



Poz. 246

**ZARZĄDZENIE NR 115
REKTORA UNIwersytetu Warszawskiego**

z dnia 1 czerwca 2020 r.

**w sprawie realizacji programu „Inicjatywa doskonałości – Uczelnia Badawcza”
na Uniwersytecie Warszawskim**

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz. 85 z późn. zm.) i § 36 ust. 1 i 4 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego (Monitor UW z 2019 r. poz.190), zarządza się, co następuje:

**Rozdział 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) Biuro Koordynujące Program IDUB – Biuro Obsługi Badań Uniwersytetu;
- 2) Cel Programu – zwiększenie wpływu działalności naukowej Uniwersytetu na rozwój światowej nauki;
- 3) Działania Horyzontalne – Działania koordynowane na poziomie ogólnouniwersyteckim służące osiągnięciu Celu Programu, w tym wspierające projekty realizowane w poszczególnych POB;
- 4) Działanie – jeden z 70 zbiorów Projektów, wskazany i opisany w załączniku do Umowy składających się na realizację Celu Programu;
- 5) IDUB – Program „Inicjatywa doskonałości – uczelnia badawcza”;
- 6) Jednostka – jednostka organizacyjna Uniwersytetu w rozumieniu § 11 ust. 1 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego (Monitor UW z 2019 r., poz.190), która realizuje określone Działania lub Projekty w Programie;
- 7) Kierownik Działania – osoba wyznaczona przez Kierownika Programu do planowania i organizacji realizacji Działania, w szczególności koordynacji prac merytorycznych, kontrolnych i sprawozdawczych, zatrudniona na Uniwersytecie;
- 8) Kierownik Programu – funkcja utworzona w celu kierowania Programem, w tym planowania i nadzorowania jego prawidłowej realizacji;
- 9) Komitet Koordynacyjny Działań Horyzontalnych – podmiot utworzony w celu zapewnienia koordynacji merytorycznej realizacji Działań Horyzontalnych;
- 10) Komitet Koordynacyjny POB – podmiot utworzony w celu zapewnienia koordynacji merytorycznej Działań realizowanych w pięciu POB;

- 11) Komitet Sterujący – podmiot monitorujący zgodność realizacji Programu z celami strategicznymi Uniwersytetu i celami Programu oraz wspomagający Rektora i Kierownika Programu w podejmowaniu decyzji strategicznych dotyczących Programu;
- 12) Komitet Zarządzający POB – podmiot zapewniający efektywną realizację Działań w ramach danego POB;
- 13) Koordynator Programu – funkcja utworzona w celu koordynacji bieżącej realizacji Programu;
- 14) Menedżer nauki – osoba zatrudniona na Uniwersytecie w ramach Działania V.2.2 „Stworzenie zespołu menedżerów nauki” wspierająca realizację Działań i Projektów, w tym podejmowanych w poszczególnych POB;
- 15) MNiSW – minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego i nauki;
- 16) Pełnomocnik Kwestora ds. IDUB – osoba wskazana przez Kierownika Programu, w Porozumieniu z kwestorem, realizująca zadania w zakresie obsługi finansowej Programu, podlegająca Kierownikowi Biura Koordynującego Program IDUB;
- 17) Plan realizacji Projektu – zestaw czynności, które mają zostać przeprowadzone w określonym terminie, przyczyniających się do prawidłowego zrealizowania Działania, w ramach którego realizowany jest Projekt;
- 18) POB – jeden z pięciu zdefiniowanych przez Uniwersytet Priorytetowych Obszarów Badawczych o dużym potencjale rozwoju, w których uczelnia planuje zintensyfikować działalność naukową, by zrealizować Cel Programu;
- 19) Program – program „Inicjatywa doskonałości - uczelnia badawcza”, realizowany na podstawie Umowy;
- 20) Projekt – jednostkowe przedsięwzięcie, przeznaczone do wykonania w określonym terminie, w ramach określonego w Działaniu budżetu, mające na celu osiągnięcie Celu Programu poprzez poprawę jednego lub więcej Wskaźników IDUB;
- 21) Rektor – Rektor Uniwersytetu Warszawskiego;
- 22) Sekretarz ds. IDUB w Jednostce – osoba wskazana przez Kierownika Jednostki w celu wspierania administracyjnego pracowników realizujących Działania lub Projekty w ramach Programu IDUB w Jednostce;
- 23) Umowa – umowa nr 01/IDUB/2019/94, dotycząca realizacji Programu, zawarta między Uniwersytetem a MNiSW;
- 24) Uniwersytet – Uniwersytet Warszawski;
- 25) Wskaźniki IDUB – zawarte w załączniku nr 3 do Zarządzenia wskaźniki wskazane przez MNiSW oraz wybrane przez Uniwersytet, służące ocenie stopnia realizacji Celu Programu;
- 26) Wykonawca główny – osoba wskazana przez Kierownika Programu na podstawie wniosku Kierownika Działania, odpowiedzialna za realizację Projektu trwającego co najmniej sześć miesięcy, zatrudniona na Uniwersytecie;
- 27) Wykonawca pomocniczy – osoba wskazana przez Kierownika Programu na podstawie wniosku Kierownika Działania odpowiedzialna za realizację Projektu, trwającego krócej niż sześć miesięcy, zatrudniona na Uniwersytecie;
- 28) Zespół Liderów IDUB – podmiot, który zostanie utworzony w 2025 roku, w celu przygotowania strategii mającej zapewnić utrzymanie trwałości rezultatów Programu;
- 29) Zespół monitorujący – zespół utworzony w Biurze Koordynującym Program IDUB w celu stałego monitorowania osiągania postępów we Wskaźnikach IDUB;
- 30) Zespół Naukowy POB – zespół doradzający Komitetowi Zarządzającemu POB.

§ 2

1. Program jest realizowany zgodnie z przepisami prawa oraz celami, planem i harmonogramem Programu określonymi w Umowie.

2. Działania i Projekty realizowane w ramach Programu służą osiągnięciu Celu Programu w zakresie podniesienia poziomu jakości działalności naukowej, poziomu jakości kształcenia oraz sprawności działania administracji Uniwersytetu poprzez osiągnięcie Wskaźników IDUB, wskazanych przez MNiSW oraz wybranych przez Uniwersytet.

