



Poz. 16

**ZARZĄDZENIE NR 3
DZIEKANA WYDZIAŁU GEOLOGII UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO**

z dnia 5 lutego 2018 r.

**w sprawie akceptacji Dziekana wniosków badawczych
składanych w trybie konkursowym**

Na podstawie § 43 ust. 1 pkt 12 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego (tekst jednolity: Monitor UW z 2015 r. poz. 150 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się następujący tryb postępowania w celu zaopiniowania wniosku i uzyskania akceptacji Dziekana wniosku badawczego składanego w konkursach:

- 1) Wniosek należy złożyć do pełnomocnika dziekana ds. projektów Wydziału Geologii najpóźniej 3 dni przed ostatecznym terminem składania wniosku do Biura Obsługi Badań UW, Biura ds. Wspomagania Rozwoju UW lub innych instytucji.
- 2) Pełnomocnik dziekana ds. projektów dokonuje formalnej weryfikacji wniosku oraz przedstawia wniosek do oceny pod względem finansowo-księgowym pełnomocnikowi kwestora UW, a następnie do zatwierdzenia prodziekanowi ds. naukowych Wydziału Geologii.
- 3) Wniosek badawczy wraz ze stosownymi, wymaganymi przez podmiot ogłaszający konkurs oświadczeniami, jest przekazywany przez pełnomocnika dziekana ds. projektów do:
 - a) Biura Obsługi Badań UW w przypadku konkursu ogłaszanego przez NCN;
 - b) Biura ds. Wspomagania Rozwoju UW w przypadku konkursu NCBR oraz projektu finansowanego z funduszy europejskich;
 - c) Innych jednostek, jeśli to jest wymagane warunkami konkursu.
- 4) Po uzyskaniu pisemnej akceptacji Rektora UW wniosek jest wysyłany przez pełnomocnika dziekana ds. projektów lub kierownika projektu, w zależności od wymagań podmiotu ogłaszającego konkurs, w formie elektronicznej w systemie informatycznym jednostki ogłaszającej konkurs i w formie pisemnej – pocztą tradycyjną w postaci oryginalnych dokumentów z podpisami, zgodnie z wytycznymi jednostki ogłaszającej konkurs.

§ 2

Po zakwalifikowaniu projektu badawczego do finansowania tryb postępowania jest następujący:

- 1) Kierownik projektu składa do pełnomocnika ds. projektów badawczych podpisaną przez siebie umowę w liczbie egzemplarzy wymaganej przez podmiot finansujący.

- 2) Pełnomocnik dziekana ds. projektów koordynuje uzyskanie akceptacji warunków finansowo-księgowych projektu przez pełnomocnika kwestora UW.
- 3) Pełnomocnik dziekana ds. projektów koordynuje negocjacje w sprawie podziału kosztów pośrednich projektu badawczego pomiędzy kierownikiem projektu, a dziekanem zgodnie z ogólnymi warunkami umowy.
- 4) Umowa i ewentualne dokumenty wewnętrzne przekazywane są przez pełnomocnika dziekana ds. projektów – w zależności od podmiotu finansującego – do:
 - a) Biura Obsługi Badań UW – w przypadku projektów finansowanych przez NCN;
 - b) Biura ds. Wspomagania Rozwoju UW – w przypadku projektów finansowanych przez NCBiR lub projektów finansowanych z funduszy unijnych;
 - c) Innych jednostek, jeśli to jest wymagane warunkami konkursu.
- 5) Po uzyskaniu pisemnej akceptacji rektora UW umowa jest wysyłana przez pełnomocnika dziekana ds. projektów Wydziału Geologii do podmiotu ogłaszającego konkurs.

§ 3

W trakcie realizacji projektu sprawy związane z wykorzystaniem i podziałem kosztów pośrednich projektów kierowanych przez pracowników Wydziału Geologii rozpatruje dziekan lub prodziekan ds. finansowych w zakresie.

§ 4

W przypadku konkursów ogłaszanych przez Uniwersytet Warszawski obowiązuje tryb wskazany w Zarządzeniu Rektora dotyczącym odpowiedniego konkursu.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Dziekan Wydziału Geologii: *E. Krogulec*