

УТВЪРЖДАВАМ: /п/
/РЕКТОР: проф. дн инж. Иван Кралов/

ПРАВИЛА

за организиране, провеждане и отчитане на вътрешни конкурси за научни изследвания в ТУ-София, сесия 2020 г.

1. Общи положения

- 1.1. Настоящите правила уреждат реда за организиране, провеждане, контрол и отчитане на ежегодните конкурси за научни проекти за присъщата научна и художествено-творческа дейност на ТУ-София (наричани по-нататък „конкурси“), финансирани целево от държавния бюджет.
- 1.2. Дейността по конкурсите се извършва централизирано за всички звена на ТУ-София, независимо от тяхното териториално разположение.
- 1.3. Номенклатурата на конкурсите е както следва:
 - Проекти *В помощ на докторанти*;
 - Проекти *Перспективни ръководители*;
 - Проекти *Студентски Иновационен Хъб на ТУ-София*;
 - Проекти *Художествено-творческа дейност в областта на инженерния дизайн*;
 - Проекти за съфинансиране на научни форуми, включени в *Дни на науката на ТУ-София*;
 - Проекти за съфинансиране на договори по национални научни програми;
 - Служебни инфраструктурни проекти на ТУ-София;
 - Проекти за съфинансиране на индивидуални участия в научни форуми и публикации в издания, индексирани в Scopus или Web of Science.
- 1.4. Средствата от бюджетната субсидия се разпределят на:
 - Средства за финансиране на конкурсите;
 - Средства за административно осигуряване на дейността;
 - Средства за текущо финансиране и подпомагане на специфични научноизследователски дейности (защита на интелектуална собственост; дисеминация на резултати от научноизследователската дейност; развойна дейност и връзки с индустрията).
- 1.5. Информацията, свързана с дейността по конкурсите, се публикува на уеб сайта на ТУ-София.

2. Нормативна уредба. Годишно планиране

2.1. Дейността по конкурсите се осъществява на базата на:

- Нормативната уредба на ТУ-София;
- Наредба за условията и реда за оценката, планирането, разпределението и разходването на средствата от държавния бюджет за финансиране на присъщата на държавните висши училища научна или художествено-творческа дейност (обн. ДВ бр. 73 от 16.09.2016 г. в сила от 01.01.2017 г. Приета с ПМС № 233 от 10.09.2016 г.);
- Правилник за наблюдение и оценка на научноизследователската дейност, осъществявана от висшите училища и научните организации, както и на дейността на Фонд „Научни изследвания“ (Издаден от министъра на образованието и науката, обн. ДВ, бр. 54 от 29.06.2018 г.);
- Постановление на Министерския съвет за изпълнение на държавния бюджет за текущата година;
- Настоящите правила и приложенията към тях.

2.2. Основни документи за годишно планиране на дейността по конкурсите:

- Номенклатура на предстоящата конкурсна сесия;
- Разпределение на средствата;
- Календарен график за дейността по конкурсите от предстоящата конкурсна сесия.

3. Управление на дейността по конкурсите

3.1. Академичен съвет (АС)

3.1.1. АС приема и актуализира ежегодно настоящите правила.

3.1.2. Ежегодно, в края на годината, АС приема актуализация на:

- Номенклатура на предстоящата конкурсна сесия;
- Разпределение на средствата;
- Календарен график за дейността по конкурсите от предстоящата конкурсна сесия.

3.1.3. Ежегодно, не по-късно от 23 декември НИС представя информация на АС за дейността по конкурсите.

3.2. Ректор

3.2.1. Ръководи и осъществява контрол върху дейността по конкурсите.

3.2.2. Ежегодно издава заповед за обявяване на конкурсите.

3.2.3. Назначава комисии за организиране и провеждане на дейността по конкурсите.

3.2.4. Утвърждава списъците на класираните проекти и издава заповед за финансиране на класираните проекти.

3.2.5. Утвърждава настоящите правила.

3.3. Зам.-ректор по НПД

3.3.1. Зам.-ректорът по НПД е пряк ръководител на дейността по конкурсите.

3.3.2. Зам.-ректорът по НПД е възложител на договорите за финансиране на класираните проекти.

3.3.3. Внася за приемане в АС:

- Настоящите правила;
- Номенклатура на предстоящата конкурсна сесия;
- Разпределение на средствата;
- Календарен план за дейността по конкурсите от предстоящата конкурсна сесия;
- Отчет за дейността по конкурсите.

