

PISMO OKÓLNE 30/2019

Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nysie
z dnia 20.09.2019 r.

w sprawie uchwalenia zmodyfikowanego

*Regulaminu
prac naukowo-badawczych prowadzonych w PWSZ w Nysie*

Podaję do wiadomości treść Uchwały nr 100/2018/2019 Senatu PWSZ w Nysie z dnia 20.09.2019 r.

§ 1

Senat uchwala zmodyfikowany *Regulamin prac naukowo-badawczych prowadzonych w PWSZ w Nysie*, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r.

§ 3

Traci moc Pismo Okólne 20/2017 Rektora PWSZ w Nysie z dnia 29.09.2017 r.

REKTOR
dr inż. Przemysław Malinowski,
prof. PWSZ w Nysie

REGULAMIN

PRAC

NAUKOWO-BADAWCZYCH

PROWADZONYCH

w PWSZ w NYSIE

październik 2019

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady realizacji prac naukowo-badawczych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Nysie zwanej dalej Uczelnią.
2. Prace naukowo-badawcze mogą być prowadzone indywidualnie oraz zespołowo. W skład zespołu badawczego mogą wchodzić pracownicy Uczelni oraz studenci.
3. W skład zespołów badawczych mogą wchodzić osoby spoza Uczelni na zasadach określonych indywidualnie dla danego rodzaju prac.
4. Pracownicy Uczelni mogą ubiegać się o środki finansowe na realizację prac naukowo-badawczych.
5. Środki na finansowanie prac naukowo-badawczych mogą pochodzić ze środków zewnętrznych oraz ze środków własnych ujętych na ten cel w budżecie Uczelni.
6. Przez środki zewnętrzne należy rozumieć:
 - 1) środki od podmiotów gospodarczych zlecających prowadzenie prac;
 - 2) środki przyznane przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego na działalność upowszechniającą naukę;
 - 3) granty Narodowego Centrum Nauki;
 - 4) granty Narodowego Centrum Badań i Rozwoju;
 - 5) środki z programów ramowych Unii Europejskiej;
 - 6) środki z programów operacyjnych Unii Europejskiej;
 - 7) środki pozyskane od sponsorów;
 - 8) inne zewnętrzne źródła finansowania.
7. Efektem realizowanych prac naukowo-badawczych są: publikacje, zgłoszenia patentowe, projekty, raporty i inne opracowania o charakterze naukowym, koncerty, przedstawienia, nagrania.
8. Wszelkie wydatki na prowadzenie prac naukowo-badawczych powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów zgodnie z *ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869).

Środki na prowadzenie prac naukowo-badawczych

§ 2

1. Dziekan wydziału, w terminie do 30 kwietnia, przedkłada Rektorowi wykaz planowanych do realizacji prac naukowo-badawczych w kolejnym roku kalendarzowym (*załączniki 1 i 2*).
2. Wykaz planowanych do realizacji zadań badawczych uwzględnia badania kontynuowane oraz badania nowe.
3. Senat Uczelni, w terminie do 31 maja, uchwała na kolejny rok kalendarzowy plan zadaniowy obejmujący zadania badawcze zgłoszone do realizacji.
4. Na podstawie uchwalonego planu zadaniowego prorektor ds. nauki i rozwoju, w terminie do 30 czerwca, przygotowuje wniosek o przyznanie przez MNiSW środków na działalność statutową.