3. Działania i Projekty realizowane w ramach Programu uwzględniają inne programy strategiczne realizowane na Uniwersytecie, tak aby zapewniać synergię między nimi oraz zapobiegać dublowaniu podejmowanych przez Uniwersytet czynności.

4. Schemat struktury zarządzania Programem stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

5. Procedura obiegu dokumentów finansowych w Programie stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

6. Wskaźniki IDUB zostały wymienione w załączniku nr 3 do zarządzenia.

Rozdział 2 ZARZĄDZANIE PROGRAMEM

§ 3 Zarządzanie strategiczne Programem

1. Decyzje strategiczne dotyczące Programu podejmuje Rektor.

2. Realizację Programu monitoruje Komitet Sterujący, będący podmiotem wspomagającym Rektora i Kierownika Programu w podejmowaniu decyzji strategicznych, w tym dotyczących Programu. Członków Komitetu Sterującego na czas realizacji Programu powołuje i odwołuje Rektor.

3. W skład Komitetu Sterującego wchodzi:

- 1) dwóch przedstawicieli Rady Uczelni;
- 2) dwóch przedstawicieli Senatu, w tym Przewodniczący komisji Senatu właściwej ds. badań;
- 3) przedstawiciel samorządu doktorantów;
- 4) przedstawiciel samorządu studentów.

4. W posiedzeniach Komitetu Sterującego uczestniczą, z prawem głosu, Kierownik Programu oraz Koordynator Programu.

5. Zadania Komitetu Sterującego obejmują:

- 1) monitorowanie realizacji Programu, w tym sprawdzanie zgodności Działań z Celem Programu oraz z innymi celami strategicznymi Uniwersytetu;
- 2) opracowywanie dla Rektora opinii dotyczących stosowanych w Programie rozwiązań w zakresie struktury zarządzania Programem, zasad i procedur realizacji Programu oraz przygotowywanie rekomendacji dla ich zmian;
- 3) identyfikacja potencjalnych ryzyk związanych z realizacją Programu oraz proponowanie działań zapobiegających;
- 4) opiniowanie projektu strategii mającej zapewnić utrzymanie trwałości rezultatów Programu;

- 5) przedstawianie Rektorowi, do dnia 30 marca każdego roku, raportu z funkcjonowania Programu na Uniwersytecie;
- 6) przedstawianie innych opinii na temat funkcjonowania Programu na wniosek Rektora;
- 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Rektora.

6. W celu przygotowania strategii utrzymania trwałości rezultatów Programu w 2025 r. zostanie powołany przez Rektora Zespół Liderów IDUB.

§ 4 **Kierownik Programu**

1. Za zarządzanie operacyjne Programem odpowiada Kierownik Programu powoływany i odwoływany przez Rektora.

2. Do zadań Kierownika Programu należy w szczególności:

- 1) zapewnienie sprawnej realizacji Programu, w tym poprzez synergię pomiędzy poszczególnymi Działaniami w celu realizacji Celu Programu;
- 2) zapewnienie realizacji Programu zgodnie z zasadami i procedurami wskazanymi w zarządzeniu oraz w innych wewnętrznych regulacjach Uniwersytetu;
- 3) monitorowanie terminowości i poprawności realizacji Projektów oraz stanu realizacji Programu, w tym stopnia osiągnięcia Wskaźników IDUB;
- 4) sporządzanie informacji zarządczej i rekomendacji na potrzeby Rektora i Komitetu Sterującego oraz bieżące informowanie Rektora i Komitetu Sterującego o stanie realizacji Programu;
- 5) sporządzanie sprawozdań wymaganych Umową;
- 6) współpraca z Rektorem i Komitetem Sterującym w procesie podejmowania decyzji strategicznych związanych z Programem;
- 7) reprezentowanie Uniwersytetu, w granicach otrzymanego pełnomocnictwa;
- 8) podejmowanie decyzji o powierzaniu Jednostce realizacji Działania i Projektu w ramach Programu;
- 9) powoływanie Kierowników Działań;
- 10) akceptacja merytoryczna dokumentów finansowych wytworzonych w ramach realizacji Projektów w Działaniach prowadzonych poza Jednostkami, w których powołano Pełnomocnika Kwestora;
- 11) akceptacja wniosków Kierowników Działań;
- 12) akceptacja merytoryczna umów zawieranych w związku z realizacją Programu;
- 13) podejmowanie decyzji w sprawach włączania nowych Projektów do Działań w ramach Programu;
- 14) ustalanie szczegółowych zasad i procedur realizacji Programu, w tym regulaminów konkursów;
- 15) ustalanie zasad przyjmowania nowych Projektów do realizacji w Działaniach;
- 16) zarządzanie ryzykiem w realizacji Programu, w tym identyfikacja we współpracy z Komitetem Sterującym potencjalnych ryzyk w realizacji Programu, planowanie rozwiązań będących reakcją na pojawiające się zagrożenia realizacji Programu i wdrażanie działań zaradczych;
- 17) powoływanie zespołów niezbędnych do przygotowania propozycji rozwiązań zapobiegających potencjalnym ryzykom w realizacji Programu;
- 18) monitorowanie realizacji Działań pod kątem zapewnienia trwałości rezultatów Programu.

§ 5

Komitety Koordynacyjne w ramach IDUB

1. W ramach Programu działają: Komitet Koordynacyjny POB oraz Komitet Koordynacyjny Działań Horyzontalnych.

2. Komitet Koordynacyjny POB jest powoływany przez Rektora.

3. W skład Komitetu Koordynacyjnego POB wchodzi:

- 1) Kierownik Programu, kierujący pracami Komitetu;
- 2) Koordynator Programu oraz
- 3) trzech zatrudnieni na Uniwersytecie pracownicy badawczy lub badawczo-dydaktyczni o uznanym dorobku naukowym, reprezentujący obszar każdego z POB.

