

ZARZĄDZENIE Nr 45/2021
Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 2 kwietnia 2021 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania środków na zakup
aparatury naukowo-badawczej w ramach Funduszu Aparatury Badawczej**

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r., poz. 478) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin przyznawania środków na zakup aparatury naukowo-badawczej w ramach Funduszu Aparatury Badawczej, w brzmieniu Załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 49/2020 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 22 kwietnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania środków na zakup aparatury naukowo-badawczej w ramach Funduszu Aparatury Badawczej.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

prof. dr hab. Przemysław Wiszewski
R E K T O R

REGULAMIN PRYZNAWANIA ŚRODKÓW NA ZAKUP APARATURY NAUKOWO-BADAWCZEJ W RAMACH FUNDUSZU APARATURY BADAWCZEJ

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady finansowania inwestycji aparaturowych w Uniwersytecie Wrocławskim (UWr) ze środków Funduszu Aparatury Badawczej (FAB).
2. Celem konkursu jest wsparcie badań naukowych prowadzonych w ramach Priorytetowych Obszarów Badawczych określonych w programie „Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza” (IDUB).
3. Przedmiotem finansowania może być:
 - 1) zakup, wytworzenie lub rozbudowa aparatury naukowo-badawczej o całkowitej wartości przekraczającej 500 000 zł;
 - 2) najem, dzierżawa lub leasing aparatury naukowo-badawczej lub infrastruktury informatycznej o całkowitej wartości przekraczającej 150 000 zł;
 - 3) zatrudnienie pracownika do obsługi zakupionej aparatury w czasie trwania projektu IDUB. Maksymalne finansowanie wynagrodzenia ze środków FAB odpowiada aktualnie obowiązującemu minimalnemu wynagrodzeniu adiunkta. Jednostka może sfinansować wyższe wynagrodzenie za pomocą wkładu własnego;
 - 4) koszt obsługi serwisowej w czasie trwania projektu IDUB.
4. O finansowanie inwestycji może ubiegać się pracownik UWr (zwany dalej Wnioskodawcą), po poparciu wniosku przez dziekana wydziału lub kierownika jednostki pozawydziałowej, w których Wnioskodawca jest zatrudniony (zwanego dalej Jednostką Wnioskującą).
5. Dziekan lub kierownik jednostki pozawydziałowej popierając wniosek przyjmuje odpowiedzialność za terminowe przygotowanie pomieszczenia stosownie do wymogów aparatury. Koszty adaptacji pomieszczenia pokrywa wydział.
6. Aparatura lub infrastruktura informatyczna będąca przedmiotem wniosku może składać się z więcej niż jednego urządzenia, jeżeli są one łącznie niezbędne do uzyskania zaplanowanej we wniosku funkcjonalności.
7. Finansowanie Funduszu Aparatury Badawczej może pokryć koszt przedsięwzięcia w całości lub w części. Jednostka Wnioskująca może zadeklarować wkład własny pochodzący z innych źródeł.
8. Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek w danej edycji konkursu.
9. Oceny złożonych wniosków dokonuje Zespół ds. powstania Funduszu Aparatury Badawczej (zwany dalej Zespołem) powołany przez Rektora.
10. Członkowie Zespołu są zobowiązani do prowadzenia prac z zachowaniem pełnej poufności.

