

Warunki prowadzenia prac badawczych w PWSZ w Elblągu

1. Środki na finansowanie badań naukowych mogą być przyznane, gdy planowane badania:
 - przyczyniają się do rozwoju (uzyskiwaniu stopni i tytułu naukowego) kadry dydaktycznej Uczelni,
 - wspomagają rozwój miasta Elbląga i jego regionu,
 - naukowo stymulują środowisko studenckie,
 - powodują rozwój nauki.
2. Planowane badania naukowe powinny być zgodne ze strategią rozwoju PWSZ w Elblągu w części dotyczącej badań naukowych
3. Planowane badania naukowe mogą być finansowane przez PWSZ w Elblągu:
 - w całości, w tym jako wewnątrzuczelniane granty dla młodych NA (asystentów),
 - w części jako wkłady własne do projektów i grantów,
 - w części, w ramach współpracy z jednostkami zewnętrznymi.
4. Źródłami finansowania badań naukowych mogą być:
 - środki budżetowe:
 - budżet PWSZ w Elblągu (wypracowane w ramach przychodów własnych),
 - środki na badania własne,
 - granty resortu szkolnictwa wyższego i nauki,
 - środki pozabudżetowe i inne:
 - granty spoza resortu szkolnictwa wyższego i nauki,
 - umowy zewnętrzne zawarte przez PWSZ w Elblągu,
 - projekty lub zlecenia przyjęte do wykonania przez PWSZ w Elblągu,
 - darowizny.
5. Środki na finansowanie badań naukowych będą przyznane wg procedury konkursowej i w ramach kwot rokrocznie planowanych przez PWSZ w Elblągu w planie rzeczowo - finansowym
6. Całą procedurę przyznawania środków na badania naukowe na szczeblu uczelnianym prowadzi Uczelniana Komisja ds. Finansowania Badań Naukowych w składzie:
 - Prorektor ds. Rozwoju jako przewodniczący komisji
 - czterech przedstawicieli każdego z instytutów (wskazanych przez dyrektorów instytutów spośród ich zastępców lub samodzielnych NA)powołana przez Rektora PWSZ w Elblągu.
7. Konkursy ogłaszać będzie Komisja co najmniej raz w roku.
8. Zgłaszanie wniosków na konkursy odbywać się będzie w dwóch etapach:

- **I etap.** Wnioski są zgłaszane w poszczególnych instytutach gdzie są wstępnie oceniane pod względem formalnym oraz merytorycznym. Następnie wszystkie wnioski instytutu są przekazywane Komisji w formie listy zbiorczej z zaznaczonymi preferencjami oraz kompletnej dokumentacji każdego z wniosków, na którą składać się będą wypełnione wymagane formularze.
- **II etap.** Komisja ocenia wnioski ustalając uczelnianą listę rankingową:
 - sprawdzając wymaganą kompletność wniosków,
 - kierując się wypracowanymi preferencjami (p.1 i 2),
 - ustalając ile pierwszych wniosków listy otrzymuje finansowanie i w jakim rozmiarze,
 - uzasadniając wszelkie aspekty dokonanego wyboru.

Zamykając konkurs czynnością Komisji jest przygotowanie ostatecznej listy wniosków do finansowania badań naukowych uwzględniając uwagi Rektora i przekazanie jej Rektorowi do zatwierdzenia. Rektor PWSZ w Elblągu zatwierdza uczelnianą listę rankingową, na której znajdują się wszystkie wnioski rozpatrzone przez Komisję oraz szczególnie wnioski wskazane do finansowania.

UWAGA. I etap składania wniosku może się odbyć z pominięciem instytutu wraz z uzasadnieniem przyjęcia takiego trybu. Przewodniczący Komisji po konsultacjach z Rektorem podejmuje decyzję o przyjęciu wniosku lub skierowaniu go na drogę normalnego trybu, czyli do opracowania przez instytut wraz z innymi wnioskami na tenże konkurs.