4. Do zadań Komitetu Koordynacyjnego POB należy:

- 1) wypracowywanie wspólnych standardów, w tym dobrych praktyk, dla realizacji Działań i Projektów w ramach poszczególnych POB;
- 2) zapewnienie koordynacji merytorycznej Działań realizowanych w pięciu POB, w tym zapewnianie unikania dublowania się Działań i Projektów realizowanych w ramach poszczególnych POB;
- 3) rekomendowanie Kierownikowi Programu decyzji w zakresie zmian w realizacji Działań i Projektów w ramach poszczególnych POB;
- 4) wymiana informacji o stopniu osiągnięcia Wskaźników IDUB na podstawie raportów Zespołu monitorującego;
- 5) pełnienie funkcji platformy współpracy, w szczególności w zakresie wymiany informacji na temat realizacji Działań i Projektów w poszczególnych POB;
- 6) współpraca z Komitetem Koordynacyjnym Działań Horyzontalnych;
- 7) działanie na rzecz trwałości rezultatów Programu.

5. Komitet Koordynacyjny Działań Horyzontalnych jest powoływany przez Rektora.

6. W skład Komitetu Koordynacyjnego Działań Horyzontalnych wchodzi:

- 1) Kierownik Programu, kierujący pracami Komitetu;
- 2) Koordynator Programu oraz
- 3) Kierownicy Działań Horyzontalnych Programu.

7. Do zadań Komitetu Koordynacyjnego Działań Horyzontalnych należy:

- 1) wypracowywanie wspólnych standardów, w tym dobrych praktyk dla realizacji Projektów realizowanych w ramach Działań Horyzontalnych;
- 2) zapewnienie koordynacji merytorycznej Działań Horyzontalnych, w tym zapewnianie unikania dublowania się Działań i Projektów realizowanych w ramach Działań Horyzontalnych;
- 3) pełnienie funkcji platformy współpracy, w szczególności w zakresie wymiany informacji na temat realizacji Projektów w ramach Działań Horyzontalnych;
- 4) wymiana informacji o stopniu osiągnięcia Wskaźników IDUB na podstawie raportów Zespołu monitorującego;
- 5) rekomendowanie Kierownikowi Programu decyzji w zakresie zmian w realizacji Projektów w ramach Działań Horyzontalnych;
- 6) współpraca z Komitetem Koordynacyjnym POB;
- 7) działanie na rzecz trwałości rezultatów Programu.

8. W celu standaryzacji procesów realizacji Programu, Koordynator Programu w porozumieniu z Komitetem Koordynacyjnym POB oraz Komitetem Koordynacyjnym Działań Horyzontalnych opracuje szczegółowe zasady i procedury realizacji Programu, w tym regulaminy konkursów. Zasady i procedury realizacji Programu są akceptowane przez Kierownika Programu, po zaopiniowaniu przez Biuro Prawne Uniwersytetu.

9. Koordynator Programu w porozumieniu z Komitetem Koordynacyjnym POB Komitetem Koordynacyjnym Działań Horyzontalnych, opracuje zasady wnioskowania przez Kierowników Działań do Kierownika Programu włączania nowych Projektów do realizacji w Działaniu. Zasady te podlegają akceptacji Kierownika Programu.

§ 6

Komitet Zarządzający POB

1. W ramach Programu, w poszczególnych POB, działają Komitety Zarządzające.

2. W skład Komitetu Zarządzającego wchodzi:

- 1) Kierownicy Działań realizowanych w danym POB;
- 2) członkowie Komitetu Koordynacyjnego reprezentujący obszar danego POB oraz
- 3) Menadżer nauki dedykowany danemu POB.

3. Pracami Komitetu Zarządzającego POB kieruje członek Komitetu Koordynacyjnego POB będący reprezentantem obszaru danego POB, powołany przez Kierownika Programu.

4. Komitet Zarządzający POB odpowiada w szczególności za:

- 1) wymianę informacji pomiędzy Kierownikami Działań na temat realizacji Projektów;
- 2) rekomendowanie Kierownikowi Programu przyjmowania nowych Projektów do realizacji w POB;
- 3) informowanie Kierownika Programu o zagrożeniach dla realizacji Działań oraz wdrażanie zaleconych przez Kierownika Programu rozwiązań zaradczych;
- 4) przygotowywanie raz w roku, do dnia 30 marca, informacji na potrzeby sprawozdawczości z realizacji Działań w POB;
- 5) zapewnienie przepływu informacji wewnątrz POB.

5. Przy Komitecie Zarządzającym POB działa Zespół Naukowy powoływany przez Rektora na wniosek kierującego Komitetem Zarządzającym. Głównym zadaniem Zespołu Naukowego jest doradzanie Komitetowi Zarządzającemu POB w sprawach najnowszych osiągnięć i trendów badawczych.

6. Zespół Naukowy składa się z trzech naukowców o uznanej pozycji międzynarodowej, pochodzących spoza Uniwersytetu.

§ 7

Realizacja Działań

1. Za realizację prac w ramach Działania odpowiada, powoływany i odwoływany przez Kierownika Programu, Kierownik Działania.

