



Państwowa Wyższa Szkoła
Informatyki i Przedsiębiorczości
w Łomży

**Regulamin wnioskowania, podziału i rozliczania środków finansowych
na działalność statutową**

**Dział I
Przepisy Ogólne**

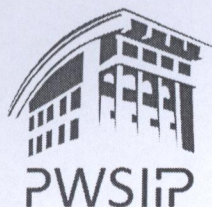
§ 1

1. Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. 2014, poz. 1620, z późn. zm.),
- 2) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 11 września 2015 r., w sprawie sposobu ustalania wysokości dotacji i rozliczania środków finansowych na utrzymanie potencjału badawczego oraz na badania naukowe lub prace rozwojowe oraz zadania z nimi związane, służące rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich (Dz. U. 2015, poz. 1443),
- 3) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 11 września 2015 r., w sprawie szczegółowych kryteriów i trybu przyznawania oraz rozliczania środków finansowych na utrzymanie specjalnego urzędnika badawczego, specjalnego urzędnika badawczego z zakresu infrastruktury informatycznej nauki, zapewnienia dostępu do informacji naukowej, w tym do Wirtualnej Biblioteki Nauki, oraz na pokrycie kosztów restrukturyzacji jednostek naukowych (Dz. U. 2015, poz. 1462).

2. Ilekroć w regulaminie mowa o:

- 1) Uczelni – należy przez to rozumieć: Państwową Wyższą Szkołę Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży;
- 2) Podstawowej jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć: Państwową Wyższą Szkołę Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży;
- 3) Jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć: instytut, zakład lub jednostkę ogólnouczelnianą działającą w Uczelni;
- 4) Kierownikowi jednostki organizacyjnej – należy przez to rozumieć: dyrektora instytutu, kierownika jednostki ogólnouczelnianej, kierownika zakładu;
- 5) Zadaniu badawczym – należy przez to rozumieć: określone we wniosku o finansowanie pracy naukowo-badawczej realizowanej w ramach działalności statutowej, zadania, przewidziane do realizacji w ustalonym okresie na określonych warunkach;
- 6) Komisji – należy przez to rozumieć: Senacką Komisję ds. Badań Naukowych oceniającą wnioski nauczycieli akademickich o finansowanie zadań badawczych, dokonującą podziału środków pochodzących z dotacji statutowej oraz oceniającą sprawozdania z realizacji zadań badawczych w ramach dotacji;
- 7) Pełnomocnikowi – należy przez to rozumieć Pełnomocnika Rektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą;
- 8) Kierownikowi zadania badawczego – należy przez to rozumieć pracownika naukowego lub naukowo-dydaktycznego, który jest zatrudniony w PWSiP w Łomży, jako podstawowym miejscem pracy, i który złożył wniosek o finansowanie zadania ze środków na działalność statutową;



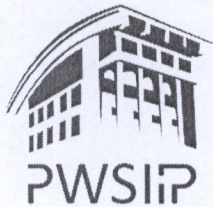
- 9) Dotacji – należy przez to rozumieć: środki finansowe na działalność statutową przyznane Uczelni na podstawie decyzji właściwego ministra;
- 10) Dotacji podmiotowej – należy przez to rozumieć: dotację na utrzymanie potencjału badawczego, specjalnego urządzenia badawczego oraz specjalnego urządzenia badawczego z zakresu infrastruktury informatycznej nauki;
- 11) Dotacji celowej – należy przez to rozumieć: dotację na finansowanie działalności polegającej na prowadzeniu badań naukowych lub prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych, służących rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich, finansowanych w wewnętrznym trybie konkursowym, dotację na finansowanie kosztów restrukturyzacji oraz dotację na działalność związaną z zapewnieniem dostępu do informacji naukowej;
- 12) Młodym naukowcu – należy przez to rozumieć: osobę prowadzącą działalność badawczą – rozwojową, która w roku ubiegania się o przyznanie środków finansowych na naukę kończy nie więcej niż 35 lat, zatrudnioną w Uczelni, jako podstawowym miejscem pracy (jeżeli osoba ta przebywała na urlopie macierzyńskim, urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, dodatkowym urlopie macierzyńskim, dodatkowym urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopie ojcowskim, urlopie rodzicielskim lub urlopie wychowawczym, udzielonych na zasadach określonych w przepisach Kodeksu pracy albo pobierała zasiłek chorobowy lub świadczenia rehabilitacyjne w związku z niezdolnością do pracy, w tym spowodowaną chorobą wymagającą rehabilitacji leczniczej to może się ubiegać o środki finansowe na naukę po ukończeniu 35 roku życia przez okres odpowiadający czasowi przebywania na tych urloпах albo okresowi pobierania tego zasiłku lub świadczenia, jednakże okresy te nie mogą łącznie przekroczyć dwóch lat);
- 13) MNiSW – należy przez to rozumieć: Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego;
- 14) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. 2014, poz. 1620, z późn. zm.).

