

## **DZIAŁALNOŚĆ STATUTOWA**

### **FINANSOWANIE ZE ŚRODKÓW DOTACJI MNiSW NA PROWADZENIE BADAŃ NAUKOWYCH LUB PRAC ROZWOJOWYCH ORAZ ZADAŃ Z NIMI ZWIĄZANYCH, SŁUŻĄCYCH ROZWOJOWI MŁODYCH NAUKOWCÓW ORAZ UCZESTNIKÓW STUDIÓW DOKTORANCKICH**

1. Koszty bezpośrednio i wyłącznie związane z realizowanymi badaniami naukowymi, wykazywane w kosztorysach, mogą obejmować:
  - 1) wynagrodzenia osób niebędących pracownikami SGH, realizujących funkcje pomocnicze, których zatrudnienie (w ramach umów cywilnoprawnych) jest niezbędne dla realizacji badania, w tym koszty wynagrodzeń recenzentów niebędących pracownikami SGH, z wyłączeniem wynagrodzeń kierowników zadań badawczych; kwota przeznaczona na wynagrodzenie za sporządzenie recenzji nie może być wyższa niż 10% przyznanej kwoty dotacji;
  - 2) materiały, książki (oprócz słowników), bazy danych;
  - 3) zakup licencji na specjalistyczne oprogramowanie np. statystyczne;
  - 4) usługi obce potwierdzone fakturą innej instytucji, np. tłumaczenia, przeprowadzenie badań ankietowych, opracowanie programów komputerowych, opracowanie częściowych wyników badań;
  - 5) szkolenia wykonawców badań; w przypadku studentów i doktorantów – wyłącznie na podstawie odrębnych umów;
  - 6) koszty uczestnictwa wykonawców badań w zjazdach i konferencjach naukowych w kraju i za granicą (opłaty konferencyjne, koszty delegacji, koszty tłumaczenia referatu, przygotowania materiałów); w przypadku studentów i doktorantów – wyłącznie na podstawie odrębnych umów;
  - 7) koszty związane z podróżą wykonawców badań oraz ich pobytem w zagranicznych ośrodkach akademickich w celu prowadzenia badań, w tym zbierania materiałów; w przypadku doktorantów i studentów – wyłącznie na podstawie odrębnych umów;

- 8) opłaty za publikacje w czasopismach wymienionych w wykazie czasopism punktowanych MNiSW oraz koszty przygotowania tych publikacji;
  - 9) zakup lub wytworzenie aparatury niestanowiącej dużej infrastruktury badawczej, koszt zakupu urządzeń elektronicznych, w tym komputerów – jeżeli zakup jest konieczny do realizacji zadania badawczego i służy np. obsłudze, gromadzeniu i przetwarzaniu danych w związku z realizowanym badaniem; zakupy te wymagają uzyskania akceptacji dziekana.
2. Zakupy materiałów i aparatury powinny być dokonywane w początkowej fazie realizacji zadania badawczego, a nie w ostatnich dniach przed jego zakończeniem.
  3. Książki zakupione w ramach realizacji zadania badawczego należy przekazać do podręcznego księgozbioru jednostki organizacyjnej, w której jest prowadzone zadanie badawcze. Po zarejestrowaniu książek zostaną one wypożyczone kierownikowi zadania badawczego.