

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. Jakikolwiek 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 Dziekana Wydziału 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 w co najwyżej 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 (odrzucone 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 zawieszona lub anulowana.

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.