Dział II

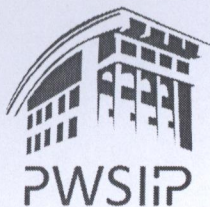
Dotacja na działalność statutową Uczelni

§ 2

1. Działalność statutowa obejmuje następujące zadania ujęte w planie rzeczowo-finansowym Uczelni:
 - 1) utrzymanie potencjału badawczego, w tym:
 - a) działania niezbędne do rozwoju specjalności naukowych lub kierunków badawczych oraz rozwoju kadry naukowej, w tym badania naukowe lub prace rozwojowe,
 - b) utrzymanie infrastruktury badawczej,
 - c) koszty związane z zatrudnieniem niezbędnej kadry naukowej i inżynierijsko-technicznej,
 - d) zakup lub wytworzenie aparatury naukowo-badawczej związanej z realizacją zadań, o których mowa w lit. a, niestanowiącej dużej infrastruktury badawczej,
 - e) współpracę naukową krajową i zagraniczną niezbędną do realizacji zadań, o których mowa w lit. a,
 - f) działalność jednostki w zakresie upowszechniania nauki,



- g) działania związane z komercjalizacją wyników badań naukowych i prac rozwojowych, polegające na analizie potrzeb rynku, stanu techniki, możliwości ochrony patentowej efektów tej działalności oraz opracowaniu projektów komercjalizacji,
 - h) zadania związane z zapewnieniem warunków udziału niepełnosprawnych naukowców i uczestników studiów doktoranckich w realizacji badań naukowych i prac rozwojowych,
- 2) koszty restrukturyzacji jednostek naukowych,
 - 3) utrzymanie specjalnego urzędu badawczego,
 - 4) utrzymanie specjalnego urzędu badawczego z zakresu infrastruktury informatycznej nauki,
 - 5) działalność polegającą na prowadzeniu badań naukowych lub prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych, służących rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich, finansowanych w wewnętrznym trybie konkursowym,
 - 6) działalność związaną z zapewnieniem dostępu do informacji naukowej, w szczególności do systemów udostępniających informacje o wynikach badań naukowych, publikacjach i monografiach, w tym do Wirtualnej Biblioteki Nauki – systemu udostępniania w formie elektronicznej naukowych baz danych oraz publikacji naukowych.
2. Za przygotowanie wniosków do Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, na finansowanie zadań wymienionych w ust. 1 pkt. 1 i 5, odpowiada Kierownik Działu Badań i Współpracy Międzynarodowej.
 3. Wnioski do Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego o przyznanie dotacji na finansowanie zadań wymienionych w ust. 1 pkt. 2, 3, 4, 6, składane są na podstawie indywidualnego wniosku kierownika jednostki organizacyjnej, złożonego do Komisji.
 4. Wnioski, o których mowa w ust. 3 powinny być złożone w Dziale Badań i Współpracy Międzynarodowej, najpóźniej do dnia 15 maja roku poprzedzającego rok, na który ma być przyznana dotacja.
 5. We wnioskach, o których mowa w ust. 3, kierownik jednostki organizacyjnej, powinien przedstawić zasadność starania się o dotacje oraz wskazać obszary dofinansowania.
 6. Za merytoryczne przygotowanie wniosków do MNiSW, o których mowa w ust. 3, odpowiada kierownik jednostki organizacyjnej, której one dotyczą lub osoba przez niego wskazana.
 7. Nadzór nad wydatkowaniem środków finansowych przyznanych w ramach dotacji, o których mowa w ust. 3, sprawuje kierownik jednostki organizacyjnej, która wniosowała o przyznanie dotacji, lub osoba przez niego wskazana.
 8. Osoba, o której mowa w ust. 7 zobowiązana jest do sporządzenia sprawozdania z wykorzystania przyznanych środków finansowych.
 9. Sprawozdanie należy uzupełnić za pośrednictwem, udostępnionego na Uczelni, systemu komputerowego, a następnie złożyć, wydrukowany i opatrzony podpisem egzemplarz sprawozdania, w Dziale Badań i Współpracy Międzynarodowej, w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku, na który została przyznana dotacja.