3.3.4. Подготвя и представя на ректора:

- Проект за заповед за обявяване на конкурсите и назначаване на членове на Централна конкурсна комисия (ЦКК);
- Проекти на заповеди за състави на комисии за рецензиране на проектите и отчетите на договорите от конкурсната сесия;
- Проекти за заповеди за утвърждаване на списъците на класираните проекти и заповед за финансирането им;
- Годишни отчети за МОН.

3.3.5. Зам.-ректорът по НПД ръководи дейностите по оформяне и поддържане на информацията за конкурсите на уеб сайта на ТУ-София.

3.4. Централна конкурсна комисия

- Обсъжда и приема класиране на проектите за финансиране;
- Обсъжда и приема оценките на отчетите на проектите;
- Предлага промени в правилата за организиране и провеждане на конкурсите;
- Членовете на ЦКК консултират ръководителите и участниците в проектите от тяхното структурно звено. В случай на необходимост от допълнителна информация членовете на ЦКК се свързват със зам.-ръководителите НИС.

3.5. Основно звено

3.5.1. Деканът/директорът ръководи и контролира дейността по конкурсите в рамките на звеното.

3.5.2. Деканът/директорът подписва договорите за финансиране на класираните проекти на звеното заедно с отделните ръководители в качеството на изпълнител.

3.5.3. Деканът/директорът осигурява обсъждане и приемане на отчетите по проектите от съветите на основните звена.

3.5.4. Зам.-деканът (зам.-директорът) по НПД пряко отговаря за дейността по конкурсите в рамките на звеното, като:

- организира и ръководи оперативната дейност по проектите – предоставяне на необходимата информация на звената, подготовка на проекти, сключване на договори, периодични отчети за състоянието на отделните договори, приемане на отчетите на проектите и др.

3.5.5. Ръководителят на научен проект:

- отговаря за изпълнението на договора в обем, срок и комплектност;
- организира оперативната дейност по осигуряване на договора;
- планира и следи за хода на доставките по установения за ТУ-София ред;
- представя отчетите в съответните срокове;
- определя размера на възнагражденията на членовете на колектива, когато има предвидени средства за това в договора;
- прави предложения за промяна на състава на колектива при необходимост, но не по-късно от един месец преди края на етапа;
- носи персонална отговорност при финансови нарушения и неспазване на настоящите правила.

3.5.6. Членовете на научния колектив:

- осигуряват изпълнението на възложените им от ръководителя задачи;
- могат да получават възнаграждение в размер, както следва:
 - а) до 35 на сто от годишната цена на договора, когато в състава на колектива има включени докторанти и/или млади учени*;
 - б) до 10 на сто от годишната цена на договора, когато в състава на колектива не са включени докторанти и/или млади учени*;
 - в) не по-малко от 70 на сто от сумата по т. „а” се предоставят за възнаграждение на докторантите и/или младите учени*, участници в изпълнението на проекта.

** "Млад учен" е лице, което извършва научноизследователска и научно-образователна дейност във висше училище и/или научна организация след придобиване на първа образователно-квалификационна степен "магистър", но не повече от 10 години след придобиването ѝ. (Съгласно Закона за насърчаване на научните изследвания, изм. - ДВ, бр. 83 от 2010 г., изм. - ДВ, бр. 16 от 2016 г.).*

3.6. Администрация на НИС:

- осигурява административното и финансово-счетоводно обслужване на дейността по конкурсите;
- осигурява и в електронен формат текущо водене на приходите и разходите за всеки договор съгласно утвърденото финансово разпределение;
- обслужва електронната система "Е-Наука".

3.7. Рецензенти и оценители

- рецензирането на предложенията за проекти се извършва от комисия от рецензенти;

- рецензентите са хабилитирани лица с компетентност в научните направления, в които ТУ-София има акредитация или извършва образователна и научна дейност;

- най-малко един член от състава на комисията не е на трудов договор с ТУ-София;

- проектите за *Студентски иновационен хъб на ТУ-София* се оценяват от назначени от Ректора отделни оценителни комисии по образователни направления, като оценяването е на два етапа: първи етап – по документи; втори етап – събеседване (за одобрените на първи етап проекти).

- рецензиите се заплащат.

