

Uchwała nr VI/27  
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy  
z dnia 24 stycznia 2017 r.

w sprawie warunków podejmowania projektów badawczych przez nauczycieli akademickich

Na podstawie art. 111 ust. 5 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2016 r. poz. 1842 poz. 1933, poz. 2169 i poz. 2260) oraz § 16 pkt. 5 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy uchwała się, co następuje:

**§ 1.**

Niniejsza uchwała określa warunki podejmowania i zasady realizacji projektów badawczych przez nauczycieli akademickich Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy, zwanej dalej „PWSZ”.

**§ 2.**

Ilekczo w uchwale jest mowa o:

- 1) **Osobie uprawnionej do otrzymania grantu**, zwanej dalej „osobą uprawnioną” – rozumie się przez to nauczyciela akademickiego PWSZ zatrudnionego na podstawie umowy o pracę w wymiarze, co najmniej połowy etatu, dłużej niż pół roku;
- 2) **Grantie** – rozumie się przez to środki finansowe przeznaczone na realizację projektu badawczego, pochodzące ze źródeł własnych PWSZ;
- 3) **Projekcie badawczym**, zwanym dalej „projektem” – rozumie się przez to zadanie naukowo-badawcze o tematyce zgłoszonej przez wykonawcę projektu, określone w opisie projektu;
- 4) **Wnioskodawcy** – rozumie się przez to osobę uprawnioną, która złożyła wniosek o przyznanie grantu na realizację projektu badawczego;
- 5) **Beneficjencie** – rozumie się przez to osobę uprawnioną, której decyzją Komisji przyznano grant.

**§ 3.**

Powołuje się Komisję konkursową ds. przyznawania grantów, zwaną dalej „Komisją”, w składzie:

- 1) Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą, zwany dalej „Prorektorem”, jako przewodniczący,
- 2) Dziekani wydziałów,
- 3) Sekretarz Komisji – pracownik Działu Badań, Projektów i Współpracy - bez prawa do głosowania.

**§ 4.**

Do zadań Komisji należy:

- 1) rozpatrywanie wniosków o finansowanie projektów badawczych;
- 2) rozstrzyganie konkursów i przyznawanie grantów;
- 3) weryfikacja poprawności raportów merytorycznych i finansowych beneficjentów;

**§ 5.**

Do zadań Sekretarza Komisji należy prowadzenie dokumentacji dotyczącej projektów badawczych, a w szczególności:

- 1) przygotowywanie dokumentacji związanej z ogłaszaniem konkursów na projekty badawcze;
- 2) wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyznanie grantu osobom uprawnionym;
- 3) sporządzanie protokołów z obrad Komisji;
- 4) przygotowywanie pism do beneficjentów, związanych z procedurami konkursowymi;
- 5) przygotowywanie umów o realizację grantów;
- 6) kontrolowanie zgodności wydatkowanych środków finansowych z planowanymi wydatkami;
- 7) weryfikowanie dokumentów stanowiących podstawę dokonywania przez Kwesturę przelewów pieniężnych dla jednostek zewnętrznych;
- 8) sprawowanie kontroli nad zachowaniem terminów złożenia raportów merytorycznych i finansowych;
- 9) przyjmowanie sprawozdań merytorycznych oraz przyjmowanie i weryfikacja raportów finansowych;
- 10) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami niniejszej uchwały.

**§ 6.**

1. Podstawowymi kryteriami oceny wniosku są:

- 1) wartość naukowa projektu;
- 2) zgodność problematyki badawczej z kierunkiem studiów lub modułami zajęć realizowanych przez wnioskodawcę, i jej praktyczne znaczenie;
- 3) relacja planowanych kosztów w stosunku do przedmiotu i zakresu badań;
- 4) dorobek naukowy i kwalifikacje wnioskodawcy.

2. Stosuje się preferencje dla wnioskodawców:

- 1) zaliczonych do minimum kadrowego kierunku studiów;
- 2) zgłaszających projekt dotyczący przygotowywanej rozprawy doktorskiej lub habilitacyjnej.

3. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy członków Komisji. W przypadku jednakowej liczby głosów decyduje głos Prorektora.

#### **§ 7.**

Granty przyznawane są na finansowanie badań naukowych mających na celu:

- 1) rozwój naukowy nauczycieli akademickich;
- 2) kształtowanie specjalizacji podstawowych jednostek organizacyjnych PWSZ;
- 3) doskonalenie metod dydaktycznych;
- 4) rozwój nowych kierunków kształcenia.