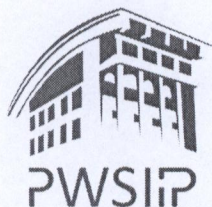


Dział III

Tryb składania i oceny wniosków o finansowanie zadań badawczych ze środków na działalność statutową z dotacji na utrzymanie potencjału badawczego oraz z dotacji na badania naukowe lub prace rozwojowe oraz zadania z nimi związane, służące rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich

§ 3

1. Kierownik zadania badawczego, wypełnia wniosek o finansowanie zadania ze środków na działalność statutową, za pośrednictwem, udostępnionego na Uczelni, systemu komputerowego.
2. Akceptacji wniosku w udostępnionym na Uczelni systemie komputerowym, dokonuje Kierownik jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest Kierownik zadania badawczego. Następnie, Kierownik zadania badawczego, składa w Dziale Badań i Współpracy Międzynarodowej, wydrukowany i opatrzony podpisem egzemplarz wniosku, w terminie do dnia 15 maja roku poprzedzającego rok, w którym ma być przyznana dotacja.
3. Jeśli kierownik zadania badawczego wskazał we wniosku, o którym mowa w ust. 1, że zadanie podlega ocenie Senackiej Komisji ds. Etyki Badań Naukowych pod względem zgodności z zasadami etyki w zakresie respektowania praw ochrony dóbr osobistych uczestników projektu badawczego (badających i badanych), powinien on dostarczyć do Działu Badań i Współpracy Międzynarodowej kopię opinii, razem z wnioskiem o finansowanie zadania ze środków na działalność statutową, w terminie do 15 maja roku poprzedzającego rok, w którym ma być przyznana dotacja.
4. W przypadku wniosków, w których Kierownik Zadania Badawczego nie wskazał, że zadanie podlega ocenie Senackiej Komisji ds. Etyki Badań Naukowych, wyznaczony członek Komisji dokonuje kontroli złożonych wniosków pod względem zgodności z zasadami etyki w zakresie respektowania praw ochrony dóbr osobistych uczestników projektu badawczego (badających i badanych). Jeśli zdaniem w/w członka Komisji, opinia Senackiej Komisji ds. Etyki Badań Naukowych jest wymagana, Kierownik zadania badawczego jest informowany o konieczności jej dostarczenia. W/w opinia powinna być dostarczona w terminie 30 dni, od dnia przekazania tej informacji, do Działu Badań i Współpracy Międzynarodowej.
5. Każdy pracownik Uczelni może być członkiem najwyżej jednego zespołu badawczego w danym okresie.
6. Zadania badawcze powinny być realizowane przez wieloosobowe zespoły badawcze.
7. Wnioski niekompletne, nieodpowiadające wymogom formalnym oraz złożone po terminie, nie będą objęte postępowaniem konkursowym.
8. Dział Badań i Współpracy Międzynarodowej dokonuje kontroli rachunkowej i formalnej wniosków, po czym przekazuje je do oceny Komisji do dnia 25 maja roku poprzedzającego rok, w którym ma być przyznana dotacja.
9. Informacja o ocenie końcowej wniosku o finansowanie zadania ze środków na działalność statutową, zostanie przekazana Kierownikowi zadania badawczego za pośrednictwem, udostępnionego na Uczelni, systemu komputerowego.
10. W przypadku negatywnej oceny wniosku o finansowanie zadania badawczego ze środków na działalność statutową, Kierownikowi zadania badawczego przysługuje odwołanie do Rektora w terminie siedmiu dni od dnia udostępnienia informacji, o której mowa w ust. 9.



Państwowa Wyższa Szkoła
Informatyki i Przedsiębiorczości
w Łomży

11. Kierownik zadania badawczego składa, za pośrednictwem Działu Badań i Współpracy Międzynarodowej pisemne odwołanie do Rektora.
12. Rektor może skierować wniosek do ponownej oceny Komisji lub podjąć decyzję w sprawie oceny końcowej wniosku.
13. Decyzja Rektora jest ostateczna.