9. Beneficjenci zawrą z uczelnią odpowiednie umowy i następnie będą zobowiązani do składania odpowiednich rocznych i końcowych sprawozdań opiniowanych przez dyrektorów instytutów i przez komisję, która następnie przedłoży je Rektorowi do zatwierdzenia.

Nie wywiązanie się z tego obowiązku będzie uwzględniane przy przyznawaniu finansowania instytutowi, zespołowi pracowników lub pojedynczym pracownikom w kolejnych konkursach.

10. Wraz z niniejszym dokumentem obowiązującymi są:

- (a) Formularz: „ Wniosek o finansowanie badań naukowych w PWSZ w Elblągu”
- (b) Formularz: „ Wniosek o grant uczelniany – doktorski”
- (c) Regulamin przyznawania grantu uczelnianego – doktorskiego
- (d) Formularz: „Kalkulacja kosztów planowanych we wniosku”
- (e) Formularz: „Roczne sprawozdanie z wykonania badań naukowych finansowanych na mocy umowy z PWSZ w Elblągu”
- (f) Formularz: „Końcowe sprawozdanie z wykonania badań naukowych finansowanych na mocy umowy z PWSZ w Elblągu”

11. Wniosek składany jest na formularzach: (a) i (d), zaś w przypadku grantu uczelnianego – doktorskiego na formularzach (a), (b) i (d).
Sprawozdawanie wniosku odbywa się na formularzach (e) i (f).

12. Komisja ds. Finansowania Badań naukowych w PWSZ w Elblągu może prosić o złożenie dodatkowych dokumentów lub udzielenia wyjaśnień w przypadku przedsięwzięć wieloletnich lub mających budżet przewyższający 50 tys. zł.

Wniosek do Komisji ds. Finansowania Badań Naukowych w PWSZ w Elblągu

na konkurs nrz terminem zbierania wniosków do

(wniosek należy wypełnić stosując edytor Microsoft Word – Times New Roman, 12 pkt)

1. Instytut składający wniosek:
2. Tytuł przedsięwzięcia:

3. Wykonawca lub zespół wykonawców:
 - 3.1. Kierownik zespołu:
4. Planowany całkowity budżet przedsięwzięcia (w tys. zł):
5. Planowany czas wykonywania przedsięwzięcia (w latach):
6. Nadana przez instytut pozycja na jego liście rankingowej na obecny konkurs:
 - 6.1. Jeżeli wniosek był składany wcześniej i nie uzyskał finansowania, jaką wówczas miał pozycję na liście rankingowej instytutu:
 - 6.2. Jeżeli składany wniosek nie uzyska finansowania na obecnym konkursie, czy będzie ponowiony i jaką wówczas będzie miał pozycję na liście rankingowej instytutu:
7. Planowany harmonogram finansowania przedsięwzięcia (w tys. zł)

Lata kalendarzowe	Źródła finansowania			
	PWSZ w Elblągu	Inne źródła finansowania (instytucje finansujące)		
Charakter finansowania (adekwatnie z p.4)				
Uwagi				

8. Podać cele przedsięwzięcia (badań), wskazując również powiązania z p.1 i ze strategią rozwoju PWSZ w Elblągu. Podać wraz z komentarzem gdy obecne przedsięwzięcie stanowi tylko część większego planu.

(max. 0,5 strony)

9. Opis merytoryczny czysto naukowej strony przedsięwzięcia oraz opis planowanej organizacji wykonania przedsięwzięcia, ze szczególnym akcentem na możliwość jego wykonania.

