

Zarządzenie nr 20/2021
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie
z dnia 11 marca 2021 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu dofinansowania wewnętrznych projektów naukowych prowadzonych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 85 z późn. zm.) oraz § 29 ust. 2 pkt 2 i pkt 18 oraz § 98 ust. 3 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie (tj. przyjęty Uchwałą nr 37/2020 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie z dnia 19 maja 2020 r.), zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam **Regulamin dofinansowania wewnętrznych projektów naukowych prowadzonych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie** w brzmieniu jak w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Traci moc Zarządzenie nr 38/2017 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie z dnia 29 września 2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu dofinansowania projektów naukowych wewnętrznych prowadzonych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

dr hab. Małgorzata Kołpa, prof. Uczelni

Rektor PWSZ w Tarnowie

Regulamin dofinansowania wewnętrznych projektów naukowych prowadzonych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie

I. Zasady ogólne

§ 1.

1. O dofinansowanie wewnętrznych projektów naukowych, zwanych dalej *projektami*, mogą ubiegać się nauczyciele akademicy zatrudnieni w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych lub dydaktycznych, dla których PWSZ w Tarnowie jest podstawowym miejscem pracy.
2. Fundusze przyznawane są na okres jednego roku z możliwością kontynuacji w roku następnym. Decyzje w sprawie okresu finansowania podejmuje Komisja Konkursowa.
3. Wysokość przyznawanych środków pieniężnych wynosi maksymalnie 20 000 zł.
4. Łączna kwota przeznaczona na realizację projektów jest corocznie ustalana przez Rektora w drodze zarządzenia w zależności od możliwości finansowych Uczelni.

§ 2.

1. Otrzymane środki z projektu mogą być przeznaczone na:
 - 1) zakup aparatury,
 - 2) zakup drobnego sprzętu,
 - 3) zakup materiałów zużywalnych, niezbędnych do prowadzenia badań,
 - 4) pokrywanie kosztów usług obcych, jeśli nie będą one mogły zostać zrealizowane w ramach Uczelni,
 - 5) zakup licencji na oprogramowanie,
 - 6) pokrycie kosztów związanych z opublikowaniem wyników badań,
 - 7) pokrycie kosztów wyjazdów terenowych.
2. Przyznane środki muszą być wydatkowane nie później niż do dnia zakończenia projektu. Jakiegolwiek zmiany w budżecie na etapie realizacji projektu wymagają zgody Komisji Konkursowej wyrażonej na piśmie.

II. Kryteria przydziału środków

§ 3.

1. Wniosek pozytywnie zaopiniowany przez Dziekana właściwego Wydziału należy złożyć w jednym egzemplarzu na formularzu określonym w załączniku nr 1 do Regulaminu w Sekretariacie Prorektora ds. Nauki i Rozwoju w terminie od 12 marca do 26 marca.
2. Środki przyznawane są na okres od 1 maja roku, w którym został złożony wniosek, na okres wskazany przez Komisję Konkursową.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest załączyć do wniosku oświadczenie, że zadanie badawcze wskazane we wniosku, nie jest finansowane z innych źródeł, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