§ 2

Tryb składania i rozpatrywania wniosków w wewnętrznym trybie konkursowym

1. Kolejne edycje konkursu ogłasza Rektor na wniosek Zespołu.
2. Informacja o otwarciu konkursu, terminarzu, zasadach oraz wyniki konkursu, publikowane są na stronie internetowej Uniwersytetu Wrocławskiego w zakładce Uczelnia badawcza.
3. Wnioskodawca ubiegający się o środki finansowe na realizację inwestycji składa „Wniosek o przyznanie środków na zakup aparatury badawczej” (zwany dalej wnioskiem), którego wzór stanowi **Załącznik Nr 1** do niniejszego Regulaminu.
4. Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia wniosku w terminie podanym w ogłoszeniu o konkursie. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
5. Wnioskodawca załącza do wniosku co najmniej jedną imienną „Deklarację wykorzystania aparatury badawczej” (zwaną dalej deklaracją), z zastrzeżeniem ust. 6 i 7, złożoną przez Wnioskodawcę lub innego pracownika UWr. Wzór deklaracji stanowi **Załącznik Nr 2** do niniejszego Regulaminu.
6. Dodatkowe deklaracje mogą być złożone przez innych pracowników UWr, w tym członków Zespołu, w celu potwierdzenia zasadności inwestycji. W jednej edycji konkursu pracownik UWr może złożyć tylko jedną deklarację.
7. Deklaracja złożona przez członka Zespołu nie może być jedyną deklaracją dołączoną do wniosku. Jeżeli do wniosku dołączona jest tylko jedna deklaracja, musi ona być złożona przez osobę niebędącą członkiem Zespołu.
8. Wnioskodawca jest zobowiązany do załączenia do wniosku co najmniej jednej oferty cenowej.
9. W przypadku wnioskowania o finansowanie obsługi serwisowej, wnioskodawca powinien załączyć odpowiednią ofertę cenową.
10. Wniosek należy złożyć w formie elektronicznej poprzez wysłanie na adres email podany w ogłoszeniu o konkursie:
 - 1) wypełnionego wniosku przekształconego do formatu pdf;
 - 2) zeskanowanej strony wniosku zawierającej podpisy wnioskodawcy i dziekana lub kierownika jednostki pozawydziałowej;
 - 3) podpisanych i zeskanowanych deklaracji wykorzystania inwestycji (maksymalnie 10);
 - 4) ofert cenowych.
11. Wnioski niekompletne lub niespełniające wymogów formalnych pozostaną bez rozpoznania.
12. Szczegółowe zasady oceny wniosków określone są w „Kryteriach oceny wniosków”, stanowiących **Załącznik Nr 3** do niniejszego Regulaminu.
13. W pierwszym etapie oceny merytorycznej każdy wniosek oceniany jest niezależnie przez wszystkich członków Zespołu.
14. W drugim etapie oceny merytorycznej ostateczne oceny punktowe uzgadniane są na posiedzeniu Zespołu. Na ich podstawie ustalana jest lista rankingowa. W przypadku trudności w uzgodnieniu wspólnego stanowiska w sprawie oceny wniosku Zespół podejmuje decyzje w drodze głosowania.

15. Zasadność zatrudnienia pracownika do obsługi zakupionej aparatury i ponoszenia kosztów umowy serwisowej jest oceniana przez Zespół. Negatywna ocena nie wyklucza sfinansowania pozostałych składowych inwestycji.
16. Członek Zespołu nie może uczestniczyć w ocenie wniosków w konkursie, w którym sam złożył wniosek o finansowanie. W takim przypadku Rektor powołuje w zastępstwie nowego członka Zespołu reprezentującego ten sam Priorytetowy Obszar Badawczy POB. Zastępstwo obowiązuje na czas konkursu, w którym został złożony wniosek.
17. Przed podjęciem ostatecznej decyzji o finansowaniu, Zespół może poprosić wnioskodawcę o spotkanie w celu uzupełnienia informacji zawartych we wniosku.
18. Wnioski rekomendowane są do finansowania w kolejności wynikającej z pozycji na liście rankingowej i finansowane do wyczerpania dostępnych środków.
19. Jeżeli pozostałe dostępne środki pozwalają na pokrycie co najmniej 80% kosztu inwestycji będącej przedmiotem kolejnego wniosku na liście rankingowej, Zespół może zwrócić się do wnioskodawcy z propozycją złożenia w tym samym konkursie skorygowanego wniosku, w którym finansowanie FAB nie przekracza pozostałych dostępnych środków. Pozycja skorygowanego wniosku na liście rankingowej ustalana jest na nowo na podstawie powtórnej oceny merytorycznej.
20. Jeśli wnioskodawca zrezygnuje z możliwości złożenia skorygowanego wniosku, niewykorzystane środki mogą zostać przeznaczone do sfinansowania inwestycji znajdujących się na kolejnych miejscach w rankingu lub powiększyć pulę środków dostępnych w kolejnej edycji konkursu. O sposobie wykorzystania pozostałych środków decyduje Zespół.
21. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie przesłana Wnioskodawcy i dziekanowi lub kierownikowi jednostki pozawydziałowej za pośrednictwem poczty elektronicznej.
22. Od rozstrzygnięcia Zespołu w sprawie przyznania finansowania nie przysługuje odwołanie.
23. Wnioski, które uzyskały mniej niż 50% maksymalnej oceny punktowej, nie mogą być złożone powtórnie w bezpośrednio następującej kolejnej edycji konkursu.

