

## Centrum Obsługi Badań Naukowych

### § 2

1. Do zadań **Centrum Obsługi Badań Naukowych** należy:
  - 1) wspieranie Prorektora właściwego ds. nauki w realizacji zadań dotyczących działalności naukowej Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu;
  - 2) obsługa finansowania działalności naukowej w Uczelni, dla którego źródłem finansowania są wydzielone na te cele środki w szczególności z subwencji, funduszu badań naukowych i komercjalizacji ich wyników, wydziałowych budżetów zadaniowych na cele inwestycyjne lub inne środki otrzymane przez Uczelnię na działalność w obszarze nauki;
  - 3) obsługa administracyjna i wspieranie projektów z obszaru nauki, w tym w zakresie działalności naukowej obejmującej badania naukowe (badania podstawowe i badania aplikacyjne) oraz prace rozwojowe prowadzone w Uczelni, na etapie planowania, przygotowywania, realizacji, w tym opisu merytorycznego dokumentów księgowych i rozliczania merytorycznego projektów;
  - 4) współpraca z innymi jednostkami Uczelni, w szczególności z Biblioteką Główną i Centrum Promocji, w upowszechnianiu efektów działalności naukowej pracowników i doktorantów Uczelni;
  - 5) współpraca z innymi jednostkami Uczelni w przygotowaniu sprawozdawczości z działalności naukowej nauczycieli akademickich oraz działalności Uczelni w obszarze nauki;
  - 6) koordynacja i obsługa administracyjna międzyuczelnianej współpracy badawczej w obszarze nauki.
2. W strukturze Centrum funkcjonują:
  - 1) Sekcja Obsługi Działalności Badawczej;
  - 2) Sekcja Obsługi Finansowej Badań Naukowych.
3. Do zadań **Sekcji Obsługi Działalności Badawczej** należy:
  - 1) obsługa administracyjna i wspieranie działalności publikacyjnej nauczycieli akademickich, w tym koordynacja i rozliczanie projektu "Otwarta Nauka";
  - 2) obsługa administracyjna procesu realizacji tłumaczeń i proofreadingu tekstów naukowych w zakresie usług sukcesywnych;
  - 3) obsługa administracyjna procesu realizacji badań naukowych na podstawie umowy ramowej Uczelni z wykonawcami;
  - 4) prowadzenie i aktualizacja zakładki Nauka na stronie Uczelni oraz strony internetowej Centrum Obsługi Badań Naukowych Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu;
  - 5) organizowanie i rozliczanie procesu wewnętrznych, eksperckich merytorycznych recenzji koncepcji i wniosków o dofinansowanie projektów w obszarze nauki, w tym kontrola zgodności założeń projektowych z misją i strategią Uczelni;

- 6) wspieranie merytoryczne i administracyjne pracowników i jednostek Uczelni zaangażowanych w realizację zadań i projektów w obszarze nauki, w tym Wydawnictwa Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu;
  - 7) udzielanie wsparcia pracownikom, doktorantom Uczelni na etapie planowania, opracowywania i realizacji projektów w obszarze nauki, w tym organizowanie szkoleń dotyczących przygotowywania wniosków o dofinansowanie oraz rozliczania projektów w obszarze nauki;
  - 8) wspieranie przygotowywania i realizacji oraz rozliczanie:
    - a. zadań, grantów i projektów badawczych oraz upowszechniających naukę;
    - b. grantów finansowanych w szczególności z programów Narodowego Centrum Nauki oraz z programów Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej;
    - c. wniosków o stypendia dla wybitnych Naukowców oraz Nagrody Ministra właściwego ds. nauki i szkolnictwa wyższego za wybitne osiągnięcia naukowe oraz osiągnięcia w opiece naukowej i dydaktycznej;
    - d. konferencji i spotkań naukowych;
  - 9) koordynowanie przygotowywania wniosków do właściwych ministerstw o dofinansowanie zadań i projektów w obszarze nauki oraz obsługi pozostałej działalności służącej potrzebom badań naukowych, finansowanej ze środków Ministra właściwego ds. nauki;
  - 10) kontrola finansowo-administracyjna działań naukowych określonych w pkt. 3 lit. b i c, w tym kontrola zgodności z regulacjami obowiązującymi w Uczelni oraz nadzór nad terminowym rozliczeniem (etapowym i końcowym) tych zadań, monitoring postępów, w tym udział w kontrolach finansowo-merytorycznych;
  - 11) gromadzenie i upowszechnianie informacji na temat możliwości finansowania projektów w obszarze nauki;
  - 12) koordynacja i rozliczanie międzyuczelnianej współpracy badawczej w obszarze nauki;
  - 13) współpraca z innymi jednostkami Uczelni w zakresie zarządzania danymi badawczymi;
  - 14) współpraca z Biblioteką Główną i Centrum Promocji w promowaniu aktywności naukowej pracowników i doktorantów Uczelni;
  - 15) rejestracja i archiwizacja dokumentów związanych z zadaniami realizowanymi przez Sekcję.
4. Do zadań **Sekcji Obsługi Finansowej Badań Naukowych** należy:
- 1) w zakresie zadań w obszarze nauki określonych w ust.3 pkt.8 lit. b:
    - a. opisywanie, rejestrowanie i archiwizacja dokumentów finansowych;
    - b. współpraca w przygotowaniu planów i sprawozdań;
    - c. weryfikowanie pod względem kwalifikowalności wydatków;
    - d. gromadzenie i kontrola danych finansowych;
  - 2) w zakresie zadań w obszarze nauki określonych w ust. 3 pkt. 8 lit. c:
    - a. weryfikowanie pod względem kwalifikowalności wydatków;
    - b. opis merytoryczny dokumentów księgowych i rozliczanie merytoryczne projektów;

- c. współpraca w przygotowaniu planów i sprawozdań;
  - d. weryfikacja danych finansowych;
- 3) przygotowywanie analiz działalności badawczej dla władz Uczelni i innych jednostek, współpraca przy uzupełnianiu danych do m.in. Bazy Wiedzy WIR i POL-on;
  - 4) sporządzanie sprawozdania dla GUS - PNT-01 z działalności badawczej i rozwojowej (B+R) we współpracy z Kwestorem i Działem Controllingu; zapewnienie terminowości, poprawności, kompletności i aktualności danych;
  - 5) współpraca w przygotowaniu zestawień i analiz dotyczących zadań i projektów w obszarze nauki związanych z ewaluacją jakości badań naukowych i pozycjonowaniem Uczelni w rankingach zewnętrznych;
  - 6) obsługa procesu rejestrowania i rozliczania wydarzeń upowszechniających naukę realizowanych na Uczelni;
  - 7) nabór, weryfikacja i procedowanie wniosków dotyczących przyznawania stypendiów dla pracowników z Własnego Funduszu Stypendialnego;
  - 8) wspieranie procesu pozyskiwania dofinansowania organizacji konferencji i spotkań naukowych ze środków regionalnych;
  - 9) wsparcie procesu przygotowywania, nabór oraz wysyłka wniosków o Nagrody Ministra właściwego ds. nauki i szkolnictwa wyższego za wybitne osiągnięcia naukowe oraz osiągnięcia w opiece naukowej i dydaktycznej oraz Nagrody Prezesa Rady Ministrów;
  - 10) koordynacja wypłat stypendiów dla wybitnych młodych naukowców;
  - 11) rejestracja i archiwizacja dokumentów związanych z zadaniami realizowanymi przez jednostkę;
  - 12) aktualizacja strony internetowej Centrum Obsługi Badań Naukowych w zakresie zadań realizowanych przez Sekcję.