



**WYŻSZA SZKOŁA BEZPIECZEŃSTWA**  
z siedzibą w Poznaniu



# **REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI BADAWCZO-WDROŻENIOWEJ**

**POZNAŃ**

---

**2021**

## Spis treści:

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

## **Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1.**

1. Zasady i kryteria podejmowania, dokumentowania i rozliczania badań naukowych i prac wdrożeniowych w Wyższej Szkole Bezpieczeństwa z siedzibą w Poznaniu, zwanej dalej Uczelnią, są zgodne z obowiązującymi ustawami, rozporządzeniami właściwych ministrów oraz ze statutem Uczelni.
2. Badania naukowe i prace wdrożeniowe w obszarze działalności statutowej Uczelni prowadzone są przez wydziały - jednostki naukowe, będące podstawowymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni w rozumieniu statutu Uczelni.
3. Badania naukowe i prace wdrożeniowe realizowane w Uczelni mogą być finansowane bądź współfinansowane ze środków finansowych:
  - 1) budżetu państwa będących bezpośrednio w dyspozycji MEiN;
  - 2) budżetu państwa przekazanych przez MEiN 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 ze środków własnych Uczelni.
4. Kryteria i tryb przyznawania oraz rozliczania środków finansowych na naukę w ramach działalności statutowej określone są w rozporządzeniu MEiN. Wysokość dotacji na utrzymanie potencjału badawczego zależy od kategorii jednostki naukowej.
5. Kwalifikowanie zadania badawczego/projektu do finansowania badań lub prac wdrożeniowych ze środków wymienionych w ust. 3, pkt. 2) i 3) odbywa się na zasadzie konkursowej określonej w regulaminie/przepisach podmiotu finansującego projekt.
6. Kwalifikowanie projektu do finansowania badań lub prac wdrożeniowych ze środków przeznaczonych na ten cel ze środków własnych Uczelni (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](http://www.wsb.net.pl).
7. Kierownikiem zadania badawczego/projektu, o którym mowa w ust. 6 może być pracownik Uczelni ze stopniem naukowym co najmniej doktora. Członkiem zespołu badawczego może być pracownik Uczelni lub osoba spoza Uczelni, jeśli wynika to z potrzeb tematyki badawczej.

### **§ 2.**

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

## **Rozdział 2 DZIAŁALNOŚĆ STATUTOWA FINANSOWANA ZE ŚRODKÓW WŁASNYCH 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 Zespole Projektów i Badań Naukowych i jego pozytywne zaopiniowanie przez *Prorektora ds. badań* 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 *Prorektor ds. badań*.
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, Prorektor ds. badań* 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 zatwierdzane przez Rektora.
8. Kierownik Zespołu Projektów i Badań Naukowych 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 Zespole Projektów i Badań Naukowych 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 projekcie 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 *Prorektora ds. badań*.

### **Rozdział 3**

#### **SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADAŃ BADAWCZYCH**

#### **§ 7.**

1. Kierownik zadania badawczego/projektu zobowiązany jest do sporządzenia i przedłożenia poprzez Dział badań do *Senackiej Komisji* 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 Zespole Projektów i Badań Naukowych, począwszy od dnia rozpoczęcia realizacji zadania badawczego/projektu – uruchomienia środków finansowych na ten cel.
4. Dział badań kieruje sprawozdania do oceny *Senackiej Komisji*. Komisja ta wnioskuje do rektora 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 następujący 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 sprawują *Prorektor ds. administracji* oraz *Prorektor ds. badań*.

#### **§ 8.**

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 Uczelni sprawuje sprawują *Prorektor ds. administracji* oraz *Prorektor ds. badań*.
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 *Prorektora ds. administracji* poprzez Dział badań.

#### **§ 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 FINANSOWANE ZE ŚRODKÓW PRZYZNANYCH UCZELNI**

#### **§ 14.**

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

#### **§ 15.**

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

### **Rozdział 6 DZIAŁALNOŚĆ WSPOMAGAJĄCA BADANIA ORAZ INWESTYCJE SŁUŻĄCE POTRZEBOM BADAŃ NAUKOWYCH LUB PRAC WDROŻENIOWYCH**

#### **§ 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 Zespole Projektów i Badań Naukowych, a następnie, po zaopiniowaniu przez *Prorektora ds. badań*, kierowane do akceptacji Rektora.
3. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe z realizacji zadania w ramach działalności wspomagającej badania składane jest w Zespole Projektów i Badań Naukowych 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 *Prorektora ds. badań*.
2. Dofinansowanie rozprawy habilitacyjnej odbywa się na wniosek habilitanta kierowany do Rektora za pośrednictwem *Prorektora ds. badań*.
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 Uczelni.

## **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 *Prorektora ds. badań*.
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 Uczelni.

## **Rozdział 9 SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI BADAWCZEJ I ROZWOJOWEJ UCZELNI**

### **§ 19.**

1. Sprawozdanie obejmujące działalność naukową oraz badawczą i rozwojową podstawowej jednostki naukowej (Wydziału) składane jest w Dziale Badań przez dziekana wydziału do dnia 31 września każdego roku akademickiego na odpowiednim formularzu sprawozdawczym (zał. nr 6) wraz z Kartami Oceny Parametrycznej każdego pracownika jednostki zatrudnionego na stanowisku naukowo-dydaktycznym, dydaktycznym oraz dydaktyczno-administracyjnym.
2. Sprawozdanie obejmujące działalność naukową oraz badawczą i rozwojową każdego pracownika jednostki zatrudnionego na stanowisku naukowo-dydaktycznym, dydaktycznym oraz dydaktyczno-administracyjnym składana jest do Dziekana Wydziału do dnia 15 września każdego roku akademickiego na odpowiednim formularzu sprawozdawczym (zał. nr 5).
3. Karta Oceny Parametrycznej stanowi podstawę punktów uznaniowych za działalność naukową, badawczą i rozwojową pracownika jednostki.
4. Okresem rozliczeniowym dla obu sprawozdań jest mijający rok akademicki.

## **Rozdział 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 20.**

1. *Regulamin* wchodzi w życie z dniem 01.01.2022 roku i obowiązuje przez czas nieokreślony.
2. Zmiany w *Regulaminie* mogą być dokonywane poprzez zarządzenie rektora.

REKTOR

Dr Andrzej ZDUNIAK