

ZESPÓŁ BADAWCZY

Przez zespół badawczy rozumie się ściśle określoną grupę naukowców (kierownik projektu oraz jego główni wykonawcy), których zadaniem jest realizacja projektu. Członkowie zespołu badawczego – w odróżnieniu od innych wykonawców projektu (merytorycznych lub pomocniczych) – zobowiązani są przedstawić ankiety dorobku naukowego, w celu dostarczenia ekspertom informacji pomocnych w ocenie możliwości realizacji projektu. Wśród członków zespołu powinni się znaleźć specjaliści z konkretnych dziedzin, obszarów i zagadnień badawczych projektu. Wnioskodawca powinien określić zakres prac wszystkich członków zespołu, odpowiadający ich kompetencjom i zgodny z harmonogramem. Liczba osób zaangażowanych w projekcie powinna być adekwatna do planowanych zadań i przewidzianych efektów realizacji projektu.

KOSZTORYS PROJEKTU

Wszelkie koszty ujęte w kosztorysie powinny być kalkulowane w sposób rzetelny i zgodny z realiami rynkowymi. W uzasadnieniu kosztów powinno znaleźć się szczegółowe wyjaśnienie składników kosztorysu i ich kalkulacji. Jeśli z jakichś przyczyn ceny są wyższe od przeciętnych obowiązujących w danym momencie na rynku, muszą zostać w sposób szczegółowy i przekonujący umotywowane. Wszystkie składniki kosztorysu są oceniane przez ekspertów i Radę NPRH, w przypadku stwierdzenia ich przeszacowania, mogą być zmniejszone przez ministra albo, w przypadku znacznego przeszacowania, mogą stać się podstawą niezakwalifikowania projektu do finansowania.

Wydatki ponoszone w związku z realizacją projektu w ramach NPRH mogą być ponoszone wyłącznie w terminie jego realizacji, określonym w umowie, które kwalifikują się do rozliczenia, obliczone i zaksięgowane zgodnie z obowiązującymi zasadami rachunkowości i zasadami należytego zarządzania finansami oraz praktykami jednostki (polityką rachunkowości).

Delegacje w celu kwerend, badań terenowych i konsultacji powinny być planowane w taki sposób, aby równomiernie i w sposób racjonalny angażować poszczególnych członków zespołu, efektywnie i zgodnie z ich kompetencjami oraz harmonogramem prac. Planując kwerendy należy brać pod uwagę dostępność konkretnych zbiorów i literatury przedmiotu w wersji elektronicznej lub też możliwość zamówienia potrzebnych materiałów, zwłaszcza gdy może to znacznie obniżyć koszty projektu.

Wnioskodawca powinien ująć w projekcie nie tylko kwoty przewidziane na delegacje, ale także przedstawić szczegółowe wyliczenia: kto będzie uczestniczyć w delegacji, kierunek, okres pobytu, zakres prac.

Wynagrodzenia: Zniesienie limitu w zakresie wynagrodzeń zespołu badawczego nie oznacza, że stawki mogą być ustalane w sposób dowolny, daleki od struktury płac w polskiej nauce. Wnioskodawca powinien precyzyjnie określić nie tylko miejsce w zespole badawczym poszczególnych osób oraz pozostałych wykonawców merytorycznych i pomocniczych, ale także zakres ich obowiązków, zgodnie z harmonogramem. Wysokość wynagrodzenia osób zaangażowanych w realizację projektu powinna uwzględniać zakres wykonywania konkretnych zadań oraz czas ich realizacji.

Kalkulacja wydawnicza: przez kalkulację wydawniczą rozumie się całość kosztów związanych z procesem wydawniczym: od złożenia przygotowanego przez autorów/tłumaczy tekstu/przekładu wraz z ewentualnie zebrany materiał ilustracyjnych do momentu powstania publikacji elektronicznej i/lub drukowanej. Proces wydawniczy obejmuje: recenzje, redakcje, korekty, skład i łamanie, korektę techniczną, opracowanie graficzne, przygotowanie wersji elektronicznej i druk. W wyjątkowych przypadkach, np. w projektach z zakresu historii, historii sztuki, mogą zostać zaplanowane dodatkowe działania, związane z zaawansowaną obróbką materiału ikonograficznego.

Koszt publikacji (cena egzemplarza przeznaczonego do sprzedaży), której druk ma zostać sfinansowany ze środków ministra przekazanych na realizację projektu, nie może być kalkulowany na zasadach komercyjnych – może co najwyżej obejmować koszty składowania i dystrybucji lub inne, które nie zostały pokryte w ramach projektu. W przypadku dodruków finansowanych z innych źródeł, cena egzemplarza również powinna uwzględnić środki publiczne zaangażowane w przygotowanie publikacji do druku. Sprzedawcą egzemplarzy publikacji może wydawnictwo, ale też wnioskodawca samodzielnie lub firma dystrybucyjna, z której usług skorzysta.