#### **§ 8.**

1. Wniosek o przyznanie grantu na projekt składa się do Sekretarza Komisji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały.
2. Wniosek powinien zawierać opis projektu badawczego, w tym:
  - 1) cel naukowy (i ewentualnie praktyczny) projektu;
  - 2) metodykę badań;
  - 3) harmonogram wykonania projektu;
  - 4) sposób udokumentowania wyników badań (publikacje naukowe, monografie, opublikowane referaty wygłoszone na konferencjach naukowych);
  - 5) opinię dziekana oraz promotora, jeśli projekt dotyczy badań do przygotowywanej rozprawy doktorskiej lub habilitacyjnej.
3. Do wniosku należy dołączyć kalkulację planowanych kosztów realizacji projektu badawczego wraz z ich uzasadnieniem - załącznik nr 2 do uchwały.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, wraz z kalkulacją, należy złożyć do 15 lutego roku kalendarzowego, w którym osoba uprawniona chce uzyskać grant.
5. Wniosek musi być kompletny oraz spełniać wymagania formalne i merytoryczne określone w uchwale.

#### **§ 9.**

Komisja może rozpisać dodatkowy konkurs i wskazać terminy aplikowania o grant inne niż zapisane w uchwale w przypadku niewykorzystania przez beneficjenta przyznanych środków finansowych lub w sytuacji określonej w § 12, bądź w sytuacji, gdy po postępowaniu konkursowym pozostały wolne środki finansowe.

#### **§ 10.**

1. O przyznaniu lub nieprzyznaniu grantu wnioskodawca informowany jest pisemnie.
2. W przypadku przyznania grantu, z wnioskodawcą/beneficjentem zawierana jest Umowa o realizację projektu, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały.

#### **§ 11.**

1. Beneficjent, któremu przyznano środki finansowe na realizację projektu jest zobowiązany do złożenia Prorektorowi w terminie do 15 stycznia roku następującego po roku, w którym był realizowany grant raportów:
  - 1) merytorycznego (końcowego) z realizacji projektu badawczego, z załączeniem kopii lub oryginałów opublikowanych lub zakwalifikowanych do druku tekstów publikacji w czasopiśmie naukowym, książkach lub monografiach, bądź innych opracowań naukowych powstałych w związku z realizacją projektu;
  - 2) finansowego (kalkulacji końcowej kosztów realizacji projektu badawczego), w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 2 do uchwały.
2. Wymiernym (udokumentowanym) rezultatem potwierdzającym zrealizowanie projektu powinien być, co najmniej jeden artykuł naukowy, opublikowany w czasopiśmie naukowym znajdującym się w Wykazie punktowanych czasopism naukowych, ogłoszonym komunikatem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, lub co najmniej jeden rozdział w monografii naukowej.
3. Udział w konferencji naukowej nie zwalnia beneficjenta z obowiązku opublikowania w czasopiśmie naukowym wyników badań uzyskanych w ramach projektu.
4. Wszelkie publikacje, materiały konferencyjne, referaty i inne opracowania powstałe w związku z realizacją grantu muszą być opatrzone afiliacją PWSZ im. Witelona w Legnicy.
5. Wzór raportu merytorycznego stanowi załącznik nr 4 do uchwały.

#### **§ 12.**

1. Niezłożenie raportów w terminach określonych w § 11, złożenie raportów niespełniających wymagań określonych w uchwale lub negatywna ocena raportów wystawiona przez Komisję, skutkuje obowiązkiem zwrotu środków finansowych otrzymanych przez beneficjenta na realizację projektu.
2. Sytuacja wskazana w ust. 1 skutkuje rozwiązaniem umowy o realizację projektu badawczego bez wypowiedzenia, z winy beneficjenta.

### **§ 13.**

1. O nieprawidłowościach, o których mowa w § 12 Komisja informuje beneficjenta w formie pisemnej. Beneficjent ma prawo wnieść wniosek o ponowne rozpoznanie sprawy.
2. Wniosek o ponowne rozpoznanie sprawy wnosi się za pośrednictwem Sekretarza Komisji w terminie do 14 dni od daty otrzymania pisemnej informacji, o której mowa w ust. 1.
3. Sekretarz przekazuje wniosek Komisji, która w terminie 14 dni od daty jego otrzymania zobowiązana jest do rozpatrzenia wniosku.
4. Komisja na posiedzenie może wezwać beneficjenta.
5. Od rozstrzygnięcia Komisji beneficjentowi przysługuje odwołanie do Rektora w terminie dwóch tygodni od otrzymania decyzji.

