



**WYŻSZA SZKOŁA BEZPIECZEŃSTWA**  
z siedzibą w Poznaniu



# **REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI BADAWCZO-ROZWOJOWEJ**

**POZNAŃ**

**2011**

## Spis treści:

<b>Rozdział 1</b>	strona
Postanowienia ogólne.....	3
<b>Rozdział 2</b>	
Działalność Statutowa finansowana ze środków Uczelni.....	3
<b>Rozdział 3</b>	
Sprawozdanie z realizacji zadań badawczych.....	5
<b>Rozdział 4</b>	
Tryb finansowania zadań badawczych.....	5
<b>Rozdział 5</b>	
Zadania badawcze realizowane poza działalnością statutową finansowane ze środków własnych WSB.....	6
<b>Rozdział 6</b>	
Działalność wspomagająca badania oraz inwestycje służące potrzebom badań naukowych lub prac rozwojowych.....	6
<b>Rozdział 7</b>	
Dofinansowanie prac doktorskich i habilitacyjnych .....	6
<b>Rozdział 8</b>	
Finansowanie udziału w konferencjach .....	7
<b>Rozdział 9</b>	
Sprawozdanie z działalności badawczo-rozwojowej Uczelni.....	7
<b>Rozdział 10</b>	
Postanowienia końcowe .....	7

## **Rozdział 1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1.**

1. Zasady i kryteria podejmowania, dokumentowania i rozliczania badań naukowych i prac rozwojowych w Wyższej Szkole Bezpieczeństwa z siedzibą w Poznaniu, zwanej dalej WSB, są zgodne z obowiązującymi ustawami, rozporządzeniami właściwych ministrów oraz ze statutem WSB.
2. Badania naukowe i prace rozwojowe w obszarze działalności statutowej WSB prowadzone są przez wydziały - jednostki naukowe, będące podstawowymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni w rozumieniu statutu WSB.
3. Badania naukowe i prace rozwojowe realizowane w WSB mogą być finansowane bądź współfinansowane ze środków finansowych:
  - 1) budżetu państwa będących bezpośrednio w dyspozycji MNiSW;
  - 2) budżetu państwa przekazanych przez MNiSW do dyspozycji Narodowego Centrum Badań i Rozwoju (NCBiR) oraz Narodowego Centrum Nauki (NCN);
  - 3) funduszy strukturalnych Unii Europejskiej;
  - 4) innych podmiotów zewnętrznych;
  - 5) przeznaczonych na ten cel przez WSB.
4. Kryteria i tryb przyznawania oraz rozliczania środków finansowych na naukę w ramach działalności statutowej określone są w rozporządzeniu MNiSW z 5 listopada 2010r. Wysokość dotacji na utrzymanie potencjału badawczego zależy od kategorii jednostki naukowej.
5. Kwalifikowanie zadania badawczego/projektu do finansowania badań lub prac rozwojowych ze środków wymienionych w ust. 3, 2) i 3) odbywa się na zasadzie konkursowej określonej w regulaminie/przepisach podmiotu finansującego projekt.
6. Kwalifikowanie projektu do finansowania badań lub prac rozwojowych ze środków przeznaczonych na ten cel przez WSB (grant wewnętrzny – działalność statutowa) odbywa się na zasadach opisanych w niniejszym regulaminie. Wzory dokumentacji niezbędnej do realizacji zadania badawczego/projektu znajdują się na stronie internetowej Uczelni [www.wsb.net.pl/nauka/dokumentacja](http://www.wsb.net.pl/nauka/dokumentacja).
7. Kierownikiem zadania badawczego/projektu, o którym mowa w ust. 6 może być pracownik WSB ze stopniem naukowym co najmniej doktora. Członkiem zespołu badawczego może być pracownik WSB lub osoba spoza Uczelni jeśli wynika to z potrzeb tematyki badawczej.

#### **§ 2.**

Wysokość kosztów pośrednich związanych z prowadzeniem badań naukowych i prac rozwojowych na poszczególne rodzaje działalności badawczej nie może przekraczać 20% całości kosztów.