W przypadku edycji źródeł, wydań dzieł literackich i prac naukowych innych autorów redakcja naukowa wchodzi w zakres prac zespołu projektowego. W wyjątkowych i dobrze umotywowanych przypadkach mogą zostać ujęte w kosztorysie ekspertyzy i konsultacje, jeśli ich charakter odbiega znacznie od zasadniczej problematyki projektu i/lub jego rozmiar jest na tyle mały, że nie ma uzasadnienia dla włączenia odpowiedniego specjalisty do zespołu. W przypadku gdy wniosek dotyczy edycji dzieła, do którego prawa autorskie nie wygasły,

wnioskodawca powinien już na etapie przygotowania projektu ustalić właścicieli tych praw, ująć w kosztorysie ewentualne kwoty z tym związane, a do wniosku dołączyć promesę lub umowę, umożliwiającą publikację dzieła w ramach projektu.

Środki trwałe: Planując ewentualne zakupy środków trwałych, czyli najczęściej sprzętu i oprogramowania, wnioskodawca powinien wyczerpująco umotywić potrzebę zakupu w każdym konkretnym przypadku, odnosząc to do ściśle określonych zadań w ramach projektu, uwzględniając również potencjał jednostki, który może zostać wykorzystany do jego realizacji.

Usługi obce: Planując usługi obce wnioskodawca powinien precyzyjnie określić ich cel, zakres w odniesieniu do konkretnych zadań i harmonogramu, powinien także w sposób przekonujący umotywić konieczność ich zakupu także w kontekście potencjału i kompetencji członków zespołu badawczego.

Działalność upowszechniająca wyniki projektu: zgodnie z art. 35a ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.) wnioskodawca zobowiązany jest do podejmowania działań informacyjnych dotyczących projektu i jego wyników. Należy zatem już na etapie planowania projektu przewidzieć działania informacyjne dotyczące jego realizacji oraz wyników, także tych cząstkowych osiągniętych w trakcie jego trwania, przy wykorzystaniu różnych form i metod komunikacji.

HARMONOGRAM PROJEKTU

Powinien być skonstruowany w taki sposób, aby zapewnić efektywną i pełną realizację poszczególnych zadań, uwzględniać powinien ponadto czas wykonania ewentualnych usług obcych, jak też przygotowania publikacji, w tym wszystkich kolejnych etapów procesu wydawniczego.

WYNIKI PROJEKTU

Konstruując wniosek wnioskodawca powinien w sposób jasny, nie budzący wątpliwości przedstawić, co będzie wynikiem projektu, powstałym w trakcie jego realizacji (publikacje książkowe, bazy danych, strony internetowe, etc.).

Publikacja, która jest efektem projektu, powinna być opracowana i wydana w sposób staranny, odpowiadający standardom publikacji naukowych.

Jeżeli w ramach realizacji projektu powstały publikacje, do momentu złożenia raportu końcowego, Wykonawca powinien nieodpłatnie udostępnić za pośrednictwem Internetu ich kopie cyfrowe, w administrowanym przez Bibliotekę Narodową serwisie Cyfrowa Biblioteka Narodowa POLONA (pod adresem: www.polona.pl).

W przypadku wydawnictw zagranicznych, w wyjątkowych przypadkach, po przekazaniu przez Wykonawcę szczegółowego uzasadnienia, dopuszcza się możliwość prolongaty terminu udostępnienia elektronicznej wersji publikacji, nie więcej jednak niż o 12 miesięcy.

Gdy w ramach projektu powstaje wyłącznie publikacja elektroniczna, wydawca zobowiązany jest do przygotowania egzemplarzy drukowanych i przekazania ich zgodnie z ustawą z dnia 7 listopada 1996 r. o obowiązkowych egzemplarzach bibliotecznych (Dz.U. z 2018, poz. 545), jak również zapewnienia chętnym „druku na życzenie”. Szczegółowe informacje dotyczące przekazywania egzemplarzy obowiązkowych znajdują się na stronie: <https://www.bn.org.pl/dla-wydawcow#egzemplarz-obowiazkowy>

Wykaz bibliotek uprawnionych do otrzymywania egzemplarza obowiązkowego (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Sztuki z dnia 6 marca 1997 r. w sprawie wykazu bibliotek uprawnionych do otrzymywania egzemplarzy obowiązkowych poszczególnych rodzajów publikacji oraz zasad i trybu ich przekazywania - Dz.U. 1997 nr 29 poz. 161 z późn. zm.) znajduje się na stronie:

<https://www.bn.org.pl/dla-wydawcow/egzemplarz-obowiazkowy/liczba-egzemplarzy-obowiazkowych/>

Wnioskodawca powinien ponadto przewidzieć dodatkową pulę egzemplarzy dla instytucji, które nie są uprawnione do otrzymywania egzemplarza obowiązkowego, a mogą w znaczący sposób przyczynić się do upowszechnienia wyników projektu.

Nakład wersji drukowanej nie powinien być mniejszy niż 200 egzemplarzy. Wnioskodawca w porozumieniu z wydawcą może ustalić go na wyższym poziomie, uwzględniając ewentualne potrzeby rynku. Wysokość nakładu podlegać będzie ocenie ekspertów oraz Rady NPRH.

Cena drukowanej wersji powinna uwzględnić środki publiczne, jakie zostały przeznaczone na jej przygotowanie, tzn. wydawca ustalając cenę, nie powinien ujmować w niej kosztów, które zostały pokryte w ramach projektu.