§ 3

Postanowienia końcowe

1. Rozstrzygnięcie konkursu i ogłoszenie wyników nastąpią nie później niż w ciągu 45 dni od dnia zakończenia przyjmowania wniosków.
2. Po rozstrzygnięciu Konkursu zostają podjęte działania w celu realizacji inwestycji. Za przygotowanie merytoryczne postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności opis przedmiotu zamówienia, odpowiada Wnioskodawca.
3. W przypadku niedostarczenia do Biura Zamówień Publicznych przez Wnioskodawcę, w terminie 3 miesięcy od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu konkursu, opisu przedmiotu zamówienia przyznane finansowanie zostaje cofnięte, procedura zakupu zostaje wstrzymana, a niewykorzystane środki zasilają budżet kolejnej edycji konkursu.
4. Jednostka ponosi koszty utrzymywania zakupionej aparatury wykraczające poza zakres umowy serwisowej finansowanej ze środków FAB.
5. Jednostka jest zobowiązana udostępnić aparaturę zakupioną ze środków FAB w ramach Uniwersyteckiej Sieci Infrastruktury Badawczej na zasadach określonych odrębnym zarządzeniem Rektora.



Fundusz Aparatury Badawczej (FAB)

Wniosek o przyznanie środków na zakup aparatury badawczej

A. Dane wnioskodawcy

A1. Numer konkursu FAB wg ogłoszenia	
A2. Akronim wniosku 6 do 10 znaków (wielkie litery i cyfry bez spacji)	
A3. Jednostka wnioskująca	
Nazwa jednostki (wydział)	
Dziekan lub Kierownik jednostki pozawydziałowej	
Adres e-mail	
Telefon	
A4. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku	
Tytuł, stopień, imię i nazwisko	
Jednostka (wydział/institut/katedra)	
Adres e-mail	
Telefon	

B. Informacje o przedmiocie finansowania

B1. Nazwa inwestycji Nazwa aparatury naukowo-badawczej lub infrastruktury informatycznej	
B2. Priorytetowe Obszary Badawcze (POB) Co najmniej jeden obszar, w który wpisuje się aparatura będąca przedmiotem finansowania	
<input type="checkbox"/> 1. Zdrowie	<input type="checkbox"/> 4. Człowiek między naturą i kulturą
<input type="checkbox"/> 2. Materiały funkcjonalne	<input type="checkbox"/> 5. Człowiek – miasto – środowisko
<input type="checkbox"/> 3. Operowanie na wielkich danych	<input type="checkbox"/> 6. Wielokulturowość
B3. Grupy badawcze, które będą korzystać z planowanej aparatury naukowo-badawczej	
B4. Osoby potwierdzające zasadność zakupu aparatury (maksymalnie 10 osób, dla każdej należy podać imię, nazwisko, jednostka, odnośnik do bazy publikacji: Google Scholar, ResearchGate, DBLP lub porównywalnej)	
Wymagane załączenie indywidualnych uzasadnień	

podpisanych przez wskazane osoby (w jednej edycji konkursu, pracownik może złożyć jedno uzasadnienie).	
B5. Planowana lokalizacja inwestycji (wydział, instytut, adres)	
B6. Pozostałe informacje W przypadku udzielenia odpowiedzi twierdzących, szczegółowe informacje i uzasadnienia należy podać w części D wniosku.	
Czy jednostka ubiegała się wcześniej o finansowanie tej inwestycji?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Czy UWr dysponuje podobną aparaturą/infrastrukturą informatyczną?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Czy obsługa aparatury wymaga zatrudnienia pracownika technicznego?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie

C. Kosztorys inwestycji

C1. Środki FAB, o które ubiega się wnioskodawca		
C1a. Finansowanie aparatury/infrastruktury informatycznej <small>Zgodnie z § 1 ust. 3 pkt 1 i 2 Regulaminu</small>		zł
C1b. Finansowanie umowy serwisowej		zł
C1c. Finansowanie zatrudnienia pracownika obsługi <small>Jeżeli dotyczy. Możliwe jest pokrycie kosztu zatrudnienia jednego pracownika obsługi technicznej do końca trwania projektu IDUB</small>		zł
Razem (C1a + C1b + C1c)		zł
C2. Pozostałe środki <small>Jeżeli dotyczy. Należy podać źródło polu poniżej (środki własne wydziału, MNiSW, etc.). Wnioskodawca powinien się upewnić, że wskazane środki mogą być przeznaczone na sfinansowanie inwestycji aparaturowej o łącznej wartości wskazanej we wniosku (C3)</small>		
C2a. Finansowanie zakupu aparatury		zł
C2b. Finansowanie umowy serwisowej		zł
C2c. Finansowanie zatrudnienia pracownika obsługi		zł
Razem (C2a + C2b + C2c)		zł
C3. Całkowity koszt aparatury (C1a + C2a) <small>Sumaryczna wartość planowanej aparatury naukowo-badawczej i/lub infrastruktury informatycznej. Należy załączyć przykładową ofertę cenową od potencjalnego dostawcy. Obowiązują limity podane w § 1 ust. 3 pkt 1 i 2 Regulaminu.</small>		zł
C4. Całkowita wartość inwestycji (C1 + C2)		zł
C5. Udział środków FAB (C1 / C4)		%

D. Opis merytoryczny inwestycji

Do 4 stron A4, czcionka Calibri lub równoważna, 10 pt. Należy zachować nagłówki sekcji. Opisy sekcji można usunąć.

D1. Opis zakresu rzeczowego

- Opis aparatury będącej przedmiotem wniosku z uzasadnieniem wysokości planowanych nakładów.
- W przypadku zestawu aparatury składającego się z więcej niż jednego urządzenia, należy podać listę urządzeń wraz z uzasadnieniem konieczności ich zakupu jako zestawu.
- Dotychczasowe starania o sfinansowanie inwestycji podjęte przez jednostkę (opcjonalnie).

D2. Opis badań

- Opis aktualnych badań naukowych i ich znaczenie
- Znaczenie prowadzonych badań dla Priorytetowych Obszarów Badawczych wskazanych we wniosku.
- Dotychczasowe osiągnięcia naukowe jednostki w tym zakresie, z 4 lat poprzedzających złożenie wniosku (publikacje, patenty lub inne)

D3. Wykorzystanie inwestycji

- Wykorzystanie wnioskowanej inwestycji do realizacji prac badawczych planowanych przez jednostkę, w tym prac związanych z działalnością wskazanych POB.
- Wartość dodana inwestycji, w tym uzyskanie nowych możliwości badawczych i synergii z już istniejącą infrastrukturą.
- Informacje o dostępności podobnej aparatury w jednostce, a także w kraju i na świecie. W przypadku dostępności należy uzasadnić zakup nowej aparatury tego typu.
- Możliwość udostępnienia aparatury na zasadach komercyjnych lub w ramach współpracy z innymi podmiotami.

D4. Przygotowanie wnioskodawcy

- Przygotowanie wnioskodawcy do realizacji inwestycji i użytkowania finansowanej infrastruktury.
- Uzasadnienie finansowania zatrudnienia personelu (C1c) oraz obsługi serwisowej (C1b), jeżeli dotyczy.