### **§ 14.**

Do grantów przyznanych i nierozliczonych przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały stosuje się przepisy uchwały nr V/153 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 29 września 2015 r. w sprawie warunków podejmowania prac badawczych przez nauczycieli akademickich.

### **§ 15.**

Traci moc uchwała nr V/153 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 29 września 2015 r. w sprawie warunków podejmowania prac badawczych przez nauczycieli akademickich.

### **§ 16.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

## WNIOSEK O PRYZNANIE GRANTU NA PROJEKT BADAWCZY

### A. Dane Wnioskodawcy:

Tytuł projektu badawczego	
Wnioskodawca (imię i nazwisko, tytuł, stopień naukowy, wydział)	
Data zatrudnienia w PWSZ im. Witelona w Legnicy, wymiar etatu.	
Czy PWSZ im. Witelona w Legnicy stanowi podstawowe miejsce pracy?	
Czy wnioskodawca jest zaliczony do minimum kadrowego kierunku?	
Adres zamieszkania wnioskodawcy	
Telefon, e-mail:	

### B. Dane ogólne

Planowany termin zakończenia realizacji projektu (nie później niż do 31 grudnia roku, w którym realizowany jest grant)	
Planowane nakłady (wg kalkulacji)	
Słowa kluczowe	

### C. Opis projektu (proszę opisać każdy poniższy punkt w kilku zdaniach i zachować układ jak poniżej)

1. Cel projektu badawczego - jaki problem wnioskodawca podejmuje się rozwiązać, co jest jego istotą, co uzasadnia podjęcie tego problemu, jakie przesłanki skłaniają wnioskodawcę do podjęcia proponowanego tematu?  
.....
2. Istniejący stan wiedzy w zakresie tematu badań - jaki wkład wniesie rozwiązanie postawionego problemu do dorobku danej dyscypliny, czy w kraju i w świecie jest to problem nowy, czy kontynuowany i w jakim zakresie weryfikuje utarte poglądy i dotychczasowy stan wiedzy?  
.....
3. Metodyka badań - co stanowi podstawę warsztatu wnioskodawcy i jak zamierza rozwiązać postawiony problem, na czym będzie polegać analiza i opracowanie wyników badań, jakie urządzenia (aparatura) zostaną wykorzystane w badaniach, czy wnioskodawca ma do nich bezpośredni dostęp i umiejętność obsługi?  
.....
4. Co będzie wymiernym, udokumentowanym rezultatem realizacji podjętego problemu - zakładany sposób przekazu i upowszechnienia wyników (należy podać planowane tytuły publikacji i nazwy czasopism naukowych planowane tytuły rozdziałów w monografiach naukowych, projekty wynalazcze, i „know-how”, urządzenia badawcze, dodatkowo tytuł referatu lub doniesienia naukowego przedstawionego na konferencji naukowej oraz nazwę i organizatora konferencji).
  - a). .....
  - b). .....itd.



## KALKULACJA PLANOWANYCH/KOŃCOWA KOSZTÓW REALIZACJI PROJEKTU BADAWCZEGO

Imię i nazwisko Wnioskodawcy: .....

Tytuł projektu badawczego: .....

Lp.	Rodzaj kosztów	Nakłady [zł]	Uwagi
1.	<b>Materiały biurowe (wymienić jakie i ich ilość):</b>		
2.	<b>Usługi obce*: (wymienić rodzaje i przewidywanych wykonawców):</b>		
3.	<b>Udział w konferencji naukowej: (wymienić nazwę, termin, miejsce, organizatora i dołączyć ulotkę informacyjną):</b>		
	- opłata konferencyjna - wymienić co obejmuje (jeśli koszt publikacji stanowi koszt dodatkowy należy go uwzględnić w tym miejscu):		
	- koszt delegacji – wymienić miejsce, termin oraz środek lokomocji:		
4.	Pozostałe delegacje (inne wyjazdy, niestanowiące wyjazdów na ww. konferencję) – należy podać uzasadnienie delegacji, miejsce i termin oraz środek lokomocji:		
5.	<b>Koszty razem:</b>		

\* statystyczne opracowanie wyników badań, tłumaczenia na język obcy należy zlecić pracownikom PWSZ lub dołączyć szczegółowe uzasadnienie konieczności zlecenia jednostce zewnętrznej

Legnica, dnia: .....

