznanych dofinansowaniach (imię i nazwisko wnioskującego, rodzaj działania oraz kwota dofinansowania) zostają podane do publicznej wiadomości i opublikowane na stronie internetowej Wydziału.
4. Wydział może przyznać dofinansowanie w trybie warunkowym. Uruchomienie dofinansowania jest wówczas możliwe pod warunkiem wcześniejszego złożenia wniosku o inne źródła finansowania badań, lub podanie uzasadnienia, dlaczego nie można się o nie ubiegać.
5. Szczegółowa informacja o przyznanych środkach (imię i nazwisko

wnioskującego, rodzaj działania, kwota dofinansowania oraz szczegółowy kosztorys) zostają przekazane do Sekcji ds. projektów i finansów Wydziału Historii.

§ 4

1. Fundusze przyznane w drodze konkursu podlegają standardowym procedurom wydatkowania obowiązującym na Uniwersytecie Warszawskim i Wydziale Historii.
2. Przed wydatkowaniem środków należy złożyć wypełniony wniosek zakupowy przesyłając go na adres zamowienia.historia@uw.edu.pl z adresu mailowego w domenie UW albo właściwy druk delegacji (krajowej lub zagranicznej) przekazać do Sekcji ds. projektów i finansów Wydziału Historii i upewnić się, w jaki sposób środki mogą zostać uruchomione i na co mogą być wydatkowane.
3. Poza uzasadnionymi przypadkami, wymagającymi odrębnej zgody Dziekana, wydatki poniesione przed datą decyzji o przyznaniu dofinansowania, nie podlegają refundacji.
4. Zakup archiwaliów w ramach przyznanego dofinansowania odbywa się za pośrednictwem Biblioteki Wydziału Historii.
5. W przypadku wyjazdów zagranicznych środki są wypłacane na zasadzie zaliczki, na podstawie wniosku wyjazdowego i/lub wniosku zakupu biletu zaakceptowanych przed wyjazdem przez Dziekana.
6. W przypadku wyjazdów krajowych środki są wypłacane na zasadzie refundacji poniesionych kosztów, na podstawie wniosku delegacji krajowej zaakceptowanego przed wyjazdem przez Dziekana.
7. Dodatkowo w przypadku wszystkich wyjazdów pracownicy Wydziału Historii są zobowiązani do złożenia wniosku o urlop naukowy.
8. Podstawą do rozliczenia i dokonania zwrotu są następujące dokumenty:
 - 1) faktura wystawiona na dane Uniwersytetu Warszawskiego (pełen adres, NIP) wraz z podaniem podstawy płatności (np. konkurs wiosna 2024) i kategorii w jakiej wnioskowano o środki (np. kwerenda) oraz z potwierdzeniem jej zapłaty, wydrukowanym z bankowości elektronicznej (w przypadku zapłaty w sposób bezgotówkowy);
 - 2) w przypadku wyjazdu zagranicznego, obowiązuje odrębne rozliczenie składane wraz z fakturami dokumentującymi poniesione koszty do Sekcji Obrotu Zagranicznego;
 - 3) W przypadku wyjazdu krajowego należy złożyć wniosek delegacji

krajowej wraz z fakturami dokumentującymi poniesione koszty oraz potwierdzeniem ich zapłaty, wydrukowanym z bankowości elektronicznej (w przypadku zapłaty w sposób bezgotówkowy); doktoranci dodatkowo muszą podać numer konta bankowego do zwrotu kosztów.

9. Poza uzasadnionymi wyjątkami w przypadku wniosków wyjazdowych krajowych środki przyznawane są wyłącznie na pokrycie kosztów ekonomicznego transportu (autobus lub pociąg z miejscem w drugiej klasie) i ekonomicznego zakwaterowania (do 200 zł za noc); nie przyznawane są natomiast na pokrycie kosztów diet (pobytowych, dojazdowych, komunikacyjnych).
10. Z wyjątkiem uzasadnionych przypadków, koszty zakwaterowania są rozliczane fakturą, a nie ryczałtem; ryczałt na nocleg można otrzymać jedynie przedstawivszy uzasadnienie braku możliwości uzyskania faktury.
11. Przyznane środki należy wydać i rozliczyć do dwóch tygodni po zakończeniu danego działania. Razem z rozliczeniem należy złożyć sprawozdanie z realizacji projektu (wzór do pobrania), w formie krótkiego opisu wykonanego zadania.
12. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zmiany przeznaczenia przyznanych środków w obrębie tej samej kategorii (ten sam rodzaj działania). Wnioski o zmianę przeznaczenia środków należy złożyć do Dziekana, który podejmuje decyzję w tej sprawie, przed rozpoczęciem realizacji działania podlegającego dofinansowaniu.

§5

1. Administratorem danych osobowych jest Uniwersytet Warszawski z siedzibą w Warszawie, przy ul. Krakowskie Przedmieście 26/28.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się wysyłając wiadomość na adres: iod@adm.uw.edu.pl.
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie badań. Podstawę do przetwarzania danych osobowych, osób zgłaszających kandydatów do nagrody oraz kandydatów do nagrody stanowi art. 6 ust. 1 lit. a - zgoda na przetwarzanie danych osobowych, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej RODO. Zgodę można wycofać wysyłając

wiadomość na adres: dziekanat.wh@uw.edu.pl.

4. Dobrowolna zgoda na przetwarzanie danych osoby zgłaszającej kandydata wyrażona jest przez przesłanie zgłoszenia. Zgoda kandydata do nagrody powinna zostać dołączona do zgłoszenia kandydata.
5. Odbiorcami danych osobowych będą członkowie Kapituły oraz uprawnieni pracownicy i współpracownicy Uniwersytetu Warszawskiego. Dane laureata nagrody zostaną podane do publicznej wiadomości, odbiorcami danych osobowych laureata nagrody będą użytkownicy strony internetowej: www.historia.uw.edu.pl oraz innych kanałów informacyjnych wykorzystywanych przez Wydział Historii Uniwersytetu Warszawskiego.
6. Dane osobowe osób zgłaszających kandydatów do nagrody i kandydatów do nagrody będą przetwarzane przez okres niezbędny do osiągnięcia celu określonego w ust. 3. Dane laureata dodatkowo będą przetwarzane przez okres niezbędny do spełnienia obowiązków wynikających z przepisów podatkowych i o rachunkowości, a także okres informowania o wyborze laureata.
7. Administrator gwarantuje spełnienie wszystkich praw na zasadach określonych przez RODO, osobom zgłaszającym kandydata do nagrody i kandydatom do nagrody, laureatowi nagrody przysługuje prawo: dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wycofania zgody w dowolnym momencie, a także prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, w przypadku niepodania danych nie będzie możliwe dokonanie zgłoszenia.

§ 6

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.