4. Предложения за финансиране на проекти

4.1. Общи изисквания за участие в конкурсите:

- колективите по проектите се формират от лица на основен трудов договор в ТУ-София, както и от докторанти и студенти в университета;

- за изпълнение на проектите не могат да се привличат външни за ТУ-София консултанти;

- един ръководител може да кандидатства само с един проект в даден конкурс, с изключение на проектите за конкурса *В помощ на докторанти*;

- ръководители на проектите за конкурса *Перспективни ръководители* са нехабилитирани лица със степен *доктор*, на възраст до 45 г.;

- ръководител на проект за научен форум в *Дни на науката на ТУ-София 2020* е председателят на организационния комитет или определен от него член на организационния комитет на основен трудов договор в ТУ-София. Проектното предложение се утвърждава от декана на съответния факултет с електронен подпис;

- ръководителят на студентската научна конференция се определя от Студентския съвет;

- проекти за конкурса *В помощ на докторанти*:

- се подават за: 1) редовни докторанти; 2) задочни докторанти; 3) докторанти на самостоятелна подготовка. В случаи 2 и 3 докторантите трябва да са на трудов договор с ТУ-София;
- ръководители са хабилитирани лица;
- ръководител на проекта е ръководителят на съответния докторант. При двама ръководители е допустимо те да са съръководители, като в този случай двамата едновременно подписват проекта и всички документи по договора. При прекратяване на трудовите взаимоотношения с ТУ-София на ръководител на проект *В помощ на докторант*, ръководител на договора става ръководителят на катедрата (департамента), в която е зачислен докторанта;

- редовните и задочните докторанти трябва да са положили успешно всички изпити от кандидатския си минимум, като редовните са зачислени през 2019 г., а задочните са втора или трета година от докторантурата;
- проектите са със срок 1,5 години;
- договорът за докторантите на самостоятелна подготовка трябва да приключва не по-късно от два месеца преди крайния срок на докторантурата.

- проекти за конкурса *Студентски иновационен хъб на ТУ-София*:

- всеки редовно записан студент в ТУ-София може да кандидатства по електронен път с проект за участие в конкурса;
- ръководител на проекта е избран от студента ментор – изследовател на основен трудов договор в ТУ-София, който подава проектното предложение от името на студента по електронен път;
- в колектива по проекта могат да участват и други студенти от ТУ-София, както и още до двама изследователи (консултанти) на основен трудов договор в ТУ-София;
- интелектуалната собственост върху разработката се защитава от името на ТУ-София, а изобретател е студентът/-ите. При изрично писмено съгласие на студента/-ите като изобретатели могат да бъдат включени и изследовател/-и от колектива на договора.

- членовете на ЦКК не могат да участват в обсъждането и оценяването на проекти и договори от Вътрешния конкурс, в които са ръководители или членове на колективи.

4.2. Предложения за проект

4.2.1. Документация за участие в конкурсите

След подписване на заповед от ректора за обявяване на конкурсите, ръководството на НИС обявява на уеб сайта на ТУ-София началото на конкурсите и публикува следните документи:

- Заповед на ректора за обявяване на конкурсите;
- Общи указания по изготвяне на предложенията;
- Допълнителни специфични указания по всеки от обявените конкурси;
- Формуляри и бланки за оформяне на предложенията по отделните конкурси, както и адреси за електронните формуляри;
- Крайни срокове за приемане на предложенията.

4.2.2. Ред за оценяване и класиране на предложенията

- всяко предложение за проект се оценява от всеки от рецензентите чрез електронно попълване на индивидуална експертна карта, като рецензиите са анонимни;

- всеки проект се класира със средноаритметичната оценка от индивидуалните оценки на членовете на комисията. При разлика по-голяма от 5 точки между най-високата и най-ниската оценка на рецензентите се

назначава арбитражна комисия от зам.-ректора по НПД, която извършва повторно оценяване по утвърдени правила;

- резултатите от оценяването се отразяват в електронен протокол, генериран от системата, подписан електронно от всички членове на комисията по рецензиране и се обявяват на уеб сайта на ТУ-София;

- възражения относно оценките от рецензирането се подават писмено и неанонимно от ръководителя на проекта до председателя на ЦКК, в срок до една седмица след обявяване на резултатите;

- председателят на ЦКК насрочва заседание на съответната арбитражна комисия, на което възражението се разглежда в присъствието на председателя на ЦКК или негов заместник. Подателят на възражението се информира писмено за окончателното решение;

- ЦКК обобщава резултатите от оценките на всички проекти и предлага на Ректора класиране на проектите.

