

REGULAMIN PRAC NAUKOWO-BADAWCZYCH

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa zasady prowadzenia prac naukowo-badawczych przez nauczycieli akademickich Państwowej Uczelni Zawodowej im. prof. Stanisława Tarnowskiego w Tarnobrzegu.
2. Do prac naukowo-badawczych należą:
 - 1) Realizacja projektów naukowo-badawczych.
 - 2) Udział w konferencjach naukowych.
 - 3) Inne przedsięwzięcia związane z projektami badawczymi.
3. Prace naukowo-badawcze mogą być realizowane indywidualnie oraz zespołowo. W skład zespołu badawczego mogą wchodzić nauczyciele akademicy oraz studenci zrzeszeni w kołach naukowych.
4. Nauczyciel akademicki zatrudniony w Państwowej Uczelni Zawodowej im. prof. Stanisława Tarnowskiego w Tarnobrzegu może starać się o środki finansowe na realizację prac naukowo-badawczych.
5. Środki na finansowanie prac naukowo-badawczych mogą pochodzić ze środków Uczelni oraz ze środków zewnętrznych.
6. Efektem realizowanych projektów badawczych są publikacje, w tym artykuły w czasopiśmie naukowych, monografie lub referaty wygłaszane na konferencjach naukowych.

Procedura organizacji prac naukowo-badawczych

§ 2

1. Wnioski o finansowanie prac naukowo – badawczych, mogą być składane w cyklu jednorocznym lub dwuletnim. Wniosek podlega merytorycznej i formalnej ocenie Dziekana oraz Prorektora ds. Rozwoju i Badań Naukowych.
2. Wnioski składane są na formularzu nr 1 załączonym do Regulaminu wraz kosztorysem opisanym na formularzu nr 2 stanowiących załączniki do niniejszego Regulaminu, odpowiednio nr 1 i nr 2. W przypadku gdy w ramach prac naukowo badawczych przewidziany jest udział w konferencjach naukowych, nauczyciel składa wniosek na formularzu nr 3 stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

3. Skład wieloosobowego zespołu naukowo-badawczego ustala Kierownik Zespołu spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni. Skład Zespołu zatwierdza Dziekan/Dziekani.
4. Do realizacji projektów naukowo – badawczych mogą być kierowani pracownicy Uczelni nie będący nauczycielami akademickimi, w wymiarze czasu pracy zaproponowanej przez Kierownika Zespołu a zaakceptowaną przez Rektora, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Dziekana lub Dziekanów Wydziału/ów.
5. Wniosek o przyznanie środków na realizację projektu naukowo-badawczego składa się do końca marca roku kalendarzowego.

Obowiązki Kierownika Zespołu badawczego lub nauczyciela prowadzącego badania indywidualne

§ 3

1. Kierownik projektu badawczego lub nauczyciel akademicki prowadzący badania indywidualnie, odpowiedzialny jest przed Rektorem za wydatkowanie środków finansowych przeznaczonych na realizację projektu, zgodnie z kosztorysem i harmonogramem wydatków (formularz nr 2).
2. Kierownik projektu badawczego/nauczyciel akademicki prowadzący badania indywidualnie odpowiada za terminowe wydatkowanie środków finansowych wskazanych w formularzu nr 2,
3. Kierownik projektu badawczego lub nauczyciel akademicki prowadzący badania indywidualnie zobowiązany jest do:
 - 1) oszczędnego, efektywnego i celowego zgodnego z prawem wykorzystania środków finansowych na cele założone w projekcie badawczym,
 - 2) przestrzegania przepisów ustaw i rozporządzeń w zakresie gospodarki finansowej Uczelni,
 - 3) dokumentowania ponoszonych wydatków, na bieżąco i okresowo, w postaci gromadzenia i składania w odpowiednich komórkach Uczelni dokumentów wskazanych przez Kwestora Uczelni,
 - 4) terminowego składania sprawozdań kwartalnych, rocznego i końcowego – z realizacji prac badawczo-naukowych i przedkładania osobom zatwierdzającym sprawozdanie po 1 egzemplarzu.
4. Po przeprowadzonych badaniach naukowych Kierownik projektu lub nauczyciel akademicki prowadzący badania indywidualnie każdorazowo składa sprawozdanie na formularzu nr 4 stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

Finansowanie projektów naukowo-badawczych

§ 4

1. O wysokości przekazanych środków na finansowanie prac naukowo-badawczych decyduje Rektor uwzględniając możliwości finansowe Uczelni.