§ 3

Środki na prowadzenie prac naukowo-badawczych przeznaczone są na:

- 1) działania niezbędne do rozwoju specjalności naukowych, specjalności artystycznych lub kierunków badawczych oraz rozwoju kadry naukowej, w tym badania naukowe lub prace rozwojowe ujęte w planie finansowym PWSZ w Nysie;

- 2) utrzymanie infrastruktury badawczej, w tym biblioteki i archiwum;
- 3) koszty związane z zatrudnieniem niezbędnej kadry naukowej i inżyneryjno-technicznej;
- 4) zakup lub wytworzenie aparatury naukowo-badawczej związanej z realizacją zadań, o których mowa w ust. 1, niestanowiącej dużej infrastruktury badawczej;
- 5) współpracę naukową krajową i zagraniczną;
- 6) promowanie rozwiązań innowacyjnych wykorzystujących wyniki badań naukowych lub prac rozwojowych w ramach targów, wystaw i ekspozycji w kraju lub za granicą;
- 7) organizowanie lub udział w przedsięwzięciach upowszechniających, promujących i popularyzujących osiągnięcia naukowe lub naukowo-techniczne w kraju lub za granicą;
- 8) upowszechnianie informacji naukowych i naukowo-technicznych w ramach krajowych lub międzynarodowych konferencji naukowych;
- 9) sporządzanie ekspertyz, opinii i ocen naukowych;
- 10) działania związane z komercjalizacją wyników badań naukowych i prac rozwojowych, polegające na analizie potrzeb rynku, stanu techniki, możliwości ochrony patentowej efektów tej działalności oraz opracowaniu projektów komercjalizacji;
- 11) zadania związane z zapewnieniem warunków udziału niepełnosprawnych naukowców i uczestników studiów doktoranckich w realizacji badań naukowych i prac rozwojowych;
- 12) przygotowanie prezentacji dorobku artystycznego w formie nagrań, koncertów i przedstawień;
- 13) podejmowanie innych działań szczególnie ważnych dla upowszechniania nauki.

§ 4

W kosztach utrzymania infrastruktury badawczej, w tym biblioteki i archiwum oraz kosztach związanych z zatrudnieniem niezbędnej kadry naukowej i inżyneryjno-technicznej, nie uwzględnia się kosztów utrzymania potencjału badawczego związanego z działalnością dydaktyczną oraz kosztów związanych z zatrudnieniem pracowników naukowo-dydaktycznych zajmujących się działalnością dydaktyczną.

§ 5

1. Rektor dokonuje podziału dotacji na utrzymanie potencjału badawczego na podstawie wstępnej kalkulacji kosztów (**załącznik 3**) przedstawionych przez dziekanów wydziałów.
2. Wszelkie dokumenty finansowe, odzwierciedlające koszty realizacji zadań badawczych jednostki (umowy, rachunki, delegacje itp.), należy opisywać według wymogów ustalonych w Uczelni.

§ 6

1. Rektor powołuje komisje do odbioru poszczególnych zadań badawczych, których zadaniem jest formalna i merytoryczna ocena zrealizowanych prac.
2. Dziekan wydziału, w terminie do 31 stycznia, sporządza raport z wykorzystania środków i przekazuje go do właściwej komisji.
3. Komisja ustala termin odbioru zadania badawczego, w którym uczestniczy przedstawiciel zespołu badawczego.
4. Komisja przekazuje raport, o którym mowa w pkt 2, wraz z protokołem odbioru Rektorowi w terminie do 28 lutego.
5. W terminie do 10 marca prorektor ds. nauki i rozwoju przygotowuje zbiorczy raport roczny.

§ 7

1. Rektor kontroluje przebieg wykonania zadań badawczych i sposób wydatkowania przyznanych na ten cel środków finansowych.
2. Stwierdzenie nieprawidłowości w realizacji zadań badawczych lub w gospodarowaniu środkami finansowymi może powodować wstrzymanie finansowania do czasu wyjaśnienia lub usunięcia nieprawidłowości.