2. Do obowiązków Kierownika Działania należy w szczególności:

- 1) przedstawianie Kierownikowi Programu wniosków o włączenie nowych Projektów do realizacji Działania, w tym w zakresie powołania Wykonawców głównych i Wykonawców pomocniczych do realizacji nowych Projektów;
- 2) nadzór nad realizacją przez Wykonawców głównych i Wykonawców pomocniczych Projektów w ramach Działania, oraz weryfikację zgodności ze szczegółowymi zasadami i procedurami dotyczącymi realizacji Programu, w tym:
 - a) akceptowanie Planów realizacji Projektów w ramach Działania, w tym: wydatkowania środków finansowych przygotowanych przez Wykonawcę głównego lub Wykonawcę pomocniczego,
 - b) monitorowanie terminowości i poprawności wykonania planu realizacji Projektów przez Wykonawców głównych i Wykonawców pomocniczych,
 - c) współpraca z Sekretarzami ds. IDUB w Jednostkach oraz Kierownikami Jednostek, w których realizowane są Projekty w ramach Działania, a w sprawach kadrowych także z Biurem Spraw Pracowniczych;
- 3) przygotowywanie informacji dla Kierownika Programu na potrzeby sprawozdawczości z realizacji Działania;
- 4) w przypadku Działań realizowanych w POB, akceptowanie pod względem merytorycznym dokumentów finansowych wytworzonych w ramach Działania;
- 5) przygotowywanie wkładu merytorycznego do dokumentów dla Działu Zamówień Publicznych w celu wszczęcia postępowań o udzielenie zamówień niezbędnych do realizacji Działania;
- 6) nadzór merytoryczny nad postępowaniami konkursowymi przeprowadzanymi w ramach Działania;
- 7) analizowanie procesu realizacji Działania i przedstawianie co sześć miesięcy sprawozdania o stopniu oraz zakresie jego realizacji, na forum Komitetu Zarządzającego z udziałem Koordynatora Programu, w tym proponowanie usprawnień w realizacji Działania oraz wdrażanie modyfikacji po konsultacji z Komitetem Zarządzającym oraz zatwierdzeniu przez Kierownika Programu;
- 8) uczestnictwo w procesie kontroli i audytów przeprowadzanych w Programie przez instytucje zewnętrzne w zakresie realizacji Działania;
- 9) podejmowanie aktywności na rzecz zapewnienia trwałości realizacji Programu, w tym dokonywanie analiz zbieżności i integrowania z innymi programami strategicznymi Uniwersytetu, udział w tworzeniu mechanizmów doskonalenia w obszarze kształcenia i współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym, wspieranie zmian organizacyjnych na Uniwersytecie oraz przygotowanie wkładu do prac Zespołu Liderów IDUB;
- 10) współpraca z Biurem Koordynującym Program IDUB, w tym z Koordynatorem Programu;
- 11) wykonywanie innych obowiązków związanych z realizacją Programu powierzonych przez Kierownika Programu.

3. Za realizację Projektów w ramach Działań odpowiadają Wykonawcy główni i Wykonawcy pomocniczy. Do ich obowiązków należy w szczególności:

- 1) opracowywanie Planu realizacji Projektu w celu osiągnięcia Celu Programu;
- 2) wykonywanie z należytą starannością zaplanowanych w Planie realizacji Projektu czynności;

- 3) przygotowywanie sprawozdania merytorycznego z realizacji Projektu dla Kierownika Działania;
- 4) współpraca z Pełnomocnikiem Kwestora ds. IDUB lub Pełnomocnikiem Kwestora w Jednostce, w zależności od umiejscowienia realizowanego Projektu, przy przygotowaniu sprawozdania finansowego z realizacji Projektu;
- 5) współpraca z Sekretarzami ds. IDUB w Jednostkach;
- 6) realizowanie innych zadań zleconych przez Kierownika Działania.

Rozdział 3 **OBSŁUGA ADMINISTRACYJNA PROGRAMU**

§ 8

Obsługa Programu na poziomie ogólnouniwersyteckim

1. Obsługę administracyjną Programu na poziomie ogólnouniwersyteckim zapewnia Biuro Koordynujące Program IDUB.

2. W Biurze Koordynującym Program IDUB zatrudnieni są:

- 1) Koordynator Programu;
- 2) Pełnomocnik Kwestora ds. IDUB.

3. Do zakresu zadań realizowanych przez Koordynatora Programu należy w szczególności:

- 1) przygotowanie i aktualizacja informacji zarządczej dla Kierownika Programu, w tym w zakresie monitorowania postępu w realizacji merytorycznej i finansowej Programu;
- 2) przygotowywanie w porozumieniu z Komitetem Koordynacyjnym POB, Komitetem Koordynacyjnym Działań Horyzontalnych propozycji zmian szczegółowych zasad i procedur realizacji Programu;
- 3) przygotowywanie, w porozumieniu z Kierownikami Działań, informacji zarządczej i sprawozdawczej z realizacji Programu i przekazywanie jej Kierownikowi Programu;
- 4) wspieranie Kierowników Działań, Wykonawców głównych i Wykonawców pomocniczych w realizacji Programu;
- 5) współpraca z Kierownikiem Programu, Kierownikami Działań, Sekretarzami ds. IDUB w Jednostkach oraz innymi pracownikami zaangażowanymi do obsługi Projektów;
- 6) koordynacja działań w zakresie obsługi rozliczeniowo-sprawozdawczej Programu;
- 7) prowadzenie rejestru potencjalnych ryzyk realizacji Programu oraz przygotowywanie raz w roku, nie później niż do dnia 1 czerwca, raportu na temat potencjalnych ryzyk realizacji Programu na potrzeby Komitetu Sterującego;
- 8) zapewnienie przepływu informacji i komunikacji w związku z realizacją Programu;
- 9) wykonywanie innych zadań, niezbędnych do prawidłowej realizacji Programu, w szczególności dotyczących zagadnień proceduralnych, organizacyjnych, finansowych i kontrolnych.

4. Zadania w zakresie obsługi finansowej Programu realizuje Kwestura zgodnie z odrębnymi przepisami, we współpracy z Pełnomocnikiem Kwestora ds. IDUB.

5. Zadania w zakresie obsługi prawnej Programu, zgodnie z bieżącymi potrzebami, realizuje Biuro Prawne Uniwersytetu zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Zadania w zakresie organizowania i prowadzenia postępowań o zamówienia publiczne w ramach Programu realizuje Dział Zamówień Publicznych Uniwersytetu lub odpowiednie komórki w Jednostkach, przy udziale pełnomocnika Rektora ds. Zamówień Publicznych, zgodnie z regulacjami wewnętrznymi Uniwersytetu.

7. Zadania w zakresie zatrudniania osób w ramach Programu realizuje Biuro Spraw Pracowniczych, w porozumieniu z kierownikiem danej Jednostki lub Koordynatora Programu.