2. Rektor może uzależnić finansowanie projektu naukowo-badawczego od publikacji wyników badań na liście punktowanych czasopism i wydawnictw opracowanych i opublikowanych przez Ministerstwo Edukacji i Nauki.
3. Rektor może nadać priorytet wybranym projektom badawczym wynikających z kierunku działań, planów oraz strategii Uczelni.
4. Nadzór nad poprawnością wydatkowania, dokumentowania i rozliczania środków finansowych przeznaczonych na realizację projektów naukowo-badawczych sprawują Kanclerz oraz Kwestor Uczelni.
5. Środki finansowe przeznaczone na realizację prac naukowo-badawczych mogą być wykorzystane na:
 - 1) zakup sprzętu komputerowego i oprogramowania specjalistycznego,
 - 2) materiałów biurowych,
 - 3) zakup niezbędnej literatury naukowej, testów, kwestionariuszy lub innych narzędzi do pomiaru i diagnostyki,
 - 4) delegacje służbowe, w tym zakwaterowanie związane z prowadzeniem badań,
 - 5) pokrycie kosztów udziału w konferencjach naukowych, krajowych i zagranicznych,
 - 6) inne działania, uzasadnione merytorycznie i prawnie, za zgodą Rektora.
6. Nauczyciel akademicki może prowadzić badania naukowe indywidualnie lub zespołowo finansowane ze środków zewnętrznych.
7. Każdorazowo nauczyciel akademicki na prowadzenie badań naukowych, o których mowa w ust. 6 musi uzyskać zgodę Rektora.
8. W przypadku prowadzenia badań naukowych indywidualnych lub zespołowych finansowanych ze źródeł zewnętrznych nauczyciel akademicki przedstawia warunki ich realizacji.
9. W przypadku, gdy badania naukowe wymagają zaangażowania środków Uczelni Rektor może wyrazić zgodę na ich ponoszenie ustalając warunki wydatkowania w oparciu o procedury obowiązujące w podmiocie zewnętrznym realizującym dany projekt.

Rozliczenie dofinansowania prac naukowo-badawczych

§ 5

1. Decyzję o zakończeniu prac w ramach projektu naukowo-badawczego podejmuje Rektor, po uzyskaniu opinii Dziekana/Dziekanów Wydziałów, Kierownika Zespołu badawczego, Prorektora ds. Rozwoju i Badań Naukowych, Kanclerza oraz Kwestora.
2. Rozliczenie końcowe projektu naukowo-badawczego następuje po:
 - 1) przyjęciu wyników prac – publikacji artykułów, monografii, referatów itp.,
 - 2) rozliczenia z zakupionego sprzętu i oprogramowania oraz przekazania go w posiadanie Uczelni,

- 3) rozliczeniu finansowym tj. zebraniu i dostarczeniu odpowiednim komórkom Uczelni, pełnej i niezbędnej dokumentacji finansowej.
3. Sprawozdanie merytoryczne z prac w ramach projektu naukowo-badawczego ma charakter opisowy, do którego dołącza się załączniki dokumentujące jego przebieg i osiągnięte cele (formularz nr 4).

§ 6

Udział w konferencjach naukowych za wyjątkiem konferencji zrealizowanych w ramach projektów badawczych reguluje odrębne zarządzenie.

WNIOSEK

INDYWIDUALNY/ZESPOŁOWY
NA REALIZACJĘ PROJEKTU NAUKOWO-BADAWCZEGO**

Wydział:
Tytuł projektu naukowo-badawczego:
Tytuł, stopień naukowy, nazwisko i imię Kierownika/Autora Projektu**:
Skład Zespołu (tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko):
Okres trwania projektu*:
Termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu:
Metodologia badań: <ol style="list-style-type: none">1. Cel i przedmiot badań2. Problemy i hipotezy badawcze3. Metody, techniki i narzędzia badawcze4. Miejsce, teren i termin badań5. Charakterystyka badanej grupy6. Ewentualni partnerzy7. Szczegółowy harmonogram prac
Sposób wykorzystania wyników badań:
Miejsce publikowania wyników badań:
Wnioskowana kwota na prowadzenie badań:
Oświadczenie Kierownika/Autora projektu**: Zobowiązuje się do składania okresowych sprawozdań - na koniec każdego kwartału, rocznego - do 31 grudnia roku kalendarzowego oraz końcowego (merytorycznego i finansowego) – zgodnie z planem realizacji projektu. <p style="text-align: right;">..... Czytelny podpis Wnioskodawcy</p>

Opinia Dziekana Wydziału:

.....
.....
.....

Wniosek Pana/Pani** opiniuję pozytywnie/opiniuję negatywnie**

.....
Data, podpis Dziekana Wydziału

Opinia Prorektora ds. Rozwoju i Badań Naukowych:

Wniosek Pana/Pani** opiniuję pozytywnie/opiniuję negatywnie**

.....
Data, podpis Prorektora

Opinia Kwestora w zakresie posiadanych przez Uczelnię środków finansowych:

Uczelnia posiada/nie posiada** środki/ów finansowe/ych na pokrycie kosztów związanych z projektem badawczym Wnioskodawcy, w kwocie

.....
Data, podpis Kwestora

Decyzja Rektora

Wyrażam zgodę na pokrycie kosztów związanych z realizacją projektu pod nazwą
.....
w kwocie zgodnie z załączonym wnioskiem i kosztorysem.