Projekty badawcze

§ 8

1. Pracownik Uczelni, za zgodą kierownika swojej jednostki, może ubiegać się o środki finansowe na prowadzenie prac naukowo-badawczych przyznawane w zewnętrznych konkursach zgodnie z ich regulaminami.
2. Ubieganie się o środki zewnętrzne na prowadzenie prac naukowo-badawczych w ramach projektów, które nie przewidują wkładu własnego Uczelni, wymaga zgody Rektora. Przed przystąpieniem do procedury składania wniosku o dofinansowanie prac naukowo-badawczych kierownik jednostki organizacyjnej przedkłada Rektorowi informację dotyczącą:
 - 1) planowanej wysokości dofinansowania ze środków zewnętrznych;
 - 2) formy zabezpieczenia kosztów pośrednich ponoszonych przez Uczelnię;
 - 3) planowanych zakupów środków trwałych;
 - 4) terminu realizacji prac naukowo-badawczych;
 - 5) ewentualnych konsorcjantów oraz składu zespołu badawczego Uczelni.
3. Ubieganie się o środki zewnętrzne na prowadzenie prac naukowo-badawczych w ramach projektów, które przewidują wkład własny Uczelni, wymaga zgody Senatu. Wkład własny wymaga zabezpieczenia w planie finansowym Uczelni. Przed przystąpieniem do procedury składania wniosku o dofinansowanie prac naukowo-badawczych kierownik jednostki organizacyjnej przedkłada Senatowi informację dotyczącą:
 - 1) planowanej wysokości dofinansowania ze środków zewnętrznych;
 - 2) planowanej wysokości wkładu własnego Uczelni;
 - 3) formy zabezpieczenia kosztów pośrednich ponoszonych przez Uczelnię;
 - 4) planowanych zakupów środków trwałych;
 - 5) terminu realizacji prac naukowo-badawczych;
 - 6) konsorcjantów oraz składu zespołu badawczego Uczelni.
4. Jednostkami wewnętrznymi, wspierającymi proces składania wniosków o przyznanie środków finansowych, są:
 - 1) Regionalne Centrum Transferu Wiedzy i Technologii Innowacyjnych (RCT) w zakresie konkursów Narodowego Centrum Nauki i Narodowego Centrum Badań Rozwoju;
 - 2) Biuro Współpracy Międzynarodowej w zakresie programów ramowych Unii Europejskiej;
 - 3) Biuro Projektów i Programów w zakresie programów operacyjnych Unii Europejskiej.
5. Zasady finansowania prac naukowo-badawczych ze źródeł zewnętrznych oraz zasady ich rozliczania określają umowy zawarte pomiędzy Uczelnią a organami finansującymi te prace.

Konferencje naukowe

§ 9

1. Udział pracowników Uczelni w konferencjach naukowych finansowany jest ze środków:

- a) własnych Uczelni;
 - b) uzyskanych w zewnętrznych konkursach;
 - c) innych zewnętrznych.
2. Udział w konferencjach naukowych może być finansowany ze środków wymienionych w pkt 1 pod warunkiem czynnego uczestnictwa w konferencji, publikacji prezentowanych wyników badań.
 3. Nauczyciel akademicki zamierzający wyjechać na konferencję krajową lub zagraniczną jest zobowiązany do wypełnienia wniosku o dofinansowanie udziału w konferencji (*załączniki 4 i 5*).
 4. Zgodę na finansowanie udziału w konferencji krajowej lub zagranicznej wyraża Rektor po uzyskaniu przez pracownika akceptacji bezpośredniego przełożonego.
 5. Publikacja, będąca wynikiem konferencji finansowanej ze środków wymienionych w pkt 1, musi zawierać afiliację Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nysie.