(max. 0,5 strony)

10. Opinia dyrektora instytutu.

(max. 0,25 strony)

11. Opinia Komisji ds. Finansowania Badań Naukowych w PZWS w Elblągu.

(max. 0,25 strony)

12. Miejsce wniosku na uczelnianej liście rankingowej przyznane przez Komisję w ramach konkursu:

13. Rekomendacja Komisji do finansowania (lub nie finansowania) wniosku:

14. Opinia Kanclerza o posiadaniu środków na finansowanie wniosku (tylko na wnioskach, które Komisja umieściła na uczelnianej liście rankingowej w części przeznaczonej do finansowania)

15. Decyzja Rektora PWSZ w Elblągu zatwierdzająca wniosek do finansowania (tylko na wnioskach, które Komisja umieściła na uczelnianej liście rankingowej w części przeznaczonej do finansowania)

**REGULAMIN
PRYZNAWANIA GRANTU UCZELNIANEGO - DOKTORSKIEGO**

1. Wnioskodawcą o Grant Uczelniany Doktorski (GUD) może być nauczyciel akademicki zatrudniony w PWSZ w Elblągu w pełnym wymiarze etatu i przygotowujący pracę doktorską.
2. Wniosek (formularz GUD/1) wraz z oświadczeniem (formularz GUD/2) składa się w sekretariacie Prorektora ds. Rozwoju (do Komisji ds. Finansowania Badań Naukowych w PWSZ w Elblągu), na ogłoszony przez nią konkurs.
3. Grant przeznaczony jest na całkowite lub częściowe pokrycie kosztów: czynnego udziału w konferencji krajowej bądź zagranicznej */, podróży służbowych odbywanych w celu zebrania materiałów do pracy doktorskiej, przygotowania publikacji, zakupu odczynników, książek i programów komputerowych oraz innych uzasadnionych kosztów związanych z realizacją pracy doktorskiej.
4. Grant nie może być przeznaczony na opłatę na czesnego na studiach podyplomowych, doktoranckich i innych.
5. Maksymalna wysokość grantu ustala Rektor, a czas jego realizacji – 2 lata od daty decyzji o jego przyznaniu.
6. Nauczyciel akademicki będący wnioskodawcą, o którym mowa w ust. 1 może otrzymać grant nie więcej niż dwukrotnie.
7. Dysponentem środków finansowych przyznawanych w ramach grantu jest grantobiorca.
8. Wykorzystanie środków finansowych przyznanych w ramach grantu odbywa się zgodnie z zasadami obowiązującymi w PWSZ w Elblągu
9. W przypadku zakupu książek ze środków przyznanych w ramach grantu, grantobiorca zobowiązany jest do zgłoszenia książek do Biblioteki PWSZ celem wpisu ich do rejestrów bibliotecznych a następnie do ich przekazania Bibliotece po upływie okresu realizacji grantu.
10. W przypadku zakupu programów komputerowych, aparatury i sprzętu pomiarowego ze środków przyznanych w ramach grantu, grantobiorca zobowiązany jest do ich przekazania do macierzystego Instytutu po upływie okresu realizacji grantu.
11. Po upływie okresu realizacji grantu grantobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania (formularz GUD/3), w terminie wskazanym przez Przewodniczącego Komisji ds. Finansowania Badań Naukowych, którym jest Prorektor ds. Rozwoju.
12. W przypadku niezłożenia sprawozdania z realizacji grantu we wskazanym terminie PWSZ w Elblągu może wezwać grantobiorcę do zwrotu całej kwoty.
13. Decyzję o przyznaniu grantu podejmuje Komisja ds. Finansowania Badań Naukowych zgodnie z przyjętymi warunkami i trybem finansowania badań naukowych w PWSZ w Elblągu.

14. Prorektor ds. Rozwoju zawiadamia wnioskodawcę o decyzji Komisji Grantowej w terminie do 2 tygodni od daty podjęcia decyzji.

15. Od decyzji Komisji ds. Finansowania Badań Naukowych można złożyć odwołanie do Rektora PWSZ w Elblągu.

*/ przez czynny udział w konferencji rozumie się wygłoszenie referatu lub prezentację posteru