

**WYŻSZA SZKOŁA HUMANISTYCZNA  
Towarzystwa Wiedzy Powszechnej  
w Szczecinie**

**REGULAMIN  
DZIAŁALNOŚCI NAUKOWO-BADAWCZEJ**

Szczecin 2011

**Spis treści:**

<b>Rozdział 1</b>	
Postanowienia ogólne.....	3
<b>Rozdział 2</b>	
Działalność Statutowa.....	3
<b>Rozdział 3</b>	
Badania własne.....	5
<b>Rozdział 4</b>	
Finansowanie udziału w konferencjach ze środków własnych uczelni.....	7
<b>Rozdział 5</b>	
Postanowienia końcowe.....	7
<b>Załączniki</b>	
Wniosek o finansowanie projektu badawczego w ramach działalności statutowej..	8
Wniosek o przyznanie środków finansowych na badania własne.....	9

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. W ramach działalności statutowej realizuje się projekty badawcze w zakresie dziedzin naukowych stanowiących sferę specjalizacji naukowej Uczelni. Specjalizacja ta jest skorelowana i powiązana z prowadzonymi w Uczelni kierunkami studiów i programami kształcenia.
2. W ramach badań własnych realizuje się projekty badawcze w zakresie dziedzin naukowych spoza działalności statutowej Uczelni - rozwijające i uzupełniające specjalizacje Wydziałów oraz prowadzi badania dotyczące doskonalenia procesu dydaktycznego i rozwoju naukowego kadry uczelni, a także inne krótkoterminowe projekty badawcze wymagające przeprowadzenia badań metodami naukowymi.
3. Kierownikiem projektu badawczego może być pracownik Wyższej Szkoły Humanistycznej TWP ze stopniem naukowym co najmniej doktora.
4. Członkiem zespołu badawczego może być pracownik Wyższej Szkoły Humanistycznej TWP lub osoba spoza Uczelni jeśli wynika to z potrzeb tematyki badawczej.
5. W skład Komisji ds. Badań Naukowych wchodzi: Prorektor ds. Nauki oraz Dyrektorzy Instytutów.

## **Rozdział 2**

### **DZIAŁALNOŚĆ STATUTOWA**

1. Z przyznanej dotacji na działalność statutową wydzielane są kwotowo przez Prorektora po zaopiniowaniu przez Komisję ds. Badań Naukowych środki finansowe na:
  - a) realizację zadań badawczych;
  - b) środki pozostające w dyspozycji Prorektora ds. Nauki dla sfinansowania zadań badawczych istotnych dla rozwoju wydziału;
  - c) współpracę naukową z zagranicą i współpracę naukową krajową związaną z realizowanymi zadaniami badawczymi;
  - d) udział w konferencjach.
2. Wniosek o dofinansowanie badań statutowych lub badań własnych złożony w Biurze Prorektora ds. Nauki winien składać się z następujących części:
  - 1) strona tytułowa, zawierająca podstawowe informacje, a w szczególności:
    - a) nazwisko kierownika projektu;
    - b) jednostkę organizacyjną kierownika projektu (katedra/zakład);
    - c) tytuł projektu;
    - d) łączny koszt realizacji projektu;
    - e) podpis kierownika projektu.
  - 2) opis merytoryczny projektu, nie przekraczający dwóch stron maszynopisu, a w nim syntetyczne opracowanie założeń merytorycznych projektu wraz z hipotezami, czytelne przedstawienie metody wraz z wyraźnym wskazaniem, co stanowi nowatorską część planowanych badań oraz wyliczenie zadań badawczych;
  - 3) określenie sposobu rozliczenia się autora z realizowanego projektu (publikacje, referaty i metody badawcze itd.);
  - 4) finansowa kalkulacja kosztów, która powinna zawierać wypełniony formularz kalkulacji kosztów projektu;
  - 5) bibliografia prac cytowanych w projekcie.
3. Merytoryczny raport końcowy z badań powinien składać się z następujących części:
  - 1) dane ogólne (nazwisko kierownika projektu i tytuł oraz numer projektu);
  - 2) część szczegółowa, a w niej:
    - a) zadania badawcze zrealizowane w ramach projektu;
    - b) komentarz do zmian w realizacji projektu, o ile takie wystąpiły;
  - 3) najważniejsze rezultaty badań;