Dokumentacja prac naukowo-badawczych

§ 10

1. Kierownik jednostki organizacyjnej jest zobowiązany do umieszczania informacji o przeprowadzonych oraz aktualnie prowadzonych badaniach naukowych na stronie internetowej jednostki z wyłączeniem informacji poufnych.
2. Biblioteka gromadzi i archiwizuje dokumentację wyników prac naukowo-badawczych wykonanych w Uczelni.
3. Kierownik jednostki organizacyjnej przekazuje do Biblioteki jeden egzemplarz sprawozdania merytorycznego z wykonanych prac naukowo-badawczych przygotowanego zgodnie z wymogami obowiązującymi przy rozliczaniu danego rodzaju prac. Przekazanie sprawozdania następuje w terminie 30 dni od rozliczenia prac.
4. W terminie 14 dni od wydania publikacji afiliowanej przy PWSZ w Nysie, autor – pracownik Uczelni jest zobowiązany do przekazania kopii publikacji do Biblioteki. W przypadku większej liczby autorów kopię przekazuje tylko autor wymieniony w publikacji jako pierwszy spośród pracowników Uczelni. Kopia publikacji musi zawierać informacje umożliwiające wykonanie opisu bibliograficznego zgodnego z wymogami określonymi w *rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 29 czerwca 2015 r. w sprawie Systemu Informacji o Nauce*.
5. Obowiązkowi przekazania nie podlegają kopie publikacji wydanych przez Oficynę Wydawniczą PWSZ w Nysie. Oficyna Wydawnicza PWSZ w Nysie przekazuje do Biblioteki jeden egzemplarz publikacji naukowej w terminie 14 dni od jej wydania.
6. W przypadku nieopublikowania artykułu będącego wynikiem konferencji, o której mowa w § 9 pkt 2, w ciągu jednego roku od daty konferencji nauczyciel zobowiązany jest przekazać do Biblioteki tekst wygłoszonego referatu.

Przepisy końcowe i przejściowe

§ 11

1. Sposób podziału dotacji na finansowanie działalności polegającej na prowadzeniu badań naukowych lub prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych, służących rozwojowi młodych naukowców oraz zasady jej rozliczania określa odrębny regulamin.
2. Zasady prowadzenia oraz rozliczania badań zleconych i finansowanych przez podmioty gospodarcze określa odrębny regulamin.

Zgłoszenie zadania badawczego do planu zadaniowego PWSZ w Nysie na rok

Wydział zgłaszający (koordynujący)

Pozostałe wydziały biorące udział w realizacji zadania badawczego:

.....

.....

Zadanie	Kontynuowane	Nowe
Nazwa zadania*		
Cel realizacji zadania*		
Planowane efekty naukowe i praktyczne*		
Planowany termin zakończenia zadania		
Skład zespołu badawczego		1. - Kierownik 2. 3.
Planowana całkowita wysokość środków niezbędnych do zrealizowania zadania badawczego, w tym:		
- z dotacji podmiotowej na utrzymanie potencjału badawczego		
- z innych źródeł (podać jakich)		

* tytuł, cel i efekty łącznie nie więcej niż 300 słów

.....
Podpis dziekana wydziału zgłaszającego

.....
Data

Zgłoszenie zadania badawczego do planu zadaniowego PWSZ w Nysie
na rok

Wydział zgłaszający

Wykaz planowanych do realizacji zadań badawczych (w tym tytuł rozprawy doktorskiej)
w tym związanych z:

- 1) rozwojem naukowym młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich

Lp.	Nazwa zadania (w tym tytuł rozprawy doktorskiej), krótki opis	Imię i nazwisko doktoranta

- 2) z rozwojem specjalności naukowych w jednostce wnioskującej, w tym określenie,
w jakich specjalnościach

Lp.	Nazwa zadania (w tym tytuł rozprawy doktorskiej), krótki opis	Specjalność naukowa

.....
Podpis dziekana wydziału zgłaszającego

.....
Data

Kalkulacja kosztów realizacji zadania badawczego

.....
w roku

W
(nazwa wydziału/studium)