E. Podpisy

Osoba odpowiedzialna za
przygotowanie wniosku

Pełnomocnik Dziekana ds.
finansowo-administracyjnych
albo Kierownika jednostki
poza wydziałowej do spraw
finansowych

Dziekan lub Kierownik
jednostki
poza wydziałowej

.....

.....

.....

Podpisując wniosek Dziekan lub Kierownik jednostki poza wydziałowej, w przypadku wskazania wniosku do finansowania, bierze odpowiedzialność za poprawną realizację inwestycji, w szczególności zobowiązuje się do terminowego przygotowania ze środków będących w dyspozycji wydziału niezbędnych pomieszczeń stosownie do wymogów aparatury.

Wniosek należy przekształcić do formatu pdf i złożyć wraz z załącznikami w sposób opisany w ogłoszeniu o konkursie. Prosimy o przysłanie przeszukiwalnego PDF w formie wektorowej, oraz o wydrukowany i podpisany skan ostatniej strony. Podpisaną ostatnią stroną należy zeskanować i złożyć w formacie pdf wraz z wnioskiem. Dopuszczalne jest przesłanie każdego podpisu oddzielnym skanem. Nazwy plików powinny zaczynać się od akronimu wniosku (np. AKRONIM_wniosek.pdf, AKRONIM_oferta.pdf, AKRONIM_podpisy.pdf, AKRONIM_podpis_Anna_Kowalska.pdf)



Fundusz Aparatury Badawczej (FAB)

Deklaracja wykorzystania aparatury badawczej

Podpisane deklaracje należy zeskanować i złożyć w postaci pliku pdf wraz z wnioskiem. Dopuszczalne jest złożenie deklaracji w oddzielnych plikach. Nazwa pliku powinna zaczynać się od akronimu wniosku (np. AKRONIM_deklaracje.pdf lub AKRONIM_deklaracja_Jan_Kowalski.pdf)

A. Dane wniosku

A1. Numer konkursu FAB Wg ogłoszenia	
A2. Akronim wniosku Wg treści wniosku	
A3. Nazwa inwestycji Nazwa aparatury naukowo-badawczej lub infrastruktury informatycznej. Zgodna z treścią wniosku o finansowanie	

B. Dane pracownika

B1. Tytuł, stopień, imię i nazwisko	
B2. Miejsce zatrudnienia (wydział/instytut/katedra)	
B3. Odnośnik do bazy publikacji (Google Scholar/ResearchGate/DBLP itp.)	
B4. Krótki opis prowadzonych badań Należy uwzględnić spodziewany wpływ inwestycji będącej przedmiotem wniosku na rozwój tematyki badawczej pracownika.	
B5. Reprezentatywne publikacje Do czterech pozycji związanych tematycznie z przedmiotem wniosku, opublikowanych przez pracownika w ostatnich dziesięciu latach przed rokiem złożenia wniosku.	
B6. Projekty badawcze Projekty badawcze realizowane przez pracownika w ciągu ostatnich ośmiu lat przed rokiem złożenia wniosku (należy podać źródło finansowania, tytuł, lata realizacji, wysokość finansowania)	

Oświadczam, że jest to moja jedyna deklaracja złożona w tej edycji konkursu FAB

.....
podpis pracownika



Fundusz Aparatury Badawczej (FAB)

Kryteria oceny wniosków

Ocena wstępna

Odpowiedź „nie” w punkcie 1 lub 2 jest równoznaczna z odrzuceniem wniosku.

1. Czy wniosek został przygotowany rzetelnie? **tak/nie**
2. Czy wniosek spełnia kryteria przedstawione w ogłoszonym konkursie? **tak/nie**

A. Ocena inwestycji 60%

A1. Poziom naukowy planowanych badań 20% (wg sekcji D2)

5 p. Doskonały, wyniki badań mają szansę na publikację w wydawnictwach/czasopismach o najwyższej randze naukowej.

4 p. Bardzo dobry, wyniki badań mają szansę na publikację w wydawnictwach/czasopismach głównego nurtu dla danej dziedziny.

3 p. Dobry, wyniki badań mają szansę na publikację w wydawnictwach/czasopismach specjalistycznych w obiegu międzynarodowym.