4. Decyzję o przyznaniu dofinansowania podejmuje Komisja Konkursowa w składzie: Rektor, Prorektor ds. Nauki i Rozwoju, Pełnomocnik Rektora ds. Badań Naukowych, po przeprowadzeniu oceny wniosków. Komisja może zdecydować o powołaniu recenzentów spośród pracowników badawczo-dydaktycznych lub dydaktycznych, celem dodatkowego zaopiniowania wniosku. Powołany recenzent może uczestniczyć w posiedzeniu Komisji Konkursowej z głosem doradczym.
5. Komisja Konkursowa dokonuje oceny merytorycznej i finansowej projektu w terminie 1 miesiąca od daty zakończenia składania wniosków.
6. Decyzje o przyznaniu punktacji zapadają bezwzględną większością głosów.
7. Dofinansowania udziela się wnioskowi ocenionemu najwyżej, aż do wyczerpania środków, określonych zgodnie z § 1 ust. 4, z uwzględnieniem limitu określonego w §1 ust. 3.
8. Komisja Konkursowa może przyznać dofinansowanie w kwocie niższej niż wnioskowana.
9. Komisja Konkursowa może zdecydować o odmowie przyznania dofinansowania wnioskowi od danego miejsca listy rankingowej, nawet w przypadku gdy będzie wiązać się to z nierozdysponowaniem całości środków określonych zgodnie z § 1 ust. 4.
10. Z posiedzenia Komisji Konkursowej zostaje sporządzony protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.
11. Członkiem Komisji Konkursowej nie może być wnioskodawca ubiegający się o przyznanie dofinansowania projektu lub będący wykonawcą w tym projekcie.
12. O przyznaniu środków na realizację projektu wnioskodawcy zostaną powiadomieni pisemnie.
13. Wnioskodawca, w szczególności w przypadku obniżenia kwoty wnioskowanego dofinansowania, może zrezygnować z realizacji projektu, w terminie 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia, o którym mowa w ust. 12. W takiej sytuacji, Komisja Konkursowa może zdecydować o przyznaniu dofinansowania najlepiej ocenionemu projektowi, który nie otrzymał dofinansowania.
14. Przyznane środki na realizację projektu mogą zostać wydatkowane zgodnie z zasadami finansowania w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie.
15. Wnioskodawca, który otrzymał dofinansowanie jest zobligowany do podpisania umowy, której wzór określa załącznik nr 3 do Regulaminu.
16. Informacja o przyznaniu dofinansowania zostanie ogłoszona na stronie internetowej Działu Badań Naukowych PWSZ w Tarnowie.

§ 4.

1. Wniosek powinien zawierać następujące informacje:
 - 1) cel badań,
 - 2) uzasadnienie celowości podjętych badań,
 - 3) opis sposobu wykonania badań,
 - 4) przewidywany wpływ wyników na dziedzinę naukową oraz znaczenie uzyskanych wyników dla Uczelni, przemysłu, gospodarki, nauki,
 - 5) zapewnienie o możliwości wykonania założonych badań w terminie,
 - 6) opis dorobku naukowego Kierownika projektu z ostatnich 5 lat, w którym uwzględnia się:
 - a) listę opublikowanych prac,
 - b) zgłoszenia patentowe,

- c) udział w projektach badawczych,
 - d) udział w konferencjach,
 - e) udział w organizacji konferencji naukowych,
 - f) staże zagraniczne z podaniem miejsca i terminu pobytu,
 - 7) harmonogram zadań,
 - 8) kosztorys wraz z uzasadnieniem planowanych wydatków.
2. Szczegółowe zasady oceny wniosków określa załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

III. Zasady rozliczania i sprawozdawczości

§ 5.

1. Po pierwszym roku realizacji projektu wymagany jest raport, w którym należy przedstawić rozliczenie kosztów w odniesieniu do zaplanowanych zadań. Raport składa Kierownik projektu do Prorektora ds. Nauki i Rozwoju w terminie do 30 kwietnia.
2. Kierownik projektu w terminie 2 miesięcy od daty zakończenia projektu jest zobowiązany do przedstawienia raportu końcowego z realizacji projektu. Raport powinien zawierać opis merytoryczny realizacji projektu oraz rozliczenie finansowe. Raport należy złożyć do Prorektora ds. Nauki i Rozwoju.
3. Oceny raportu końcowego dokonuje Komisja Konkursowa w terminie 3 miesięcy od daty złożenia i o wyniku oceny powiadamia Kierownika projektu.
4. Nierozliczenie projektu uniemożliwia ponowne staranie się o środki na realizację projektów wewnętrznych, w okresie 5 lat.
5. W wypadku oceny negatywnej wydanej na podstawie ust. 3, Rektor wydaje decyzję o podjęciu kroków naprawczych celem pozytywnego zakończenia realizacji projektu.
6. W sytuacji niewykorzystania środków z przyczyn losowych, finansowanie projektu może zostać zawieszona na czas określony lub anulowane.