- a) merytoryczna charakterystyka rezultatów (maksimum 3 strony maszynopisu);
  - b) lista prac będących rezultatem realizacji projektu;
  - c) podpis kierownika projektu i data.
- 4) załącznik w postaci kserokopii pierwszych stron publikacji, informujących o finansowaniu pracy ze źródeł działalności statutowej uczelni.
4. Podstawą przyjęcia do realizacji zadania badawczego w ramach działalności statutowej jest pozytywne zaopiniowanie przez Komisję ds. Badań Naukowych złożonego wniosku (załącznik 1).
5. Podstawowe kryteria oceny wniosku przez Komisję ds. Badań Naukowych obejmują:
- a) oryginalność problematyki, hipotez i metod badawczych;
  - b) wartość poznawczą;
  - c) prawidłowość przyjętych założeń badawczych;
  - d) możliwość zastosowania osiągniętych wyników w praktyce, ze wskazaniem podmiotów zainteresowanych ich wykorzystaniem;
  - e) dorobek naukowy i kwalifikacje wykonawców, w tym poziom naukowy i wyniki wykonanych lub wykonywanych przez nich zadań badawczych;
  - f) możliwości wykonania zadania badawczego;
  - g) zasadność planowanych kosztów w stosunku do przedmiotu i zakresu badań naukowych oraz przewidywanych wyników.
6. Po pozytywnym rozpatrzeniu przez Komisję ds. Badań Naukowych wnioski są zatwierdzane przez Prorektora ds. Nauki.
7. Prorektor zawiadamia wnioskodawcę o pozytywnej bądź negatywnej kwalifikacji wniosku projektu badawczego.
8. Środki finansowe na realizację zadania badawczego zatwierdza Prorektor ds. Nauki.
9. Okres realizacji zadania badawczego nie może być dłuższy niż 24 miesiące.
- 10.
- 1) dopuszczalne jest kierowanie jednym zadaniem badawczym realizowanym w ramach działalności statutowej;
  - 2) wnioski o finansowanie zadań badawczych w ramach działalności statutowej składane są w Biurze Prorektora ds. Nauki w terminie do dnia 28 lutego roku poprzedzającego rok finansowania zadania.
- 11.
- 1) kierownik zadania badawczego zobowiązany jest do sporządzenia i przedłożenia Komisji ds. Badań Naukowych sprawozdania merytorycznego i finansowego do dnia 15 września bieżącego roku;
  - 2) oceny sprawozdań dokonuje Komisja ds. Badań Naukowych. Komisja decyduje o kontynuowaniu, przerwaniu lub zakończeniu zadania badawczego;
  - 3) warunkiem końcowego rozliczenia zadania badawczego jest złożenie sprawozdania.
12. Kierownicy zadań badawczych zobowiązani są do przekazania wypełnionego formularza wraz z kalkulacją kosztów zarówno na rozpoczęcie, jak i na zakończenie realizacji zadania badawczego.
- 13.
- 1) przedsięwzięcia badawcze winny być realizowane w zespołach zgodnie z harmonogramem badań ujętym we wniosku;
  - 2) kierownik projektu jest odpowiedzialny za:
    - a) awykonanie badań określonych w opisie projektu zgodnie z harmonogramem i kosztorysem;
    - b) prawidłowe, efektywne, zgodne z przeznaczeniem i obowiązującymi przepisami;
    - c) wykorzystanie przyznanych środków finansowych;
    - d) przestrzeganie przepisów o zasadach gospodarki finansowej;

- e) składanie sprawozdań etapowych i końcowego z realizacji projektu w określonym terminie.
- 3) nadzór merytoryczny nad przebiegiem realizacji projektów badawczych sprawują dyrektorzy instytutów;
- 4) środki finansowe przyznane na realizację projektu badawczego powinny być wydatkowane na cele określone w umowie i planie rzeczowo-finansowym;
- 5) dokonanie zmiany w trakcie realizacji projektu badawczego, dotyczącej:
  - a) kierownika projektu;
  - b) składu zespołu badawczego;
  - c) zakresu wykonania badań;
  - d) przedłużenia terminu zakończenia realizacji projektu;
  - e) środków finansowych przyznanych na projekt badawczy wymaga wprowadzenia zmian w postaci aneksu do projektu badawczego i akceptacji Komisji ds. badań naukowych.

