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

**I. Zasady ogólne**

§ 1

1. O dofinansowanie projektów naukowych wewnętrznych zwanych dalej *projektami* mogą ubiegać się pracownicy dydaktyczni i naukowo-dydaktyczni, dla których PWSZ w Tarnowie jest podstawowym miejscem pracy.

2. Fundusze przyznawane są na okres jednego roku z możliwością kontynuacji w roku następnym.

3. Wysokość przyznawanych środków pieniężnych wynosi maksymalnie 15 000 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:

a) aparaturę,

b) drobny sprzęt,

c) materiały,

d) usługi obce,

e) licencje na oprogramowanie,

f) koszty związane z publikowaniem,

g) wyjazdy terenowe.

2. Przyznane środki muszą być wydatkowane w terminie do dnia zakończenia projektu.

3. Jakiekolwiek zmiany w budżecie na etapie realizacji projektu wymagają formy pisemnej  
 i powinny zostać przedstawione do rozpatrzenia Komisji Konkursowej w terminie do dwóch tygodni od momentu wystąpienia zmiany.

**II. Kryteria przydziału środków**

§ 3

1. Wnioski pozytywnie zaopiniowane przez Dyrektora Instytutu należy składać w jednym egzemplarzu zgodnie z załączonym wzorem zgłoszenia (załącznik nr 1) w Sekretariacie Prorektora ds. Współpracy i Rozwoju w terminie od 1 grudnia do 11 stycznia.

2. Środki przyznawane są na okres od 1 lutego.

3. Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie, że zadanie badawcze wskazane   
w projekcie, nie jest finansowane z innych źródeł (załącznik nr 2).

4. Wnioskodawca musi być zatrudniony na pierwszym miejscu pracy w PWSZ w Tarnowie.

5. Warunkiem ponownego ubiegania się o dofinansowanie projektów naukowych wewnętrznych jest udokumentowanie podjętych starań o pozyskanie środków zewnętrznych na badania naukowe (np. NCN, NCBR, inne.).

6. Dopuszcza się uczestnictwo (w roli kierownika/wykonawcy) w co najwyższej dwóch grantach wewnętrznych.

7. Ocenę wniosku oraz decyzję o przyznaniu finansowania prowadzi Komisja Konkursowa   
w składzie: Rektor, Prorektor ds. Współpracy i Rozwoju, Prorektor ds. Ogólnych, Pełnomocnik Rektora ds. Badań Naukowych. Możliwe jest powołanie recenzentów spośród pracowników naukowych.

8. Komisja rozstrzygająca wskazana w ust. 3 dokonuje oceny merytorycznej i finansowej projektu w terminie do 1 miesiąca od daty zakończenia składania wniosków.

9. Decyzje o przyznaniu środków zapadają bezwzględną większością głosów. Z posiedzenia Komisji Konkursowej zostaje sporządzony protokół, który podpisują członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.

10. Członek Komisji Konkursowej podlega wyłączeniu z udziału w pracach Komisji, gdy jest wnioskodawcą ubiegającym się o przyznanie projektu wewnętrznego lub wykonawcą w tym projekcie. Za członka Komisji, który podlega wyłączeniu Rektor powołuje zastępstwo.

11. O przyznaniu projektu wnioskodawcy zostaną powiadomieni pisemnie.

12. Środki na realizację projektu będą wydatkowane zgodnie z zasadami finansowania   
w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie.

13. Wnioskodawca, który otrzymał dofinansowanie jest zobligowany do podpisania umowy (załącznik nr 3).

14. Informacja o przyznaniu dofinansowania zostanie ogłoszona na stronie internetowej Działu Badań Naukowych PWSZ w Tarnowie.

§ 4

1. Podstawą ubiegania się o przyznanie środków jest:

a) złożenie wniosku z opisem projektu badawczego. Wniosek sporządza się na podstawie załącznika nr 1.

b) wniosek powinien zawierać:

- cel badań,

- uzasadnienie celowości podjętych badań,

- opis sposobu wykonania badań,

- przewidywany wpływ wyników na dziedzinę naukową oraz znaczenie uzyskanych wyników dla Uczelni, przemysłu, gospodarki, nauki.

- wykonalność założonych badań (odrzucane będą wnioski gdzie jest zadeklarowany zbyt mały bądź zbyt duży zakres prac),

b) opis dorobku naukowego Kierownika projektu z ostatnich 5 lat, w którym uwzględnia się:

- listę opublikowanych prac,

- zgłoszenia patentowe,

- udział w projektach badawczych,

- udział w konferencjach,

- udział w organizacji konferencji naukowych,

- staże zagraniczne z podaniem miejsca i terminu pobytu.

c) harmonogram zadań oraz kosztorys wraz z uzasadnieniem planowanych wydatków.

2. Szczegółowe zasady oceny wniosków są podane w tabeli stanowiącej 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 należy złożyć do Prorektora ds. Współpracy i Rozwoju w terminie najpóźniej do końca stycznia.

2. Kierownik projektu w terminie do 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. Współpracy i Rozwoju.

3. Oceny raportu końcowego dokonuje Komisja Konkursowa w terminie do 3 miesięcy od daty złożenia i o wyniku oceny powiadamia Kierownika projektu.

4. Pozytywne rozliczenie projektu umożliwia ponowne staranie się o środki na realizację projektów wewnętrznych.

5. W wypadku oceny negatywnej Rektor wydaje decyzję o podjęciu kroków naprawczych celem pozytywnego zakończenia realizacji projektu.

6. W sytuacji niewykorzystania środków z przyczyn losowych finansowanie projektu może zostać zawieszone lub anulowane.

**IV. Informacje końcowe**

1. Od negatywnej decyzji Komisji przysługuje Wnioskodawcy odwołanie, składane do Rektora w terminie 14 dni od wydania decyzji.
2. Wszystkie sprawy nieopisane regulaminem rozstrzyga Rektor.