8. Biuro Koordynujące Program IDUB współpracuje z Jednostkami w celu prawidłowej realizacji Programu.

9. W ramach Biura Koordynującego Program IDUB działa powołany oraz nadzorowany przez Kierownika Programu, Zespół monitorujący rezultaty i Wskaźniki IDUB dla określania efektów wykonania Działań i Projektów Programu dla realizacji Celu Programu. Do zadań Zespołu monitorującego należy:

- 1) monitorowanie efektów wykonywanych Działań dla realizacji Celu Programu;
- 2) monitorowanie stopnia osiągnięcia Wskaźników IDUB;
- 3) przygotowywanie na potrzeby Rektora, Komitetu Sterującego, Kierownika Programu, Komitetu Koordynacyjnego POB oraz Komitetu Koordynacyjnego Działania Horyzontalne, co sześć miesięcy, raportów pokazujących stopień osiągania Wskaźników IDUB oraz rekomendacje co do ich poprawy;
- 4) identyfikacja potencjalnych ryzyk związanych z osiągnięciem Wskaźników IDUB.

2. W ramach Biura Koordynacyjnego Program IDUB działa, nadzorowany przez Koordynatora Programu, korpus Menedżerów Nauki.

3. Głównym zadaniem Menedżera Nauki jest wspieranie wykonywanych Działań realizowanych w POB oraz Działań Horyzontalnych, w tym:

- 1) wspieranie Kierowników Działań, Wykonawców głównych i Wykonawców pomocniczych w bieżącej realizacji Działań i Projektów, w tym w wytwarzaniu i przechowywaniu niezbędnej dokumentacji;
- 2) koordynacja działań w zakresie obsługi rozliczeniowo-sprawozdawczej Działań wykonywanych w ramach POB i Działaniach Horyzontalnych;
- 3) identyfikowanie źródeł finansowych mogących wesprzeć realizację Działań i wsparcie w procesie ubiegania się o środki finansowe;
- 4) wspieranie Kierowników Działań, Wykonawców głównych oraz Wykonawców Pomocniczych w aplikowaniu o granty na realizację Działań;
- 5) wykonywanie innych zadań zleczanych przez Koordynatora Programu.

§ 9

Obsługa Programu w Jednostkach

1. Decyzję o powierzeniu realizacji Działania lub Projektu Jednostce podejmuje Kierownik Programu.

2. Za zapewnienie odpowiednich warunków do wykonywania Działań i Projektów realizowanych w Jednostce w ramach Programu odpowiada Kierownik Jednostki.

3. Kierownik Jednostki wyznacza Sekretarza ds. IDUB w Jednostce realizującej Działanie lub Projekt.

4. Obowiązki Sekretarza ds. IDUB w Jednostce obejmują w szczególności współpracę z Kierownikami Działów, Wykonawcami głównymi oraz Wykonawcami pomocniczymi w zakresie obsługi organizacyjnej i administracyjnej, realizacji czynności rozliczeniowych i sprawozdawczych Działów i Projektów realizowanych w Jednostce, a także dostarczanie aktualnych wiadomości i upowszechnianie informacji o Programie wśród pracowników Jednostki;

5. Działania i Projekty są realizowane w Jednostkach na zasadach ogólnych obowiązujących na Uniwersytecie, z uwzględnieniem zarządzenia.