## **Rozdział 2**

### **DZIAŁALNOŚĆ STATUTOWA FINANSOWANA ZE ŚRODKÓW UCZELNI**

#### **§ 3.**

1. Podstawą przyjęcia do realizacji zadania badawczego/projektu w ramach działalności statutowej jest pozytywne zaopiniowanie przez Senacką Komisję ds. Rozwoju Uczelni (zwaną dalej *Senacką Komisją*) wniosku złożonego w Dziale Nauki i Rozwoju i jego zaakceptowanie przez Dyrektora Działu Nauki i Rozwoju (zwany dalej *Dyrektorem*) oraz zatwierdzenie przez Rektora (zał. nr 1).
2. Podstawowe kryteria oceny wniosku przez *Senacką Komisję* obejmują:
  - 1) oryginalność problematyki, hipotez i metod badawczych;
  - 2) wartość poznawczą;
  - 3) prawidłowość przyjętych założeń badawczych;

- 4) możliwość zastosowania osiągniętych wyników w praktyce, ze wskazaniem podmiotów zainteresowanych ich wykorzystaniem;
  - 5) dorobek naukowy i kwalifikacje wykonawców, w tym poziom naukowy i wyniki wykonanych lub wykonywanych przez nich zadań badawczych;
  - 6) możliwości wykonania zadania badawczego/projektu;
  - 7) zasadność planowanych kosztów w stosunku do przedmiotu i zakresu badań naukowych oraz przewidywanych wyników.
3. Recenzentów projektu badawczego wyznacza *Dyrektor*.
  4. Recenzentami projektu badawczego nie mogą być:
    - 1) wykonawcy zgłaszanego zadania badawczego;
    - 2) pracownicy tej samej katedry co kierownik zadania badawczego (nie dotyczy samodzielnych pracowników naukowych).
  5. Recenzja powinna stwierdzać czy zadanie badawcze/projekt spełnia podstawowe kryteria oceny, podane w kwestionariuszu recenzji (zał. nr 2). Recenzję uznaje się za pozytywną po przyznaniu przez opiniującego minimum 50 punktów w skali 70 punktowej.
  6. W przypadku negatywnej oceny wniosku o finansowanie projektu badawczego przez recenzenta, na wniosek Senackiej Komisji ds. Rozwoju Uczelni, *Dyrektor* może powołać dodatkowego recenzenta, który wydaje opinię przesądzającą o przyjęciu lub odrzuceniu wniosku.
  7. Po uzyskaniu recenzji i pozytywnym rozpatrzeniu wniosków przez *Senacką Komisję* środki finansowe na realizację zadania badawczego/projektu są zatwierdzone przez Rektora.
  8. *Dyrektor* zawiadamia wnioskodawcę o pozytywnej bądź negatywnej kwalifikacji wniosku zadania badawczego.

#### **§ 4.**

Okres realizacji zadania badawczego nie powinien być dłuższy niż 18 miesięcy.

#### **§ 5.**

1. Dopuszczalne jest kierowanie tylko jednym zadaniem badawczym/projektem realizowanym w ramach działalności statutowej.
2. Wnioski o finansowanie zadań badawczych/projektów w ramach działalności statutowej składane są w Dziale Nauki i Rozwoju w terminie do dnia 30 czerwca. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku uruchomienie środków finansowych następuje w kolejnym roku akademickim.

#### **§ 6.**

1. Przedsięwzięcia badawcze winny być realizowane w zespołach zgodnie z harmonogramem badań ujętym we wniosku.
2. Kierownik zadania badawczego/projektu jest odpowiedzialny za:
  - 1) wykonanie badań określonych w opisie projektu zgodnie z harmonogramem i kosztorysem;
  - 2) prawidłowe, efektywne, zgodne z przeznaczeniem i obowiązującymi przepisami wykorzystanie przyznanych środków finansowych;
  - 3) przestrzeganie przepisów o zasadach gospodarki finansowej;
  - 4) składanie sprawozdań etapowych i końcowego z realizacji zadania badawczego/projektu w określonym terminie.
3. Nadzór merytoryczny nad przebiegiem realizacji projektów badawczych sprawują kierownicy projektów oraz kierownicy katedr.
4. Środki finansowe przyznane na realizację projektu badawczego powinny być wydatkowane na cele określone w kosztorysie projektu badawczego (zał. nr 1) oraz planie rzeczowo-finansowym.
5. Dokonanie zmiany w trakcie realizacji projektu badawczego, dotyczącej:
  - 1) kierownika projektu;
  - 2) składu zespołu badawczego;

- 3) zakresu wykonania badań;
  - 4) przedłużenia terminu zakończenia realizacji projektu;
  - 5) środków finansowych przyznanych na projekt badawczy
- wymaga wprowadzenia zmian w postaci aneksu do zadania badawczego i akceptacji *Dyrektora*.