§ 6.

1. Właścicielem środków i praw zakupionych z przyznanego dofinansowania jest PWSZ w Tarnowie.
2. Realizacja projektu następować będzie w ramach wykonywania obowiązków pracowniczych, co oznacza, że kwestie dotyczące praw własności intelektualnej w całości regulowane są przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

**Wniosek o dofinansowanie realizacji wewnętrznego projektu naukowego
ze środków Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej
w Tarnowie**

Część A - wypełnia Sekretariat Prorektora ds. Nauki i Rozwoju

Numer konkursu

Data wpływu wniosku wraz z numerem ewidencyjnym

Część B: opis projektu (wypełnia wnioskodawca)

B1. Wykaz osób realizujących projekt (wykonawca lub zespołu wykonawców):

Imię i nazwisko kierownika projektu	
Wydział/Katedra	
Numer telefonu	
Adres poczty elektronicznej	
Imię i nazwisko wykonawcy/wykonawców	
Wydział/Katedra/Instytucja	
Numer telefonu	
Adres poczty elektronicznej	

Część C: opis projektu (max 5400 znaków)

C1. Tytuł projektu:

.....
C2. Cel badań (istota problemu naukowego, charakterystyka efektu końcowego):
.....
.....

C3. Uzasadnienie celowości podjętych badań (uzasadnienie podjęcia problemu, znaczenie wyników projektu dla przemysłu, gospodarki, nauki):
.....
.....

C4. Opis wykonania badań (w jaki sposób zostaną rozwiązane postawione problemy, na czym będzie polegać analiza i opracowanie wyników badań, jakie urządzenia zostaną wykorzystane w badaniach);
.....
.....

C5. Odniesienie proponowanych badań do aktualnego stanu wiedzy wraz z wykazem literatury:
.....
.....

C6. Planowane efekty naukowe:
.....
.....

Część D: Harmonogram rzeczowo-finansowy projektu

D1. Okres realizacji projektu - maksymalnie 24 miesiące.

Nazwa zadania	Okres realizacji (od-do)
Zadanie 1.
Zadanie 2.

D2. Kosztorys projektu z uzasadnieniem planowanych wydatków:

Nazwa zadania	Kwota
Zadanie 1.
Zadanie 2.

D3. Dorobek naukowy Kierownika projektu (wg regulaminu):
.....
.....

**Oświadczenie o braku finansowania proponowanych prac badawczych z innych
źródeł.**

Dane wnioskodawcy:

Tarnów, r.

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

OŚWIADCZENIE

W związku z otrzymaniem dofinansowania prac badawczych prowadzonych
w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie oświadczam, że projekt badawczy
pn. nie jest finansowany z innych źródeł.

.....
podpis i pieczęć wnioskodawcy

**UMOWA/.....
o realizację projektu badawczego**

zawarta w dniu, w Tarnowie,

pomiędzy:

Państwową Wyższą Szkołą Zawodową w Tarnowie reprezentowaną przez:

dr hab. Małgorzatę Kołpę, prof. Uczelni - Rektora PWSZ w Tarnowie

mgr Katarzynę Michalik - Kwestora PWSZ w Tarnowie

a

.....

(imię i nazwisko, adres zamieszkania)

zwaną(ym) dalej "Kierownikiem projektu"

§ 1.

Przedmiotem umowy jest wykonanie wewnętrznego projektu naukowego "...." zwanego dalej "projektem", przyjętego do finansowania na podstawie konkursu.

§ 2.