Rozdział 5

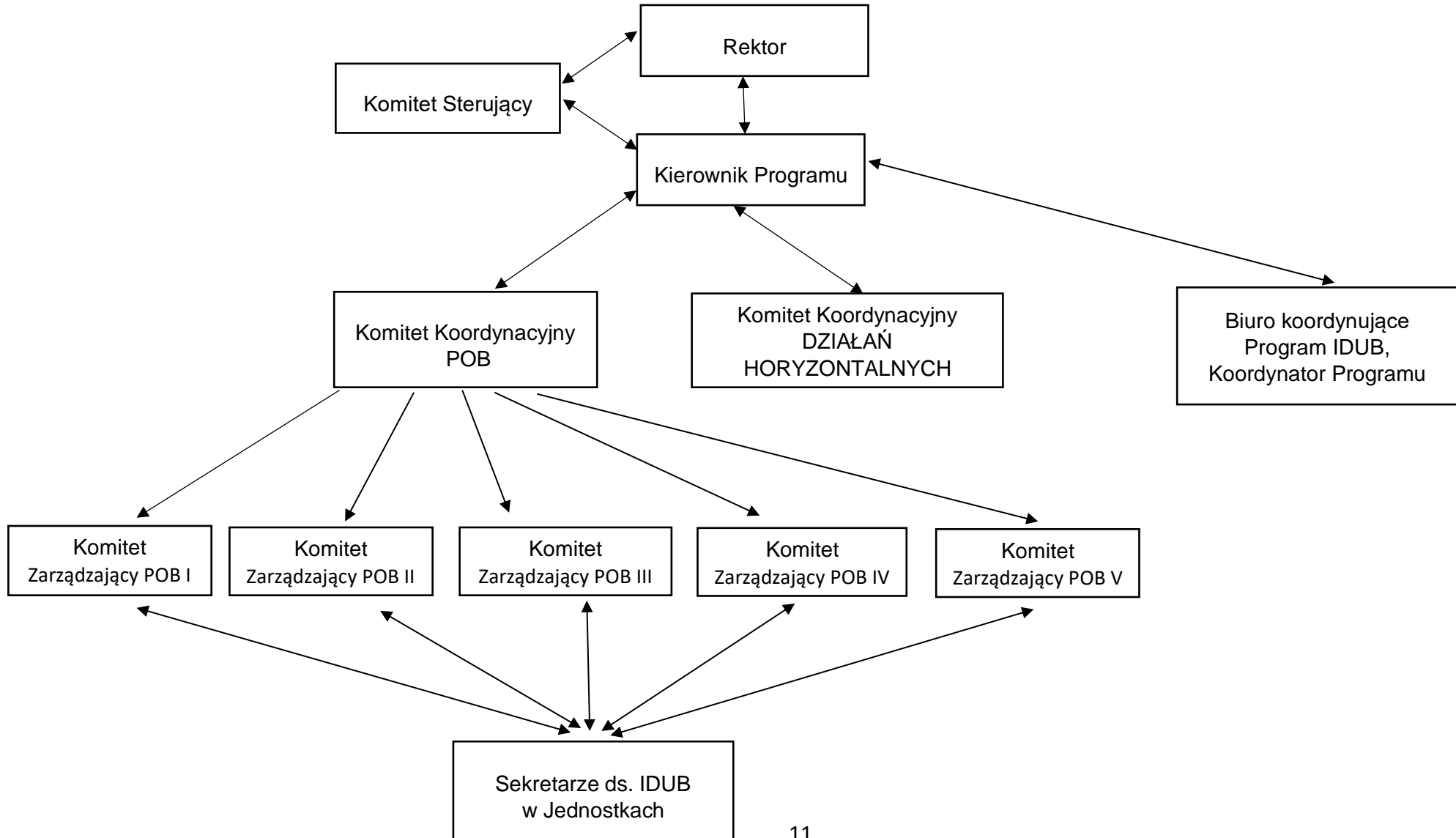
Postanowienie końcowe

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

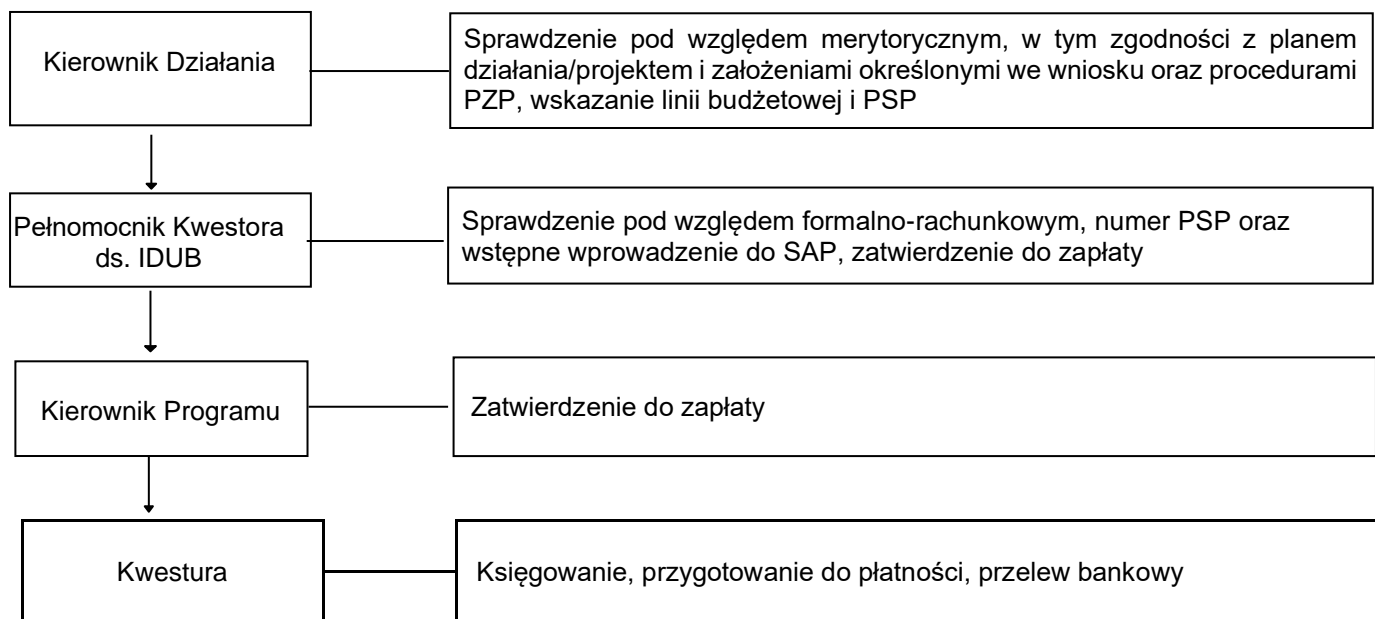
Rektor UW: *M. Pałys*

SCHEMAT STRUKTURY ZARZĄDZANIA IDUB

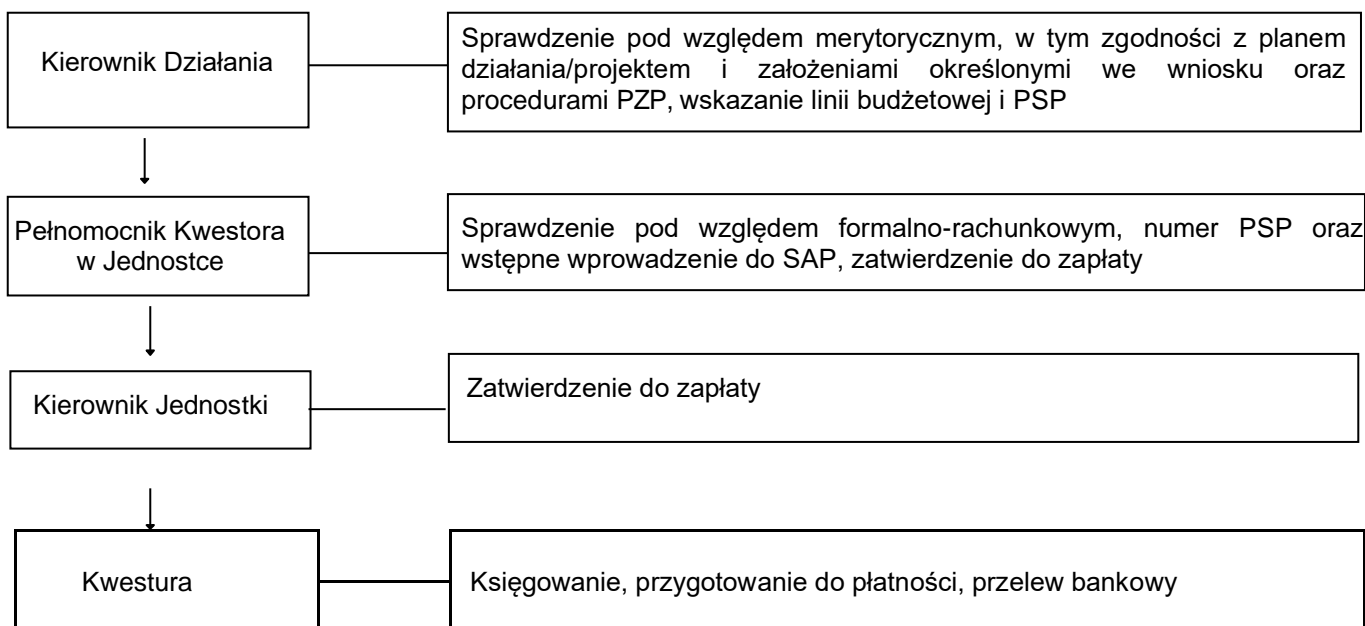


PROCEDURA OBIEGU DOKUMENTÓW FINANSOWYCH W PROGRAMIE

Jednostki organizacyjne administracji ogólnouniwersyteckiej



Wydziały/jednostki samodzielne finansowo



WSKAŹNIKI IDUB

DEFINICJE

Wybrana baza referencyjna: Scopus, narzędzie SciVal (Elsevier)

U – Wskaźnik dla całej uczelni.