### **Rozdział 3**

## **SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADAŃ BADAWCZYCH**

### **§ 7.**

1. Kierownik zadania badawczego/projektu zobowiązany jest do sporządzenia i przedłożenia poprzez Dział Nauki i Rozwoju do Senackiej Komisji ds. Rozwoju Uczelni etapowego oraz końcowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z realizacji zadania badawczego/projektu (zał. nr 3).
2. Podstawą kontynuowania finansowania projektu jest sporządzanie przez kierownika zadania badawczego sprawozdań w rozliczeniu półrocznym z realizacji zadań zgodnie z planem rzeczowo-finansowym i kosztorysem projektu badawczego (zał. nr 1).
3. Sprawozdania etapowe składa się co 6 miesięcy w Dziale Nauki i Rozwoju, począwszy od dnia rozpoczęcia realizacji zadania badawczego/projektu – uruchomienia środków finansowych na ten cel.
4. Dział Nauki i Rozwoju kieruje sprawozdania do oceny Senackiej Komisji ds. Rozwoju Uczelni. Komisja ta decyduje o kontynuowaniu, przerwaniu lub zakończeniu zadania badawczego.
5. Niezgodność realizacji zadań badawczych z planem rzeczowo-finansowym i kosztorysem projektu badawczego jest podstawą wstrzymania środków finansowych na dalsze kontynuowanie zadań badawczych.
6. Środki finansowe wydatkowane na realizację zadania badawczego/projektu nie mogą być większe niż przyznana dotacja. Przekroczenie obciąży kwotę dofinansowania badań w roku następnym.
7. Nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym na realizację zadań badawczych środki finansowe przechodzą na rok następny na ten sam cel.
8. Za rozliczanie środków finansowych, odpowiedzialność ponosi kierownik projektu. Środki te mogą być wydatkowane wyłącznie na podstawie jego pisemnego wniosku.
9. Nadzór nad wydatkowaniem środków finansowych przyznanych na realizację zadań badawczych sprawuje *Dyrektor* oraz *Dyrektor Działu Administracyjnego*.

### **§ 8.**

10. Warunkiem końcowego rozliczenia zadania badawczego/projektu jest wywiązanie się z realizacji zadań zgodnie z planem rzeczowo-finansowym i kosztorysem projektu badawczego oraz opublikowanie lub złożenie do druku pełnej publikacji wraz z oświadczeniem afiliacyjnym dla podstawowej jednostki naukowej.

### **Rozdział 4**

## **TRYB FINANSOWANIA ZADAŃ BADAWCZYCH**

### **§ 9.**

1. Nadzór nad poprawnością wydawania, rozliczania i dokumentowania środków finansowych przeznaczonych na działalność naukową w WSB sprawuje *Dyrektor* oraz *Dyrektor Działu Administracyjnego*.
2. Odpowiedzialność za prawidłowe ewidencjonowanie i dokumentowanie wydatkowanych środków finansowych ponosi kierownik zadania badawczego/projektu.

### **§ 10.**

1. Uruchomienie środków finansowych przeznaczonych we wniosku projektu na wynagrodzenia powinno być poprzedzone umową cywilno prawną oraz spełnieniem kryteriów zawartych w § 7 i 8.

2. Wydatkowanie przyznanych środków na czynny udział w konferencjach naukowych odbywa się zgodnie z ustalonymi we wniosku limitami.
3. Uruchomienie środków finansowych przeznaczonych na usługi obce oraz zakup aparatury i sprzętu oraz materiałów koniecznych dla prowadzenia badań powinno być poprzedzone złożeniem zamówienia.

#### **§ 11.**

Umowa cywilno-prawna, o której mowa w § 10 powinna zostać zawarta przed rozpoczęciem etapu projektu, którego dotyczy.

#### **§ 12.**

Dokumenty w celu przygotowania umów oraz realizacji zamówień należy kierować do Działu Administracyjnego poprzez Dział Nauki i Rozwoju.

#### **§ 13.**

Zakup aparatury może być finansowany w ramach kilku zadań badawczych, w których przewiduje się jej wykorzystanie.

### **Rozdział 5**

#### **ZADANIA BADAWCZE REALIZOWANE POZA DZIAŁALNOŚCIĄ STATUTOWĄ FINANSOWANĄ ZE ŚRODKÓW WŁASNYCH WSB**

#### **§ 14.**

1. Zadania badawcze/projekty wykraczające poza działalność statutową jednostki realizowane są w trybie konkursowym na zasadach określonych przez instytucje finansujące naukę m.in. MNiSW, NCBiR, NCN, FNP i inne. Zasady postępowania w zadaniach badawczych/projektach regulują każdorazowo regulaminy ogłoszonych przez te instytucje konkursów.

