

Zarządzenie nr 15/22
Rektora Collegium Witelona Uczelnia Państwowa
z dnia 31 stycznia 2022 r.

w sprawie warunków podejmowania projektów badawczych przez nauczycieli akademickich

Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2021 r. poz. 478 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Niniejsze zarządzenie określa warunki podejmowania i zasady realizacji projektów badawczych przez nauczycieli akademickich Collegium Witelona Uczelnia Państwowa, zwanym dalej „Uczelnią”.

§ 2.

Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) **Osobie uprawnionej do otrzymania grantu**, zwanej dalej „osobą uprawnioną” – rozumie się przez to nauczyciela akademickiego Uczelni zatrudnionego na podstawie umowy o pracę w wymiarze co najmniej połowy etatu, dłużej niż pół roku;
- 2) **Grancie** – rozumie się przez to środki finansowe przeznaczone na realizację projektu badawczego, pochodzące z subwencji;
- 3) **Wnioskodawcy** – rozumie się przez to osobę uprawnioną, która złożyła wniosek o przyznanie grantu na realizację projektu badawczego;
- 4) **Projekcie badawczym**, zwanym dalej „projektem” – rozumie się przez to zadanie naukowo-badawcze o tematyce zgłoszonej przez wykonawcę projektu, określone w opisie projektu; realizacja projektu traktowana jest jako rozwój zawodowy wnioskodawcy;
- 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 związanej z przeprowadzeniem konkursów na granty oraz z ich rozliczaniem, a w szczególności:

- 1) przygotowanie 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 do dokonywania przez Kwesturę przelewów pieniężnych do 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 niniejszego zarządzenia.

§ 6.

1. Podstawowymi kryteriami oceny wniosku są:

- 1) wartość naukowa projektu;
- 2) zgodność podjętej problematyki badawczej z kierunkiem studiów lub realizowanymi modułami przedmiotów 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) zatrudnionych na stanowiskach badawczo-dydaktycznych;
- 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 zawodowy;
- 2) kształtowanie specjalizacji naukowych jednostek organizacyjnych Uczelni;
- 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 zarządzenia.
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 zarządzenia.
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 na projekt badawczy.
5. Wniosek musi być kompletny oraz spełniać wymagania formalne i merytoryczne określone w zarządzeniu.

§ 9.

Komisja może rozpisać dodatkowy konkurs i wskazać terminy aplikowania o grant inne niż zapisane w zarządzeniu 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 zarządzenia.

§ 11.

1. Beneficjent, któremu przyznano środki finansowe na realizację projektu badawczego 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 naukowych, książkach lub monografiach bądź innych opracowań naukowych powstałych w związku z realizacją grantu;
 - 2) finansowego (kalkulacji końcowej kosztów realizacji projektu badawczego), w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 2 do zarządzenia.
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 Edukacji i Nauki, lub co najmniej jeden rozdział 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 naukowe powstałe w związku z realizacją grantu muszą być opatrzone afiliacją Collegium Witelona Uczelnia Państwowa.
5. Wzór raportu merytorycznego stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 12.

1. Niezłożenie raportów w terminach określonych w § 11, złożenie raportów nie spełniających wymagań określonych w zarządzeniu lub negatywna ocena raportów wystawiona przez Komisję, skutkuje obowiązkiem zwrotu środków finansowych otrzymanych przez Beneficjenta na realizację projektu;
2. Sytuacja wskazana w pkt. 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 niniejszego zarządzenia stosuje się przepisy uchwały 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.

§ 15.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. Andrzej Panasiuk

WNIOSEK O PRYZNANIE GRANTU NA PROJEKT BADAWCZY

A. Dane wnioskodawcy

Tytuł projektu badawczego	
Wnioskodawca <i>(imię i nazwisko, tytuł, stopień naukowy, wydział)</i>	
Data zatrudnienia w Collegium Witelona Uczelnia Państwowa, wymiar etatu.	
Czy Collegium Witelona Uczelnia Państwowa stanowi podstawowe miejsce pracy?	
Czy wnioskodawca jest zatrudniony na stanowisku badawczo-dydaktycznym?	
Adres zamieszkania wnioskodawcy	
Telefon, e-mail:	

B. Dane ogólne

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

C. Opis projektu (proszę zachować układ jak niżej)

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 (publikacje w czasopiśmie, książkach, monografiach, projekty wynalazcze, i „know-how”, urządzenia badawcze, dodatkowo tytuł referatu przedstawionego na konferencji naukowej).
 - a).....
 - b).....itd.

D. Harmonogram wykonania projektu

l.p.	Nazwa zadania badawczego	Termin realizacji* od..... do	Przewidywane koszty (zł)
Razem:			

* proszę podać w miesiącach

KALKULACJA PLANOWANYCH/KOŃCOWA KOSZTÓW REALIZACJI PROJEKTU BADAWCZEGO

Imię i nazwisko Wnioskodawcy:

Tytuł projektu badawczego:

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

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

Legnica, dnia:

.....
(czytelny podpis Wnioskodawcy)

UMOWA O REALIZACJĘ PROJEKTU BADAWCZEGO

Zawarta w dniu w Legnicy między:

Collegium Witelona Uczelnia Państwowa, ul. Sejmowa 5A, w Legnicy reprezentowana przez Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą, zwanym 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)itd.

§ 3.

1. Beneficjent ponosząc koszty realizacji grantu winien dokumentować je rachunkami lub fakturami wystawionymi na nazwę i siedzibę Przyznającego grant, tj. Collegium Witelona Uczelnia Państwowa, 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 Collegium Witelona Uczelnia Państwowa.

§ 5.

W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w § 13 Zarządzenia Nr 15/22 Rektora Collegium Witelona Uczelnia Państwowa z dnia 31 stycznia 2022 r. 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 zarządzenia, 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.

PRYZNAJĄCY GRANT

BENEFICJENT

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:

Termin zakończenia realizacji projektu:

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

- 1) opis prac wykonanych podczas realizacji projektu, opis zastosowanej metodyki badań;
- 2) jaki wkład wniósł projekt do dorobku danej dyscypliny w kraju lub na świecie, w jakim stopniu zweryfikował dotychczasowy stan wiedzy;
- 3) co jest wymiernym, udokumentowanym rezultatem zrealizowanego projektu badawczego (podać pełne dane bibliograficzne: publikacji w czasopismach, książkach, monografiach, referatach lub doniesieniach naukowych przedstawionych na konferencjach naukowych oraz projekty wynalazcze, „know-how”, urządzenia badawcze) dołączyć kopię;
- 4) wyjaśnienie ewentualnych rozbieżności pomiędzy zakładanym celem projektu a osiągniętymi wynikami.

Legnica, dnia

.....
(czytelny podpis Beneficjenta)

Załącznik nr 5 do zarządzenia nr 15/22 Rektora Collegium Witelona Uczelnia Państwowa z dnia 31 stycznia 2022 r.

Legnica, dnia r.

**Sekcja ds. Techniczno-Gospodarczych
Collegium Witelona Uczelnia Państwowa**

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)

Legnica, dnia r.

**Kwestura
Collegium Witelona
Uczelnia Państwowa**

DYSPOZYCJA PRZELEWU ŚRODKÓW PIENIĘŻNYCH

Proszę o dokonanie przelewu środków pieniężnych w kwocie:

słownie:

.....

do dnia:

z konta Collegium Witelona Uczelnia Państwowa:

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:

.....
(Data i czytelny podpis Wnioskodawcy)

.....
(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.