4.3. Сключване на договори за финансиране на проекти

- страни по договора са: НИС, чрез зам.-ректор по НПД и гл. счетоводител на НИС като Възложител, и Основното звено – декан/директор и ръководител на колектива като Изпълнител. При договори за подпомагане на докторанти, съответният докторант също е страна по договора като Изпълнител;

- договорът включва като неразделни части план-сметка и спецификация на стоките и услугите;

- план-сметката и спецификацията за целия срок на договора се изготвят при подаване на проектното предложение;

- средствата от субсидията постъпват по договорите в съответствие с план-графика за дейността по конкурсите и трансферите от МОН (при проектите *В помощ на докторанти* – на два транша).

4.4. Отчитане на договорите

- научните отчети по договорите за съответния етап се отчитат от ръководителите на съответните договори по електронен път съгласно сроковете, указани в календарния график на конкурсите;

- към всеки отчет трябва да се приложи електронно копие на поне една научна публикация. Ако публикацията все още не е излязла, се прилага документ за предстоящо публикуване;

- във всяка публикация задължително се отбелязва, че резултатите са получени по проект, финансиран от субсидията за научни изследвания в ТУ-София, както и номерът и темата на този проект;

- отчетите на проектите *В помощ на докторанти* и *Перспективни ръководители* съдържат и електронен формат на препис-извлечение от протокол за докладване на резултатите в звеното (кафедра, секция и др.), в което е записан докторантът/назначен перспективният ръководител, както и протокол от факултетен или декански съвет;

- рецензирането се извършва по същата процедура и от същите комисии, както в т. 3.7, в срок според календарния график на конкурсите;

- ръководителите на проекти за съфинансиране на договори по национални научни програми и за финансиране на форуми в *Дни на науката на ТУ-София 2020* изготвят електронен отчет по образец съгласно календарния план;

- Председателят на студентския съвет изготвя отчет за проведената Национална студентска научно-техническа конференция, финансов отчет и копия от счетоводни фактури за средствата от партията на конференцията, в срок до 1 декември на текущата година.

5. Финансиране на Дейността по проектите

5.1. Финансиране на проектите

5.1.1. Обща схема за разпределение на средствата:

- материални разходи, в т.ч.:
 - закупуване на ДМА, ДНМА (софтуер, обекти на интелектуална собственост), материали, консумативи;
 - командировки в страната, вкл. такси за правоучастие в научни форуми;
 - частично финансиране на участие в научни форуми в чужбина;
 - книги, стандартизационни документи, патенти;
- разходи за услуги, в т.ч.:
 - изработване на стендове, опитни уредби, опитни образци и/или комплекция за тях (само от МП и УЕП);
 - пощенски разходи, факс услуги, размножаване, подвързване;
 - заплащане на такси за правоучастие и публикуване на резултати от изследванията по проектите;
- средства за възнаграждения и заплащане на рецензиите на отчетите по проекта.

5.1.2. Разпределение на средствата за специфични конкурси:

- средствата за *Частично финансиране на индивидуални участия в научни форуми* се изразходват само за такси за публикуване в научни форуми, индексирани в Scopus или Web of Science (WoS);
- средствата за *Частично финансиране на научни форуми* могат да се изразходват само за:
 - заплащане публикуването на материали от научния форум в издания, индексирани в базите данни Scopus и WoS;
 - печатни услуги в Издателството на ТУ-София (ИТУС);
 - наем за зали при ползване на бази на ТУ-София;
 - командироване на членове на организационния комитет или гости на научния форум;
 - ведомствен транспорт;

- възнаграждения за редактиране и рецензиране на докладите, представени на научния форум;
- средствата за финансиране на проекти в *Студентски иновационен хъб на ТУ-София* се разходват само за подготовката и защитата на иновативното решение:
 - материали и консумативи за изработката на макет, модел, прототип, детайл, изделие, софтуерно решение и др.;
 - наем на оборудване (което не е налично в или не е собственост на ТУ-София);
 - защита и поддръжка на интелектуалната собственост върху разработката;
 - представяне на решението на изложения, панаири, научни форуми и др. (след защита на собствеността).