2 p. Przeciętny, wyniki badań mają szansę na publikację jedynie w wydawnictwach /czasopismach o znikomej randze naukowej.

1 p. Słaby.

0 p. Bardzo słaby.

A2. Unikalność inwestycji: 20% (wg B6 i D3)

2 p. Uczelnia nie posiada aparatury będącej przedmiotem wniosku.

1 p. Uczelnia posiada podobną aparaturę. Inwestycja jest uzasadniona koniecznością utrzymania lub zwiększenia możliwości analitycznych laboratorium.

0 p. Uczelnia posiada podobną aparaturę. Zakup aparatury nie został właściwie uzasadniony.

A3. Znaczenie inwestycji dla Priorytetowych Obszarów Badawczych (POB) 10% (wg sekcji B2, D2 i D3)

2 p. Inwestycja wpisuje się w działalność więcej niż jednego POB.

1 p. Inwestycja wpisuje się w działalność jednego POB.

0 p. Inwestycja nie wpisuje się w działalność żadnego POB.

A4. Czy wnioskodawca zapewnia dodatkowe finansowanie inwestycji? 10% (wg kosztorysu)

1 p. za 50% wartości inwestycji lub proporcjonalnie mniej.

A5. Ocena zasadności inwestycji? 0%

Odpowiedzi nie wliczają się do oceny punktowej. Odpowiedź „nie” na jedno lub więcej pytań jest równoznaczna z niesfinansowaniem odpowiedniej składowej inwestycji.

1. Czy planowane koszty aparatury są uzasadnione? **tak/nie** (wg kosztorysu, sekcji D1 i ofert)
2. Czy planowane koszty zatrudnienia personelu są uzasadnione? **tak/nie** (wg kosztorysu i sekcji D4)
3. Czy planowane koszty obsługi serwisowej są uzasadnione? **tak/nie** (wg kosztorysu i sekcji D4)

B. Ocena docelowej grupy użytkowników 40%

B1. Użytkownicy inwestycji 20% (na podstawie sekcji B3, B4, D3 i deklaracji użytkowników)

5 p. Inwestycja będzie służyć dużej grupie niezależnych badaczy w więcej niż jednej jednostce UWr (przez niezależnych badaczy należy rozumieć pracowników samodzielnych i kierowników projektów badawczych).

4 p. Inwestycja będzie służyć dużej grupie niezależnych badaczy w jednej jednostce UWr.

2 p. Inwestycja będzie służyć grupie niezależnych badaczy specjalizujących się w jednym obszarze tematycznym.

1 p. Inwestycja będzie służyć głównie badaniom prowadzonym przez wnioskodawcę.

0 p. Docelowa grupa użytkowników nie została określona.

B2. Osiągnięcia naukowe docelowych użytkowników inwestycji 20%, w tym publikacje w renomowanych wydawnictwach/czasopismach naukowych oraz osiągnięcia w pozyskiwaniu finansowania w zewnętrznych konkursach (wg deklaracji wykorzystania inwestycji, przynajmniej niektórzy użytkownicy muszą spełniać kryterium wskazane w ocenie).

5 p. Wybitne, użytkownicy należą do czołówki światowej w swoich dziedzinach.

4 p. Bardzo dobre, użytkownicy są międzynarodowo uznanym ekspertami w swoich dziedzinach.

3 p. Dobre, użytkownicy są rozpoznawalni międzynarodowo w swoich dziedzinach.

2 p. Przeciętne, użytkownicy są rozpoznawalni w kraju w swoich dziedzinach.

1 p. Słabe, użytkownicy nie mają rozpoznawalności w swoich dziedzinach.

0 p. Użytkownicy nie mają osiągnięć naukowych.

C. Słabe i mocne strony wniosku

Sposób obliczania punktacji: ocena jest normalizowana względem maksymalnej liczby punktów w danym kryterium i mnożona przez wagę kryterium. Przykładowo B1 ocenione na 2 p. da $2 / 5 \times 20\% = 8\%$. Maksymalna ocena to 100%