P – Wskaźnik dla każdego priorytetowego obszaru badawczego (POB).

Wskaźnik 1: Odsetek artykułów naukowych w górnym decylnu (U oraz P)

Liczba artykułów naukowych w górnym decylnu w bazie Scopus zgodnie z latami i okresami referencyjnymi (odpowiednio: U oraz P). Odsetek dokumentów typu „**article**”, które w opisie bibliograficznym zawierają daną uczelnię, jako miejsce pracy przynajmniej jednego autora, zindeksowanych w bazie bibliograficznej Scopus, znajdujących się w górnym decylnu najczęściej cytowanych artykułów „Outputs in Top Citations Percentiles” na poziomie 10 percentyla w przypadku bazy Scopus, wyznaczony dla dokumentów opublikowanych w okresie referencyjnym oraz w poszczególnych latach tego okresu, podawany z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, osobno dla całej uczelni oraz dla każdego z priorytetowych obszarów badawczych.

Wskaźnik w bazie bibliograficznej dla każdego z priorytetowych obszarów badawczych ustala się za pomocą: kategorii tematycznych (All Science Journal Classification) wskazanych, jako właściwe dla danego obszaru badawczego w przypadku bazy Scopus.

Dodatkowo podaje się informacje o liczbie dokumentów, na podstawie których został wyliczony, zgodnie z danymi z wybranej bazy bibliograficznej, odpowiednio dla całego okresu referencyjnego i jego poszczególnych lat dla całej uczelni oraz dla każdego z priorytetowych obszarów badawczych. Jest to dodatkowa wartość referencyjna dla podanych wskaźników.

Wskaźnik 2: Znormalizowany wskaźnik cytowań (U oraz P)

Znormalizowany wskaźnik cytowań dla dokumentów typu „**article**”, które w opisie bibliograficznym zawierają daną uczelnię, jako miejsce pracy przynajmniej jednego autora, zindeksowanych w bazie bibliograficznej Scopus, opublikowanych w okresie referencyjnym oraz w poszczególnych latach tego okresu, podawany z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku osobno dla całej uczelni oraz dla każdego z priorytetowych obszarów badawczych „Field-Weighted Citation Impact” w przypadku bazy Scopus.

Wskaźnik w bazie bibliograficznej dla każdego z priorytetowych obszarów badawczych ustala się zgodnie z opisem dla Wskaźnika 1.

Wskaźnik 3: Odsetek artykułów naukowych we współpracy międzynarodowej (P)

Odsetek dokumentów typu „**article**”, które w opisie bibliograficznym zawierają daną uczelnię jako miejsce pracy przynajmniej jednego autora, zindeksowanych w bazie Scopus, napisanych we współautorstwie z przynajmniej jednym autorem afiliowanym w zagranicznej instytucji „International collaboration” w przypadku bazy Scopus, wyznaczony dla dokumentów opublikowanych w okresie referencyjnym oraz w poszczególnych latach tego okresu, podawany z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku osobno dla każdego z priorytetowych obszarów badawczych.

Wskaźnik w bazie bibliograficznej dla każdego z priorytetowych obszarów badawczych ustala się zgodnie z opisem dla Wskaźnika 1.

Wskaźnik 4: Monografie naukowe w prestiżowych wydawnictwach (P)

Wskaźnik obowiązkowy wyłącznie w przypadku priorytetowych obszarów badawczych związanych z dziedziną nauk humanistycznych, dziedziną nauk społecznych lub dziedziną nauk teologicznych.

Liczba monografii naukowych, których autorami są nauczyciele akademicki zatrudnieni w uczelni według stanu na dzień 31 grudnia, doktoranci odbywający kształcenie w szkole doktorskiej prowadzonej lub współprowadzonej przez uczelnię w roku wydania monografii, związanych merytorycznie z priorytetowym obszarem badawczym, wydanych w okresie referencyjnym przez wydawnictwa z najwyższego poziomu wykazu wydawnictw monografii naukowych.

Dla celów sprawozdawczych należy dołączyć listę monografii naukowych wydanych w latach 2014-2018, opatrzoną podstawowymi danymi bibliograficznymi, w tym nazwą wydawnictwa - plik w języku polskim oraz angielskim.

Wskaźnik 5: Granty międzynarodowe (P)

Liczba grantów Europejskiej Rady do Spraw Badań Naukowych (European Research Council) oraz innych prestiżowych międzynarodowych grantów badawczych uzyskanych przez uczelnię, jako lidera projektu w okresie referencyjnym (zgodnie z datą podpisania umowy).

Wskaźnik 6: Otwartość polityki kadrowej (U)

Relacja liczby nauczycieli akademickich, którzy uzyskali stopień doktora na innej uczelni (w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy) do liczby wszystkich nauczycieli akademickich (w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy), zatrudnionych w danej uczelni według stanu na dzień 31 grudnia roku referencyjnego, podawana z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.

Wskaźnik 7

Relacja liczby studentów do liczby nauczycieli akademickich (U)

Relacja liczby studentów studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia i jednolitych magisterskich do liczby nauczycieli akademickich (w przeliczeniu na pełny wymiar

czasu pracy) według stanu na dzień 31 grudnia roku referencyjnego, podawana z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku. Wartość docelową Wskaźnika określa się w taki sposób, aby liczba studentów przypadających na jednego nauczyciela akademickiego nie była większa niż 10.