5.1.3. Зам.-ректорът по НПД се разпорежда с партидите *Частично финансиране на индивидуални участия в научни форуми, Текущо финансиране и подпомагане на специфични научноизследователски дейности, Служебни инфраструктурни проекти на ТУ-София, Съфинансиране на национални научни програми и Дни на науката на ТУ-София*. При обоснована необходимост за качествено изпълнение на проектите и законосъобразното разходване на средствата, зам.-ректорът по НПД може да извършва преразпределение в перата от финансовия план на конкурсите в размер до 15% от общата сума, ако това не води до намаляване на определените стойности за договорите, не нарушава конкурентния характер на конкурсите и не създава условия за неравнопоставеност;

5.2. Финансови ограничения

- със средствата за материални разходи не могат да се закупуват телефонни и мобилни апарати, обзавеждане, битови уреди;

- средства от проектите не могат да се изразходват за допълнително заплащане на телефони и интернет услуги, ремонт на помещения, членски внос в организации, абонаменти, закупуване на работно облекло и обувки, за заплащане на такси за участие в курсове за квалификация, компютърна грамотност, езикова подготовка и др.;

- средствата за съфинансиране на проекти по национални научни програми могат да се изразходват единствено за закупуване на ДМА, за доставка на специализиран софтуер и за изработване на стендове от звена от ТУ-София;

- в рамките на средствата за командировки по съответния проект могат да бъдат командировани само членове на научния колектив;

- ръководители и членове на проекти, за които има средства за публикуване, не могат да ползват средства от конкурса за частично финансиране на индивидуални участия в научни форуми, преди изчерпването на предвидените в договора средства за тази цел;

- средствата за командировки по проекти от всички конкурси са за разходи за път, нощувки и дневни само в страната;

- средствата за публикуване са за заплащане на такси за правоучастие, такси за публикуване (вкл. в чужбина) и за закупуване на трудове от научен форум, в който участват членове на колектива по договора;

- всички услуги, свързани с печатна, копирна и подвързваща дейност, финансирани изцяло или частично от средства по вътрешния конкурс, се изпълняват само от ИТУС, освен ако това е технически невъзможно. Последното се установява с доклад на ръководителя на проекта, съгласуван с ръководителя на ИТУС и утвърден от ръководителя на НИС.

5.3. Финансово-счетоводно обслужване на проектите

5.3.1. За всеки конкурс се обособява индивидуален електронен картон на всеки договор за отчитане на постъпилите средства, направените разходи и наличните средства по отделните позиции на план-сметката, и по целия проект.

5.3.2. За обслужване на проектите се обособяват и следните партиди:

- Партида *Съфинансиране на договори по национални научни програми*;

- Партида *Дни на науката на ТУ-София*;

- Партида *Частично финансиране на индивидуални участия в научни форуми*;

- Партида *Хонорари за оценка на предложения за финансиране на проекти*.

5.3.3. Отчитането на разходите се извършва текущо – в електронен формат, и счетоводно – по шестмесечия и годишно.

6. Осигуряване на доставки и услуги по финансираните проекти

Осигуряването на доставките по договорите става съгласно Закона за обществените поръчки и вътрешната нормативна уредба на ТУ-София.

7. Отговорност

7.1. Когато договор се отчита с научна публикация, която все още не е публикувана, след публикуването ѝ ръководителят на договора предоставя по електронен път доказателство (линк) за публикуване на ел. поща nis@tu-sofia.bg. В случай, че публикацията не се представи или се установи, че тя не е публикувана както е декларирано, авторите ѝ губят правото да участват в следващите сесии на конкурса за срок от 1 до 5 години.

7.2 При грубо нарушение на настоящите правила и неспазване на установените срокове зам.-ректорът по НПД внася в ЦКК предложение:

При нарушаване на правилата:

- за отнемане на правото на ръководителя да ръководи проект до 3 години;
- за отнемане на правото на ръководителя да ръководи и да бъде член на научен колектив до 3 години;
- отнемане на правото на ръководителя да получи възнаграждение от средствата по договора;
- отнемане на правото членове на колектива да получат възнаграждение от средствата по договора;
- прекратяване на договора до текущия етап.

При финансови нарушения:

- за възстановяване на сумите и/или някои от по-горните наказания.

7.3. Решенията на ЦКК по т. 7.2 се утвърждават от Ректора и се оформят в заповеди за изпълнение.

Приети от АС на 29.01.2020 г. /Протокол № 1/.