

Zarządzenie nr 48/2024
Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu
z dnia 5 lipca 2024 roku

w sprawie aplikowania o dofinansowanie, udział w realizacji projektów w charakterze Partnera oraz w realizacji projektów w Uniwersytecie Ekonomicznym w Poznaniu

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 roku, poz. 742, ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. Zgłaszanie wniosków

1. Jednostkami koordynującymi projekty realizowane w UEP są:
 - 1) Biuro Pozyskiwania Funduszy (projekty dydaktyczne, wdrożeniowe, inwestycyjne);
 - 2) Dział Badań Naukowych (projekty badawcze i badawczo-rozwojowe);
 - 3) Dział Współpracy z Zagranicą (projekty związane z mobilnością i współpracą międzynarodową).
2. Osoba lub jednostka zgłaszająca wybrany projekt (odpowiedzialna merytorycznie) przygotowuje wstępną kartę zgłoszenia projektu. Karta dostępna jest na stronie internetowej UEP w zakładce Uniwersytet/Współpraca/Pozyskiwanie Funduszy, a docelowo w systemie XPrimer z chwilą udostępnienia takiej funkcjonalności. Karta zawiera podstawowe informacje o projekcie, m.in.: jednostka koordynująca, założenia i cele projektu, źródło finansowania, informacje o wymaganym wkładzie własnym, osoby zaangażowane. Zgłoszenie to zostaje zaopiniowane przez odpowiednią jednostkę koordynującą i przekazane do zatwierdzenia kwestorowi UEP oraz właściwemu prorektorowi lub prorektorom.
3. Osoba zgłaszająca wybrany projekt, we współpracy z jednostką koordynującą i innymi zaangażowanymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni, po otrzymaniu powyższego zatwierdzenia, z zastrzeżeniem ust. 4, przygotowują ostateczną wersję wniosku o dofinansowanie projektu ze źródeł zewnętrznych. Jeśli jest to wymagane zasadami konkursu, osoba zgłaszająca wybrany projekt otrzymuje pełnomocnictwo do złożenia wniosku, a następnie jest odpowiedzialna za bieżące monitorowanie statusu wniosku.
4. W przypadku składania wniosków, które przewidują tworzenie lub modyfikację kierunków studiów, konieczne jest – przed złożeniem ostatecznej wersji wniosku – uzyskanie opinii Rady Programowej na temat nowego kierunku albo proponowanych zmian, które mają być wprowadzone po uzyskaniu dofinansowania. Po uzyskaniu dofinansowania tworzenie lub modyfikacja kierunku studiów odbywa się na zasadach i w terminach określonych w odpowiednim zarządzeniu rektora w sprawie procedury tworzenia i zmiany programów studiów oraz korzystania z systemu e-sylabus w zakresie studiów pierwszego i drugiego stopnia.
5. Dla każdego rodzaju konkursu, w każdej jednostce koordynującej określono terminy, których nieprzestrzeganie może skutkować brakiem zgody na złożenie wniosku.

W przypadku zatwierdzenia karty projektu, o której mowa w ust. 2, finalna wersja dokumentacji aplikacyjnej powinna trafić do akceptacji właściwego prorektora nie później niż 5 dni roboczych przed terminem jej złożenia w instytucji finansującej.

§ 2. Realizacja projektów – ogólne zasady

1. Za realizację projektu odpowiada kierownik projektu powołany na to stanowisko przez rektora. Kierownik projektu jest powoływany po otrzymaniu finansowania projektu. Wyjątek mogą stanowić niektóre projekty naukowe. Kierownik projektu jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - 1) koordynację działań merytorycznych projektu;
 - 2) współpracę z jednostką koordynującą w zakresie działań administracyjnych i finansowych projektu w tym planowania i realizacji wydatków w projekcie;
 - 3) kontakt z instytucją finansującą;
 - 4) terminowe składanie raportów cząstkowych i końcowych oraz ich korygowanie w razie konieczności;
 - 5) zapewnienie skutecznej realizacji postępu rzeczowego i finansowego projektu;
 - 6) zapewnienie zgodności realizowanych działań z wnioskiem o dofinansowanie;
 - 7) monitoring postępu realizacji projektu: nadzór nad osiąganiem celów oraz wskaźników projektu;
 - 8) nadzór nad kwalifikowalnością wydatków projektu we współpracy z osobami rozliczającymi projekt;
 - 9) zarządzanie ryzykiem projektu;
 - 10) zapewnienie zgodności realizacji działań projektowych z regulaminem równości szans;
 - 11) zapewnienie zachowania trwałości projektu.
2. Zakres odpowiedzialności kierownika projektu może zostać określony indywidualnie w zależności od projektu. Ustalenie indywidualnego zakresu obowiązków odbywa się w porozumieniu z jednostką koordynującą i wymaga zatwierdzenia przez właściwego prorektora.
3. Jednostka koordynująca odpowiada za stronę administracyjną związaną z realizacją projektu. Jeśli specyfika projektu tego wymaga, jednostka koordynująca może odpowiadać za kontrolę: przepływów finansowych, postępu rzeczowego i stopnia realizacji projektu, zgodnie z budżetem projektu. W każdej z tych jednostek wyznaczony zostaje koordynator danego projektu, który odpowiada za bezpośredni kontakt z kierownikiem projektu.
4. Możliwe jest wyznaczanie dodatkowych koordynatorów lub utworzenie zespołu projektowego dla wsparcia merytorycznego i administracyjnego w zależności od charakterystyki i stopnia złożoności projektu.
5. W przypadku składania raportów cząstkowych i końcowych, zakres merytoryczny treści raportu przygotowuje kierownik projektu. Kierownik projektu we współpracy z jednostką koordynującą oraz Zespołem Księgowości Projektowej odpowiadają za poprawność części

finansowej raportu. Część finansowa każdego raportu przed złożeniem go w instytucji finansującej musi zostać uzgodniona z pracownikiem Zespołu ds. Księgowości Projektowej i jednostką koordynującą oraz zaakceptowana przez Kwestora UEP.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie od dnia opublikowania.

REKTOR

(prof. dr hab. Maciej Żukowski)