§ 4

1. Wniosek o finansowanie zadania badawczego ze środków na działalność statutową powinien obejmować cały okres realizacji zadania, nie dłuższy niż trzy lata. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Kierownika zadania badawczego, Pełnomocnik, może wyrazić zgodę na przedłużenie okresu realizacji zadania, jednak nie dłużej, niż o kolejny rok.
2. Kierownik zadania badawczego składa wniosek o przedłużenie okresu realizacji zadania badawczego za pośrednictwem Działu Badań i Współpracy Międzynarodowej.

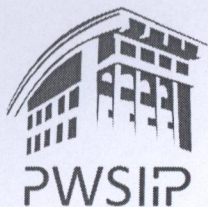
§ 5

1. Oceny wniosków, o których mowa w § 3 ust. 1, dokonuje Komisja do dnia 15 czerwca roku poprzedzającego rok, w którym ma być przyznana dotacja.
2. Wszyscy członkowie Komisji dokonują oceny złożonych wniosków w udostępnionym na Uczelni, systemie komputerowym, zgodnie z przyjętymi w ust. 5 kryteriami.
3. Końcowa ocena wniosku wystawiana jest na podstawie średniej liczby punktów wystawionych przez wszystkich członków Komisji, uprawnionych w danym okresie do dokonania oceny.
4. Ocenie merytorycznej podlegają wnioski spełniające wymogi formalne.
5. Ocena merytoryczna dokonywana jest według poniższych kryteriów:

Lp.	Kategoria oceny	Liczba punktów
1	Wartość merytoryczna zadania	0-10
2	Dorobek i doświadczenie kierownika zadania badawczego (zespołu)	0-5
3	Znaczenie zadania dla rozwoju naukowego wykonawców	0-5
4	Kształtowanie warsztatu badawczego i specjalności naukowej w Uczelni	0-5
5	Współpraca z innymi ośrodkami w trakcie realizacji zadania	0-5
6	Znaczenie zadania dla kontynuacji wcześniejszych badań	0-5
7	Możliwości wykonywania zadania w dostępnych autorowi warunkach	0-5
8	Ocena prawidłowości rozliczenia poprzedniego, zrealizowanego zadania badawczego	0-5
9	Prawidłowość i zasadność kalkulacji wstępnej kosztów realizacji zadania	0-5
10	Racjonalność liczebności zespołu badawczego	0-5
11	Wartość promocyjna zadania	0-3
	Razem liczba punktów:	0-58

6. Ocena końcowa wniosku dokonywana jest według następujących parametrów:

Lp.	Ocena	Liczba punktów
1	Wyróżniający	$51 \leq \text{liczba punktów} \leq 58$



2	Bardzo Dobry	$40 \leq \text{liczba punktów} < 51$
3	Dobry	$25 \leq \text{liczba punktów} < 40$
4	Słaby	$15 \leq \text{liczba punktów} < 25$
5	Negatywny	poniżej 15

Dział IV

Zasady finansowania zadań badawczych ze środków na działalność statutową z dotacji na utrzymanie potencjału badawczego oraz z dotacji na badania naukowe lub prace rozwojowe oraz zadania z nimi związane, służące rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich

§ 6

- Po otrzymaniu decyzji MNiSW, o wysokości dotacji przyznanych na działalność statutową w danym roku, Komisja dokonuje podziału środków finansowych na rekomendowane do finansowania w sposób wskazany w § 5 oraz już realizowane zadania badawcze, w terminie 30 dni od dnia otrzymania decyzji.
- Komisja przekazuje do Pełnomocnika informacje dotyczące rekomendowanej kwoty dofinansowania zadań badawczych, celem wydania ostatecznej decyzji.
- Decyzja, o której mowa w ust. 2, zostaje przekazana Kierownikowi zadania badawczego w formie papierowej, w ciągu 14 dni od daty przekazania informacji przez Komisję.
- Decyzja Pełnomocnika jest ostateczna.
- Finansowanie zadania badawczego następuje na zasadzie konkursu wniosków, złożonych z zachowaniem zasad określonych w § 3. Komisja dokonuje podziału dotacji w oparciu o:
 - liczbę punktów uzyskanych za merytoryczną ocenę wniosku,
 - liczbę punktów uzyskanych za działalność naukową w roku poprzedzającym rok podziału dotacji (liczba punktów uzyskanych za publikacje prac naukowych),
 - ocenę rocznego sprawozdania z realizacji zadania badawczego,
 - ocenę końcowego sprawozdania z realizacji poprzedniego zadania badawczego.
- Finansowaniem w ramach dotacji celowej na działalność określoną w § 2 ust. 1 pkt. 5 mogą być objęte zadania badawcze osób, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt. 12.
- Kwota środków niewykorzystanych na realizację zadań badawczych zakończonych w roku poprzednim, zwiększa pulę środków przeznaczonych na finansowanie zadań badawczych w roku bieżącym.
- W podziale środków finansowych na działalność statutową dopuszcza się możliwość wyodrębnienia części środków pozostających w dyspozycji Rektora (rezerwa Rektora). Środki te mogą być przeznaczone tylko na cele wymienione w § 2 ust. 1.
- Podział dotacji zatwierdza Rektor na podstawie planu zadaniowego, przedstawionego przez Pełnomocnika.

§ 7



1. Środki finansowe przeznaczone na realizację badań naukowych i prac rozwojowych obejmują:
 - 1) Koszty bezpośrednie badań,
 - 2) Koszty pośrednie.
2. Wysokość narzutu kosztów pośrednich określa Rektor w drodze Zarządzenia.

Dział V

Zasady realizacji zadań badawczych finansowanych ze środków na działalność statutową z dotacji na utrzymanie potencjału badawczego oraz z dotacji na badania naukowe lub prace rozwojowe oraz zadania z nimi związane, służące rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich

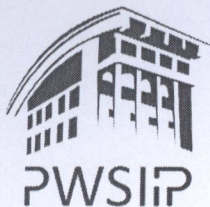
§ 8

1. Kierownik zadania badawczego podpisuje z Uczelnią Umowę na wykonanie zadania badawczego. Egzemplarz podpisanej umowy znajduje się w Dziale Badań i Współpracy Międzynarodowej.
2. Niepodpisanie przez Kierownika zadania badawczego Umowy na wykonanie zadania badawczego, uważa się za odstąpienie od realizacji zadania badawczego.
3. Kierownik zadania badawczego, otrzymujący środki finansowe na działalność statutową, jest zobowiązany do:
 - 1) prawidłowego, efektywnego i zgodnego z przeznaczeniem wykorzystywania otrzymanych środków,
 - 2) przestrzegania przepisów obowiązującego prawa, w szczególności ustawy o finansach publicznych,
 - 3) terminowej realizacji zadań zgodnie z przyjętym planem rzeczowo-finansowym/kalkulacją kosztów, oraz harmonogramem realizacji zadania badawczego,
 - 4) składania sprawozdania z realizacji zadania badawczego we właściwym terminie.
4. Kierownik zadania badawczego odpowiada za prawidłowy opis dokumentów księgowych i kontrolę merytoryczną realizowanych wydatków w ramach danego zadania badawczego.
5. Niedopuszczalne jest przekroczenie kwoty środków finansowych przyznanych na realizację zadania badawczego.

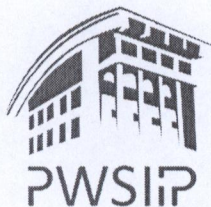
§ 9

1. Zmiany dotyczące realizacji zadania badawczego mogą być zgłoszone do 15 maja roku poprzedzającego kolejny rok finansowania zadania i nie mogą dotyczyć istoty problematyki badawczej objętej danym zadaniem.
2. Projekt zmian pracy badawczej jest rozpatrywany zgodnie z zasadami określonymi w Dziale III niniejszego regulaminu, tj. zgodnie z trybem składania i oceny wniosków o finansowanie zadań badawczych ze środków na działalność statutową z dotacji na utrzymanie potencjału badawczego oraz z dotacji na badania naukowe lub prace rozwojowe oraz zadania z nimi związane, służące rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich – przepisy § 3 i § 5 stosuje się odpowiednio.