1. Do wykonywania projektu w zakresie praw, obowiązków i współdziałania stron umowy, przebiegu realizacji prac, sporządzania raportów, odbioru i rozliczeń mają zastosowanie przepisy Zarządzenia Rektora nr, z dnia [...] wprowadzającego Regulamin dofinansowania wewnętrznych projektów naukowych prowadzonych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie.
2. Kierownik projektu zobowiązuje się wykonać projekt zgodnie z opisem projektu umieszczonym we wniosku o dofinansowanie tego projektu, złożonym w postępowaniu konkursowym.
3. Rozliczenie projektu powinno nastąpić zgodnie z kosztorysem przedstawionym we wniosku.
4. Środkami finansowymi przekazanymi na realizację projektu dysponuje Kierownik projektu, z tymże wydatki każdorazowo zatwierdza Kwestura Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie.
5. Wszelkie umowy niezbędne do zrealizowania projektu zawierane będą przez PWSZ w Tarnowie.
6. Nadzór nad prawidłowością wydatkowania środków finansowych sprawuje Kwestor lub upoważniony pracownik Kwestury.
7. Środki finansowe na realizację projektu, nie mogą być wydatkowane na inne cele, niż określone w kosztorysie. Kierownik projektu jest odpowiedzialny za prawidłowe wydatkowanie tych środków zgodnie z umową.

§ 3.

1. Dzień rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu określa decyzja Komisji Konkursowej w przedmiocie przyznania dofinansowania.
2. Okres realizacji projektu, wynikający z ust. 1, może zostać wydłużony przez Rektora w przypadku choroby kierownika lub wykonawcy projektu, jak również w przypadkach usprawiedliwionej nieobecności w pracy kierownika lub wykonawcy projektu.

§ 4.

1. Na realizację projektu Rektor przyznaje środki finansowe w wysokości zł.
2. Środki finansowe przyznane na realizację projektu będą wydatkowane zgodnie z polityką finansową prowadzoną przez Państwową Wyższą Szkołę Zawodową w Tarnowie.

§ 5.

1. Kierownik projektu zobowiązany jest złożyć raport roczny do 30 kwietnia.
2. Raport końcowy, kierownik projektu składa w terminie 2 miesięcy od daty zakończenia projektu.
3. Kierownik projektu odpowiada za wykonania niniejszej umowy na zasadach odpowiedzialności pracownika, w tym również dyscyplinarnie.
4. Kierownik projektu odpowiada finansowo za realizację projektu na zasadach odpowiedzialności finansowej pracownika.

§ 6.

Publikacje wyników prac powinny być opatrzone informacją „Praca naukowa finansowana ze środków Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie, umowa nr..... „.....” lub jej odpowiednikiem w języku obcym.

§ 7.

Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie umowy.

§ 8.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla PWSZ w Tarnowie oraz Kierownika projektu.

Szczegółowe zasady oceny wniosków

Kategoria	Maksymalna liczba punktów	Ocena Komisji Konkursowej
I. Ocena merytoryczna projektu - (maksymalnie 40 pkt.)		
nowatorski charakter projektu	5	
plan badawczy	5	
poziom naukowy planowanych badań	15	
wpływ wyników na dziedzinę nauki,	10	
wykonalność założonych badań	5	
II. Ocena dorobku kierownika (ostatnie 5 lat) - (maksymalnie 20 pkt.)		
Punkty za publikacje	10	
Punkty za patenty, udział w projektach badawczych i konferencje	7	
Punkty za staże zagraniczne	3	
III. Ocena poprzednich grantów PWSZ w Tarnowie - (maksymalnie 10 pkt.)		
Ocena poprzednich grantów	10	
IV. Ocena zasadności planowanych kosztów - (maksymalnie 10 pkt.)		
Wydatki na infrastrukturę badawczą	5	
Wydatki na publikacje, zgłoszenia patentowe, wzory użytkowe	5	

Suma przyznanych punktów przez Komisję Konkursową (I+II+III+IV):

Podpisy Członków Komisji Konkursowej

.....

.....

.....

.....