Lp.	Rodzaj kosztów	Kwota
I.	Materiały i przedmioty nietrwałe	
II.	Usługi: a) wydawnicze b) inne	
III.	Podróże służbowe: a) krajowe b) zagraniczne	
IV.	Wynagrodzenia bezpośrednie: a) osobowy fundusz płac b) bezosobowy fundusz płac	
V.	Odpisy od wynagrodzeń: 1. Od poz. IV. a a) Składka na Ubezpieczenie Społeczne b) Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych 2. Od poz. IV. b a) Składka na Ubezpieczenie Społeczne	
VI.	Koszty przewodu doktorskiego, postępowania habilitacyjnego, postępowania o nadanie tytułu profesora	
VII.	Razem koszty: poz. I-VI	
VIII.	Narzut kosztów pośrednich: 30% od poz. VII	
IX.	Aparatura	
X.	Ogółem koszty: poz. VII + VIII + IX	

.....
(data)

.....
(podpis dziekana wydziału)

.....
(podpis kvestora)

.....
(podpis Rektora)

.....
 miejscowość i data

WNIOSEK

/kraj i miejscowość docelowa podróży, nazwa instytucji przyjmującej lub organizatora imprezy/

Data wyjazdu Data powrotu

/szczegółowy opis celu wyjazdu/

Diety (podać ilość) - dojazdowa

Nocleg (ilość x cena) - hotel

- ryczałt

Ryczałt na dojazdy

(podać ilość)

Podróż (właściwe zakreślić)

- kolej - samochód prywatny

- autobus - inne

Oplata konferencyjna w wys.

(gotówka/przelew/czek)*

(należy dołączyć dokumenty zawierające informacje o wielkości

płatności i sposobie jej dokonania)

Planowany koszt wyjazdu/przyznane środki finansowe* w PLN

Źródła finansowania:

- ze środków budżetowych przyznanych jednostce

- inne źródła finansowania

Do wniosku należy załączyć: kserokopię zaproszenia, potwierdzenie przyjęcia referatu, informacje o konferencji, jej program, kopie korespondencji i inne (w zależności od celu planowanego wyjazdu zagranicznego).

/podpis osoby delegowanej/

Zgoda
bezpośredniego przełożonego

Zgoda
Rektora PWSZ w Nysie

.....
/podpis i pieczęć/

/podpis i pieczęć/

* niepotrzebne skreślić

.....
pieczęć jednostki organizacyjnej

.....
miejscowość i data

WNIOSEK O REALIZACJĘ SŁUŻBOWEGO WYJAZDU ZAGRANICZNEGO

.....
/tytuł i stopień naukowy, imię i nazwisko - stanowisko/

.....
/kraj i miejscowość docelowa podróży, nazwa instytucji przyjmującej lub organizatora imprezy/

Data wyjazdu z kraju Data powrotu do kraju

CEL WYJAZDU

.....
/szczegółowy opis celu wyjazdu/
.....
.....

PLANOWANE ŚWIADCZENIA NA WYJAZD ZA GRANICĘ

Diety (podać ilość) - dojazdowa

 - pobytowa

Nocleg (ilość x cena) - hotel

 - ryczałt

Ryczałt na dojazd
(podać ilość)

Inne opłaty, np. przejazdy wewnętrzne, wiza, itp.

(wymienić jakie)

Podróż (właściwe zakreślić)

- samolot

- prom

- kolej

- samochód prywatny

- autobus

- inne

Opłata konferencyjna w wys.

(gotówka/przelew/czek)*

(należy dołączyć dokumenty zawierające informacje o wielkości

płatności i sposobie jej dokonania)

Ubezpieczenie

Planowany koszt wyjazdu/pryznane środki finansowe* w PLN

Źródła finansowania:

- ze środków budżetowych przyznanych jednostce

- inne źródła finansowania

Do wniosku należy załączyć: kserokopię zaproszenia, potwierdzenie przyjęcia referatu, informacje o konferencji, jej program, kopie korespondencji i inne (w zależności od celu planowanego wyjazdu zagranicznego).

.....
/podpis osoby delegowanej/

Zgoda
bezpośredniego przełożonego

Zgoda
Rektora PWSZ w Nysie

.....
/podpis i pieczęć/

.....
/podpis i pieczęć/

* niepotrzebne skreślić