Nie wyrażam zgody na pokrycie kosztów związanych z realizacją projektu pod nazwą
.....
Uzasadnienie:

.....
Data, podpis Rektora

* - maksymalnie 2 lata

** - niepotrzebne skreślić

KOSZTORYS

PROJEKTU NAUKOWO-BADAWCZEGO REALIZOWANEGO
W RAMACH BADAŃ INDYWIDUALNYCH LUB ZESPOŁOWYCH

.....
Tytuł, stopień naukowy, nazwisko i imię Kierownika /Autora projektu

.....
Tytuł projektu naukowo-badawczego

Wyszczególnienie	Wysokość nakładu finansowego	Termin wydatkowania
1. Materiały ogółem, w tym: a) materiały biurowe b) literatura krajowa i zagraniczna		
2. Usługi obce*		
3. Koszt udziału w konferencjach** (opłata konferencyjna)		
4. Koszt delegacji krajowej**		
5. Koszt delegacji zagranicznej**		
6. Koszty publikacji		
7. Razem koszty (poz. 1-6)		
Razem		

.....
Data, czytelny podpis Wnioskodawcy

*Objaśnienia:

Poz. kalk.	Rodzaj kosztów	Objaśnienie
1.	Materiały: 1 a - materiały biurowe	Planować zgodnie z formularzem opracowanym przez Dział Techniczny
2.	Usługi obce	Zalicza się koszty świadczonych na rzecz projektu usług wykonanych przez podmioty zewnętrzne dokumentowane fakturą VAT lub rachunkiem (np. tłumaczenie tekstów, ankietyzacja, zakupiona baza GUS).
3.	Inne koszty	W tej pozycji planuje się opłaty licencyjne lub abonamenty za użytkowanie programu komputerowego za okres 1 roku

** - udział w konferencji odbywa się na podstawie złożonego wniosku (Formularz nr 3)

.....
(pieczęć Wydziału)

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE UDZIAŁU
W KONFERENCJI KRAJOWEJ/ZAGRANICZNEJ***

1. Tytuł projektu naukowo-badawczego, symbol, numer:
.....
2. Tytuł, stopień naukowy, nazwisko i imię:
.....
3. Tytuł konferencji/symposium/seminarium*:
.....
4. Miejsce konferencji:
5. Termin konferencji:
6. Tytuł referatu:
7. Wysokość opłaty konferencyjnej:
8. Koszt druku publikacji:
9. Wnioskowana kwota dofinansowania udziału w konferencji:
10. Wnioskowana kwota obejmuje:
 - a) koszty zakwaterowania TAK NIE
 - b) koszty wyżywienia TAK NIE
 - c) inne koszty (jakie)
11. Koszt noclegu (w przypadku, gdy koszt udziału w konferencji nie obejmuje kosztów noclegu):
12. Środek transportu (po uzgodnieniu z Kanclerzem):
13. Organizator konferencji:
14. Konto, na które należy przelać należność:
15. Uzasadnienie związku z realizowanym zadaniem badawczym:

.....
Data, czytelny podpis Wnioskującego

* - niepotrzebne skreślić

Opinia Dziekana Wydziału:

.....
.....
.....

Wniosek Pana/Pani* opiniuję pozytywnie/opiniuję negatywnie*

.....
Data, podpis Dziekana Wydziału

Opinia Prorektora ds. Rozwoju i Badań Naukowych:

Wniosek Pana/Pani* opiniuję pozytywnie/opiniuję negatywnie*

.....
Data, podpis Prorektora

Opinia Kwestora w zakresie posiadanych przez Uczelnię środków finansowych:

Uczelnia posiada/nie posiada* środki/ów finansowe/ych na pokrycie kosztów związanych z udziałem Wnioskodawcy w konferencji, w kwocie

.....
Data, podpis Kwestora

Decyzja Rektora

Wyrażam zgodę na pokrycie kosztów udziału Wnioskodawcy w konferencji, w kwocie

Nie wyrażam zgody na pokrycie kosztów udziału Wnioskodawcy w konferencji.

Uzasadnienie:

.....
Data, podpis Rektora

* - niepotrzebne skreślić

Załączniki: zaproszenie, program imprezy.

SPRAWOZDANIE

**KWARTALNE / ROCZNE / KOŃCOWE*
Z REALIZACJI PRAC NAUKOWO- BADAWCZYCH
W RAMACH PROJEKTU ZESPOŁOWEGO LUB INDYWIDUALNEGO**

Imię i nazwisko, tytuł, stopień naukowy Kierownika/Autora pracy badawczej*:
Tytuł projektu badawczego, symbol, numer:
Wydział:
Okres realizacji projektu badawczego (od – do):
Okres, za który składa się sprawozdanie (od – do):
Skład Zespołu (tytuł naukowy/ stopień/imię i nazwisko, wydział):
Przyznany budżet na badania (zł.): Wykorzystane środki w okresie sprawozdawczym (zł.): Środki pozostałe (zł.):
Sprawozdanie merytoryczne z wykonanych badań, z uwzględnieniem założonego harmonogramu badań i osiągniętych celów:

.....
Data, Kierownik/Autor projektu

Zatwierdzam:

.....
Data, Dziekan Wydziału

.....
Data, Prorektor ds. Rozwoju i Badań Naukowych

.....
Data, Kanclerz

.....
Data, Kwestor

.....
Data, Rektor

* - niepotrzebne skreślić