§ 10



1. Środki z dotacji na działalność statutową przyznane na realizację zadania badawczego należy wydatkować do 31 grudnia roku, na który zostały przyznane.
2. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Pełnomocnika, możliwe jest przedłużenie terminu wydatkowania i rozliczenia środków z dotacji statutowej, o których mowa w ust. 1, przyznanych na realizację zadania badawczego, nie dłużej jednak niż do 15 października kolejnego roku. Kierownik zadania badawczego zobowiązany jest złożyć odpowiedni wniosek o przedłużenie w/w terminu do Pełnomocnika, za pośrednictwem Działu Badań i Współpracy Międzynarodowej.
3. Kierownicy zadań badawczych są zobowiązani do złożenia do Pełnomocnika, za pośrednictwem Działu Badań i Współpracy Międzynarodowej, w terminie do dnia 30 września każdego roku, informacji, dotyczącej stanu wydatkowania środków finansowych przyznanych z dotacji z roku bieżącego oraz roku poprzedniego.
4. W przypadku niewydatkowania znacznej części dotacji, dopuszcza się możliwość zmniejszenia wcześniej przyznanego dofinansowania na dane zadanie badawcze, oraz zwiększenia przyznanego wcześniej dofinansowania na realizację innych zadań badawczych.
5. Wydatkowanie środków na realizację zadań badawczych w ramach działalności statutowej, odbywa się zgodnie z przyjętym planem rzeczowo-finansowym/kalkulacją kosztów.
6. W ramach środków z dotacji statutowej mogą być finansowane tylko koszty niezbędne do realizacji zadania badawczego, w szczególności:
 - 1) wyjazdy krajowe i zagraniczne, związane z realizowanym zadaniem, tj. udział w konferencjach naukowych, sympozjach, przeprowadzenie kwerendy, konsultacje naukowe, itp.
 - 2) zakup aparatury naukowo-badawczej, niezbędnej do realizacji zadania badawczego,
 - 3) wydanie książki, opublikowanie artykułu lub referatu w czasopiśmie i recenzowanych materiałach konferencyjnych oraz raporty z badań, jako efekt prac prowadzonych w ramach działalności statutowej,
 - 4) usługi obce, tj. wykonanie analiz, opinii, tłumaczeń, digitalizacji, kserokopii, usługi pocztowe, itp. prace, za wykonanie, których płatność dokonywana jest na podstawie wystawionej faktury,
 - 5) wynagrodzenia bezosobowe, czyli płatności za prace zrealizowane na podstawie umowy cywilnoprawnej, np. tłumaczenie tekstów, wykonanie specjalistycznych prac koniecznych dla zrealizowania zadania badawczego,
 - 6) zakup literatury naukowej,
 - 7) zakup sprzętu i aparatury (urządzeń technicznych i elektronicznych), warunkującej wykonanie zadań objętych planem (doposażenie, części zamienne do aparatury wykorzystywanej do prowadzenia badań, będącej na wyposażeniu Uczelni);
 - 8) zakup materiałów eksploatacyjnych i laboratoryjnych, odczynników i innych niezbędnych do realizacji zadania badawczego,
 - 9) organizację konferencji naukowej.
7. Zlecenie wykonania prac (w ramach usług obcych) podmiotom zewnętrznym oraz zakup aparatury, urządzeń i materiałów odbywa się zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych i procedurami obowiązującymi w Uczelni.



8. Zlecenie na zewnątrz prac wydawniczych regulują wewnętrzne akty.

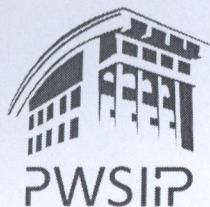
Dział VI

Zasady rozliczania środków finansowych, przyznanych na realizację zadań badawczych ze środków na działalność statutową z dotacji na utrzymanie potencjału badawczego oraz z dotacji na badania naukowe lub prace rozwojowe oraz zadania z nimi związane, służące rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich

§ 11

1. Kierownik zadania badawczego zobowiązany jest do złożenia sprawozdania, rocznego lub końcowego, z wykorzystania środków przyznanych na finansowanie pracy naukowo-badawczej realizowanej w ramach działalności statutowej.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 powinno być złożone za pośrednictwem, udostępnionego na Uczelni, systemu komputerowego.
3. Po zaakceptowaniu sprawozdania przez Kierownika jednostki organizacyjnej, w udostępnionym na Uczelni systemie komputerowym, Kierownik zadania badawczego składa, w Dziale Badań i Współpracy Międzynarodowej, wydrukowany i opatrzony podpisem egzemplarz sprawozdania.
4. Sprawozdanie roczne z realizacji zadania badawczego, za dany rok realizacji zadania, należy złożyć do dnia 31 stycznia roku następującego po roku, na który została przyznana dotacja, jednak nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia realizacji zadania. Sprawozdanie końcowe z realizacji zadania badawczego, należy złożyć do dnia 31 stycznia, po ostatnim roku realizacji zadania.
5. Oceny sprawozdań, o których mowa w ust. 4, dokonuje Komisja w terminie do 28 lutego.
6. Wszyscy członkowie Komisji dokonują oceny złożonych sprawozdań w udostępnionym na Uczelni, systemie komputerowym, zgodnie z przyjętymi w ust. 8 kryteriami.
7. Końcowa ocena sprawozdania wystawiana jest na podstawie średniej liczby punktów wystawionych przez wszystkich członków Komisji, uprawnionych w danym okresie do dokonania oceny.
8. Ocena sprawozdania dokonywana jest według poniższych kryteriów:

Lp.	Kategoria oceny	Liczba punktów
1	Efekty merytoryczne zadania	0-10
2	Dorobek kierownika zadania badawczego (zespołu) zdobyte w trakcie realizacji zadania	0-10
3	Znaczenie zadania dla rozwoju naukowego wykonawców	0-5
4	Kształtowanie warsztatu badawczego i specjalności naukowej w Uczelni	0-5
5	Współpraca z innymi ośrodkami w trakcie realizacji zadania	0-5
6	Ocena rozliczenia i realizacji zadania badawczego	0-5
7	Formalna poprawność przedstawionego sprawozdania	0-5
	Razem liczba punktów:	0-45



9. Ocena końcowa sprawozdania dokonywana jest w oparciu o następujące parametry:

Lp.	Ocena	Liczba punktów
1	Wyróżniający	$40 \leq \text{liczba punktów} \leq 45$
2	Bardzo Dobry	$35 \leq \text{liczba punktów} < 40$
3	Dobry	$25 \leq \text{liczba punktów} < 35$
4	Słaby	$15 \leq \text{liczba punktów} < 25$
5	Negatywny	poniżej 15

10. Ocena końcowa sprawozdania, wydana przez Komisję, zostaje przekazana Kierownikowi zadania badawczego za pośrednictwem, udostępnionego na Uczelni, systemu komputerowego.
11. Nie złożenie sprawozdania rocznego w terminie, o którym mowa w ust. 4, złożenie sprawozdania niespełniającego wymagań określonych we wzorze lub negatywna ocena sprawozdania, może stanowić podstawę do rozwiązania, przez PWSiP w Łomży, umowy, o której mowa w § 8 ust. 1, ze skutkiem natychmiastowym lub wstrzymania finansowania do czasu pozytywnej oceny przez Komisję.
12. W przypadku złożenia nieprawidłowo sporządzonych sprawozdań, rocznego lub końcowego, Kierownik zadania badawczego, zobowiązany jest do poprawienia lub uzupełnienia sprawozdań w ciągu 7 dni od dnia otrzymania informacji o konieczności poprawienia lub uzupełnienia sprawozdania. Wykonanie zadań określonych w harmonogramie i uzyskanie negatywnych wyników badań nie stanowi okoliczności uzasadniającej do wydania negatywnej oceny sprawozdania końcowego.
13. Komisja, po wydaniu oceny sprawozdania końcowego, przekazuje ją do Pełnomocnika, celem wydania ostatecznej decyzji.
14. Decyzja, o której mowa w ust. 13, zostaje przekazana Kierownikowi zadania badawczego w formie papierowej, w ciągu 7 dni od daty przekazania sprawozdania przez Komisję.
15. W przypadku negatywnej oceny sprawozdania rocznego lub końcowego z realizacji zadania badawczego, Kierownikowi zadania badawczego przysługuje odwołanie do Rektora w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania decyzji, o której mowa w ust. 13.
16. Odwołanie, o którym mowa w ust. 15 Kierownik zadania badawczego składa do Rektora, za pośrednictwem Działu Badań i Współpracy Międzynarodowej.
17. Ocena sprawozdania rocznego lub końcowego z realizacji zadania badawczego, dokonana przez Rektora, po złożeniu odwołania przez Kierownika zadania badawczego, jest ostateczna.

§ 12

Przepisy końcowe

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

dr hab. Robert Charnas, prof. PWSiP