WSKAŹNIKI FAKULTATYWNE (WF)

Uczelnia wybrała następujące wskaźniki:

- Znormalizowany Wskaźnik cytowań dla artykułów naukowych we współpracy międzynarodowej (P) – wg wskazanej bazy
- Umiejdzynarodowienie kadry
- Umiejdzynarodowienie doktorantów
- Publikacje w recenzowanych materiałach z konferencji międzynarodowych.

Numeracja Wskaźników zgodnie z numeracją MNiSW.

Wskaźnik WF-1: Znormalizowany wskaźnik cytowań dla artykułów naukowych we współpracy międzynarodowej (P) – wg wskazanej bazy

Znormalizowany Wskaźnik cytowań dla dokumentów typu „**article**”, które w opisie bibliograficznym zawierają daną uczelnię, jako miejsce pracy przynajmniej jednego autora, zindeksowanych w bazie bibliograficznej Scopus, napisanych we współautorstwie z przynajmniej jednym autorem afiliowanym w zagranicznej instytucji „Field-Weighted Citation Impact” w przypadku dokumentów zindeksowanych w bazie Scopus, wyznaczony dla dokumentów opublikowanych w okresie referencyjnym oraz w poszczególnych latach tego okresu osobno dla każdego z priorytetowych obszarów badawczych.

Wskaźnik w bazie bibliograficznej dla każdego z priorytetowych obszarów badawczych ustala się za pomocą kategorii tematycznych (All Science Journal Classification) wskazanych, jako właściwe dla danego priorytetowego obszaru badawczego w przypadku bazy Scopus.

Wskaźnik WF-4: Umiejdzynarodowienie kadry (U)

Relacja liczby nauczycieli akademickich nieposiadających obywatelstwa polskiego (cudzoziemców) do liczby wszystkich nauczycieli akademickich (w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy), zatrudnionych w danej uczelni według stanu na dzień 31 grudnia roku referencyjnego.

Wskaźnik WF-6: Umiejdzynarodowienie doktorantów (U)

Relacja liczby uczestników stacjonarnych studiów doktoranckich (2018 rok) /doktorantów (2025 rok), nieposiadających obywatelstwa polskiego (cudzoziemców) do liczby wszystkich uczestników stacjonarnych studiów doktoranckich (2018 rok) /doktorantów (2025 rok) w danej uczelni według stanu na dzień 31 grudnia odpowiedniego roku.

Wskaźnik WF-13: Publikacje w recenzowanych materiałach z konferencji międzynarodowych (P)

Liczba artykułów naukowych związanych merytorycznie z priorytetowymi obszarami badawczymi związanymi z dyscyplinami naukowymi „informatyka” lub „informatyka techniczna i telekomunikacja” opublikowanych w recenzowanych materiałach z konferencji międzynarodowych, zindeksowanych w bazie DBLP, w wyniku udziału w międzynarodowej konferencji, której w rankingu CORE przyznano kategorię A* w roku opublikowania artykułu, których autorami byli nauczyciele akademicy lub doktoranci uczelni – dla okresów referencyjnych.

Dodatkowo należało załączyć listę artykułów naukowych, opatrzoną podstawowymi danymi bibliograficznymi, opublikowanych w latach 2013-2017 w recenzowanych materiałach z konferencji międzynarodowych, którym w rankingu CORE przyznano kategorię A* w roku opublikowania artykułu – plik w języku polskim oraz angielskim.

WSKAŹNIKI UCZELNI (WU)

Wskaźnik WU-1: Udział procentowy młodych pracowników nauki w wewnętrznym systemie grantowym

W 2017 roku został wprowadzony na Uniwersytecie Warszawskim system wewnętrznych grantów w celu wspierania rozwoju i wzrostu potencjału badaczy zatrudnionych na uczelni do pozyskiwania i prowadzenia badań naukowych, w tym przede wszystkim finansowanych ze środków zewnętrznych oraz zwiększenia umiędzynarodowienia. O dofinansowanie badań starać się mogą pracownicy i doktoranci UW w ramach trzech ścieżek finansowania: 1) dotacji na podniesienie zdolności do uzyskiwania prestiżowych grantów międzynarodowych, 2) dotacji na działalność badawczą prowadzoną przez jednostki Uniwersytetu Warszawskiego, 3) mikrograntów. Wnioskujący mogą ubiegać się o pokrycie kosztów korekty przez native speakera tekstu naukowego przyjętego do opublikowania w czasopiśmie z IF, pokrycie kosztów opłaty za publikację w czasopiśmie wydawanym w modelu Open Access, krótkie pobyty badawcze, kwerendy biblioteczne w zagranicznych ośrodkach naukowych, udział w prestiżowej konferencji międzynarodowej. Wewnętrzny system grantowy, po jego modyfikacji i dostosowaniu, jest elementem Programu IDUB.

Wskaźnik WU-2: Wpływ współpracy

Wskaźnik bibliometryczny generowany na podstawie danych z bazy SciVal za lata 2013-2017 przedstawiający wpływ współpracy międzynarodowej wykazanej w postaci wspólnych publikacji (wszystkie typy publikacji) na dziedzinę w skali światowej poprzez wyliczenia cytowań. Wskaźnik uzupełnia dane dotyczące międzynarodowej współpracy (Wskaźnik fakultatywny 1) dając pełniejszy obraz publikacji międzynarodowych (Wskaźnik fakultatywny we wniosku podaje procent publikacji współautorskich z badaczami zagranicznymi, a wpływ tej współpracy wyrażony jest poprzez Wskaźnik cytowań, tj. wpływ współpracy). Wskaźnik pokazuje wpływ publikacji uczelni we współpracy międzynarodowej wyliczając cytowania przypadające na publikacje współautorskie z autorami zagranicznymi w odniesieniu do dziedziny.

Wskaźnik WU-3: Mobilność kadry

Liczba pracowników akademickich, administracyjnych oraz studentów, którzy odbyli wyjazdy zagraniczne mające na celu podniesienie ich kwalifikacji oraz rozwój kompetencji.