.....  
(czytelny podpis Wnioskodawcy)

## UMOWA O REALIZACJĘ PROJEKTU BADAWCZEGO

Zawarta w dniu ..... w Legnicy między:  
Państwową Wyższą Szkołą Zawodową im. Witelona w Legnicy ul. Sejmowa 5A, reprezentowaną przez  
Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą zwaną dalej „Przyznającym grant”  
a  
pracownikiem Wydziału ..... Panem/Panią .....  
zamieszkałym/ą ..... zwanym/ą dalej „Beneficjentem”,

### § 1.

Przedmiotem niniejszej umowy jest przyznanie środków finansowych - grantu - na projekt badawczy w wysokości  
..... zł (słownie złotych: .....)

### § 2.

Rezultatem przeprowadzonych badań własnych będzie: (należy podać liczbę oraz planowane tytuły publikacji i nazwy czasopism naukowych, planowane tytuły rozdziałów w monografiach naukowych, tytuły projektów wynalazczych, i tytuły „know-how”, nazwy budowanych urządzeń badawczych, dodatkowo tytuły referatów lub doniesień naukowych przedstawionych na konferencjach naukowych oraz nazwę i organizatora konferencji):

- 1) .....
- 2) .....
- 3) ..... ltd.

### § 3.

1. Beneficjent ponosząc koszty realizacji grantu winien dokumentować je rachunkami lub fakturami wystawionymi na nazwę i siedzibę Przyznającego grant tj. Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Witelona w Legnicy, ul. Sejmowa 5A, 59-220 Legnica, NIP 691-19-94-675.
2. Zakup materiałów niezbędnych do realizacji projektu należy zlecić Sekcji ds. Techniczno-Gospodarczych na druku „ZAPOTRZEBOWANIE” zatwierdzonym przez Kierownika Działu Badań, Projektów i Współpracy lub przez Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą (Załącznik nr 5).
3. Dokonywanie przelewu środków pieniężnych, jako przedpłat z różnych tytułów np. opłaty za udział w konferencji należy zlecić Kwesturze na druku „DYSPOZYCJA PRZELEWU ŚRODKÓW PIENIĘŻNYCH” zatwierdzonym przez Kierownika Działu Badań, Projektów i Współpracy lub przez Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą (Załącznik nr 6).
4. Zlecając usługę Beneficjent winien zadbać o wystawienie zlecenia przez Przyznającego grant lub zawarcie umowy pomiędzy Przyznającym grant a wykonawcą usługi.
5. Refundacja kosztów realizacji grantu będzie następować każdorazowo po przedłożeniu przez Beneficjenta dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków finansowych (w szczególności w postaci właściwie wystawionych i opisanych faktur lub rachunków.
6. Koszty delegacji oznaczają koszty wyjazdów służbowych bezpośrednio związanych z realizowanym grantem i z wyjazdami na konferencje naukowe, na których Beneficjent wygłasza referaty lub doniesienia naukowe.

### § 4.

Do obowiązków beneficjenta należy:

- 1) rozliczenie przyznanego grantu na podstawie oryginałów faktur, rachunków;
- 2) złożenie raportu merytorycznego z realizowanych zadań, w terminie do 15 stycznia roku następującego po roku, w którym projekt badawczy był realizowany, wraz z załączeniem kopii opublikowanych lub zakwalifikowanych do druku publikacji w czasopismach naukowych, w książkach lub w monografiach, bądź innych opracowań naukowych powstałych w związku z realizacją projektu;
- 3) złożenie raportu finansowego (kalkulacji końcowej) w terminie do 15 stycznia roku następującego po roku, w którym projekt badawczy był realizowany;
- 4) opatrzenie publikacji będących wynikiem realizacji grantu afiliacją PWSZ im. Witelona w Legnicy.

### § 5.

W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w § 13 uchwały Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy w sprawie warunków podejmowania projektów badawczych przez nauczycieli akademickich beneficjent wyraża zgodę na potrącenie z poborów równowartości przyznanego grantu.