#### **§ 15.**

2. Kierownicy wnioskowanych zadań badawczych/projektów, dla których uzyskano zgodę na finansowanie, przygotowują umowę na realizację projektu badawczego, według przepisów ustalonych przez instytucje finansujące naukę.
3. Kierownik zadania badawczego/projektu sprawuje nadzór nad prawidłową i zgodną z umową realizacją projektu.

### **Rozdział 6**

#### **DZIAŁALNOŚĆ WSPOMAGAJĄCA BADANIA ORAZ INWESTYCJE SŁUŻĄCE POTRZEBOM BADAŃ NAUKOWYCH LUB PRAC ROZWOJOWYCH**

#### **§ 16.**

1. Działalność wspomagająca badania realizowana jest jako zadanie jednostki naukowej i obejmuje działalność wydawniczą oraz upowszechnianie i promocję osiągnięć nauki.
2. Wnioski na działalność wspomagającą badania (zał. nr 1) składane są w Dziale Nauki i Rozwoju, a następnie kierowane do akceptacji Rektora.
3. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe z realizacji zadania w ramach działalności wspomagającej badania składane jest w Dziale Nauki i Rozwoju w terminie 14 dni od jego zakończenia lub na zasadzie jak § 7 w przypadku działalności przekraczającej 6 miesięczny okres realizacji.

### **Rozdział 7**

#### **DOFINANSOWANIE PRAC DOKTORSKICH I HABILITACYJNYCH**

#### **§ 17.**

1. Podstawą do dofinansowania pracy doktorskiej ze środków Uczelni jest złożenie wniosku zawierającego informację o potrzebie dofinansowania i stopniu zaawansowania rozprawy. Wniosek powinien być zaopiniowany przez promotora i kierownika jednostki naukowej. Wniosek należy kierować do Rektora za pośrednictwem *Dyrektora*.

2. Dofinansowanie rozprawy habilitacyjnej odbywa się na wniosek habilitanta kierowany do Rektora za pośrednictwem *Dyrektora*.
3. Sposób finansowania pracy doktorskiej i habilitacyjnej określony jest indywidualnie w zależności od trybu realizacji i stopnia zaawansowania prac.
4. Dofinansowane prace powinny znaleźć się w księgozbiornie biblioteki WSB.

### **Rozdział 8**

## **FINANSOWANIE UDZIAŁU W KONFERENCJACH**

### **§ 18.**

1. Zaopiniowane przez dziekana wnioski o finansowanie udziału w konferencji naukowej pracownicy Uczelni kierują do Rektora, za pośrednictwem *Dyrektora*.
2. Podstawowym kryterium przyznania środków na udział w konferencji naukowej jest uczestnictwo w zespole naukowo-badawczym prowadzącym temat badawczy, którego treść zbieżna jest z problematyką konferencji.
3. Wnioski należy składać na formularzach przeznaczonych do tego celu (zał. nr 4).
4. Publikacja, będąca wynikiem konferencji sfinansowanej ze środków uczelnianych na naukę musi zawierać afiliację WSB.

### **Rozdział 9**

## **SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI BADAWCZO-ROZWOJOWEJ UCZELNI**

### **§ 19.**

1. Sprawozdanie obejmujące działalność naukową oraz badawczo-rozwojową składane jest w Dziele Nauki i Rozwoju za pośrednictwem dziekana wydziału do dnia 15 czerwca każdego roku na odpowiednim formularzu sprawozdawczym (zał. nr 5), wraz z Kartą Oceny Parametrycznej przez każdego pracownika jednostki zatrudnionego na stanowisku naukowo-dydaktycznym, dydaktycznym oraz dydaktyczno-administracyjnym.
2. Karta Oceny Parametrycznej stanowi podstawę punktów uznaniowych za działalność naukową, badawczą i rozwojową pracownika jednostki.
3. Sprawozdanie obejmujące działalność naukową, badawczą, rozwojową oraz dydaktyczną podstawowej jednostki naukowej (Wydziały) WSB składane jest w Dziele Nauki i Rozwoju przez dziekana wydziału do dnia 20 czerwca każdego roku akademickiego na odpowiednim formularzu sprawozdawczym (zał. nr 6).
4. Okresem rozliczeniowym dla obu sprawozdań jest pełne 12 miesięcy - od 1 czerwca do 31 maja.

### **Rozdział 10**

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 20.**

1. *Regulamin* wchodzi w życie z dniem 08.03.2011 roku i obowiązuje przez czas nieokreślony.
2. Zmiany w *Regulaminie* mogą być dokonywane poprzez zarządzenie rektora.

REKTOR

Dr Andrzej ZDUNIAK