§ 6.

Umowa jest realizowana w terminie od ..... do .....

§ 7.

1. Strony niniejszej umowy przewidują możliwość jej rozwiązania za porozumieniem stron. W przypadku takiego rozwiązania umowy, strony określą sposób rozliczenia przyznanego grantu na realizację projektu badawczego.
2. W sprawach nieuregulowanych będą miały zastosowanie przepisy uchwały, o której mowa w § 5 i przepisy Kodeksu cywilnego.
3. W razie zaistniałych sporów właściwym Sądem jest Sąd siedziby Przyznającego grant.

§ 8.

Umowę sporządzono w 2 egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

**BENEFICJENT**

.....

**PRYZNAJĄCY GRANT**

.....

## **RAPORT MERYTORYCZNY KOŃCOWY z realizacji projektu badawczego**

### **A. DANE OGÓLNE**

Tytuł projektu badawczego: .....

Wnioskodawca (imię i nazwisko, tytuł, stopień naukowy, wydział): .....

Termin rozpoczęcia realizacji projektu badawczego: .....

Termin zakończenia realizacji projektu badawczego: .....

### **B. SYNTETYCZNY OPIS WYKONANYCH BADAŃ, UZYSKANYCH WYNIKÓW ORAZ OSIĄGNIĘTYCH CELÓW:**

- 1) opis prac wykonanych podczas realizacji projektu badawczego, opis zastosowanej metodyki badań;
- 2) jaki wkład wniósł projekt badawczy do dorobku danej dyscypliny w kraju lub na świecie, w jakim stopniu zweryfikował dotychczasowy stan wiedzy;
- 1) co jest wymiernym, udokumentowanym rezultatem zrealizowanego projektu badawczego (podać pełne dane bibliograficzne: publikacji w czasopismach, monografiach, referatów lub doniesień naukowych przedstawionych na konferencjach naukowych, tytuły projektów wynalazczych, tytuły „*know-how*”, nazwę zbudowanego urządzenia badawczego) - dołączyć kopie;
- 2) wyjaśnienie ewentualnych rozbieżności pomiędzy zakładanym celem projektu badawczego a osiągniętymi wynikami.

Legnica, dnia .....

.....  
(czytelny podpis beneficjenta)

Legnica, dnia ..... r.

**Sekcja ds. Techniczno-Gospodarczych  
PWSZ im. Witelona w Legnicy**

**ZAPOTRZEBOWANIE**

DZIAŁU BADAŃ, PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY dotyczące grantu realizowanego w ..... roku przez:  
..... z Wydziału .....

KOSZT: DZIAŁ BADAŃ, PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY – DB/GW/..... rok.

Lp.	Nazwa towaru (charakterystyka - format, symbol, opis)	j. m	Ilość	Pokwitowanie odbioru przez beneficjenta	Koszt (uwagi)
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Proszę o podanie danych kontaktowych beneficjenta (nr telefonu komórkowego): .....

**Beneficjent:**

.....  
(Czytelny podpis)

**Akceptował:**

.....  
(Data i podpis Kierownika Działu Badań,  
Projektów i Współpracy lub Prorektora)

Załącznik nr 6 do uchwały nr VI/27 Senatu Państwowej  
Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy  
z dnia 24 stycznia 2017 r.

Legnica, dnia ..... r.

**Kwestura  
PWSZ im. Witelona  
w Legnicy**

### DYSPOZYCJA PRZELEWU ŚRODKÓW PIENIĘŻNYCH

Proszę o dokonanie przelewu środków pieniężnych w kwocie: .....

słownie: .....

.....

do dnia: .....

z konta Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy:

na konto: .....

(podać nazwę właściciela konta bankowego)

w Banku: .....

Nr konta: .....

Tytułem: .....

.....

.....

.....

(podać czego dotyczy przelew, w przypadku opłat za uczestnictwo itp. należy podać imię i nazwisko osoby, której opłata dotyczy, miejsce i kraj wyjazdu)

Źródło finansowania: DB/GW/..... rok

.....  
(Data i czytelny podpis beneficjenta)

.....  
(Data i podpis Kierownika Działu Badań, Projektów  
i Współpracy lub Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą)

Załączniki:

1. Do wniosku należy dołączyć kopię dokumentu określającego wysokość opłaty i sposób jej dokonania.