### **Rozdział 3**

#### **BADANIA WŁASNE**

1. Realizacja zadań badawczych w ramach badań własnych ma służyć:
  - 1) rozwojowi naukowemu młodej kadry;
  - 2) kształtowaniu specjalizacji naukowych jednostek organizacyjnych uczelni;
  - 3) doskonaleniu metod dydaktycznych;
  - 4) rozwojowi nowych kierunków kształcenia.
2. Badania własne są formą wspierania aktywności badawczej młodych pracowników naukowych. W uzasadnionych przypadkach, z funduszy na badania własne mogą być także finansowane badania pilotażowe samodzielnych pracowników naukowych, celem wstępnej weryfikacji tez, które mają być przedmiotem wniosku badawczego (grant).
3. Podstawą przyjęcia do realizacji zadania badawczego w ramach badań własnych jest pozytywne zaopiniowanie przez Komisję ds. Badań Naukowych złożonego wniosku.
4. Prace własne mogą prowadzić indywidualnie lub zespołowo pracownicy naukowo - dydaktyczni oraz naukowci, zatrudnieni w podstawowych jednostkach organizacyjnych Uczelni.
5. Prace własne mogą być realizowane ze środków przeznaczonych przez uczelnię na badania własne w tym również ze źródeł zewnętrznych pozyskanych przez wnioskującego.
6. Zasady uruchomienia i rozliczania środków finansowych z badań własnych:  
Podstawą przyznania środków na badania własne jest złożenie wniosku indywidualnego na badania własne do Biura Prorektora ds. Nauki do dnia 28 lutego:
  - 1) Pion Kanclerski Uczelni przyjmuje i rozlicza rachunki/faktury właściwie i czytelnie opisane, tzn. podany jest nr pracy badawczej, właściwy opis oraz czytelny podpis osoby, z której konta badań mają być pokryte przedłożone rachunki;
  - 2) w przypadku rachunków/faktur zapłaconych gotówką należy dołączyć wypełniony druk rozliczenia zaliczki;
  - 3) rozliczenie badań własnych następuje do 15 września br. po złożeniu sprawozdania do Prorektora ds. Nauki.
7. Wniosek o badania własne składany jest do Prorektora ds. Nauki na odpowiednim formularzu stanowiącym załącznik nr 2, zaakceptowanym przez Dyrektora Instytutu.
8. W przypadku samodzielnego uzyskania środków na badania własne, wnioskujący składa podanie na odpowiednim formularzu (załącznik nr 2).
9. Za właściwą realizację pracy własnej odpowiada jej wykonawca lub kierownik zespołu.
10. Nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem środków finansowych sprawuje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej Uczelni.

11. Wykonawca pracy własnej lub kierownik zespołu realizującego pracę własną sporządza sprawozdanie roczne zawierające wnioski merytoryczne wydatkowane środki finansowe. Do sprawozdania rocznego dołącza się zestawienie wydanych publikacji naukowych oraz zestawienie poniesionych kosztów i zakupionych składników majątkowych.
12. Za merytoryczne i finansowe rozliczenie prac własnych odpowiada wykonawca pracy lub kierownik zespołu realizującego pracę własną.
13. Wnioski o sfinansowanie zadań badawczych w ramach badań własnych mogą być składane przez pracowników naukowo-dydaktycznych zatrudnionych, w tym przez:
  - 1) pracownika samodzielnego kierującego zespołem docentów i asystentów – zadania;
  - 2) badawcze mające na celu kształtowanie specjalizacji naukowej jednostek;
  - 3) organizacyjnych Uczelni;
  - 4) pracownika z tytułem naukowym doktora (habilitant) – habilitacje;
  - 5) pracownika z tytułem zawodowym magistra, słuchacza studiów doktoranckich z otwartym przewodem doktorskim – doktoraty;
  - 6) asystentów i słuchaczy studiów doktoranckich, którzy w momencie zakończenia realizacji zadania badawczego nie ukończą 35 lat - projekty młodego badacza.
14. Okres realizacji projektu badawczego nie może być dłuższy niż 24 miesięcy.
15.
  - 1) zadanie badawcze może być rozliczone w formie pracy doktorskiej, habilitacyjnej, publikacji zwartej lub złożenia opracowania do druku;
  - 2) oceny sprawozdań dokonuje Prorektor ds. Nauki, decyduje o kontynuowaniu, przerwaniu lub zakończeniu zadania badawczego.
16.
  1. Przedsięwzięcia badawcze winny być realizowane zgodnie z harmonogramem badań ujętych we wniosku.
  2. Kierownik projektu jest odpowiedzialny za:
    - a) wykonanie badań określonych w opisie projektu zgodnie z harmonogramem i kosztorysem;
    - b) prawidłowe, efektywne, zgodne z przeznaczeniem i obowiązującymi przepisami wykorzystanie przyznanych środków finansowych;
    - c) przestrzeganie przepisów o zasadach gospodarki finansowej;
    - d) składanie sprawozdań etapowych i końcowego z realizacji projektu w określonym terminie.
  3. Nadzór merytoryczny nad przebiegiem realizacji projektów badawczych sprawują dyrektorzy instytutów.
  4. Środki finansowe przyznane na realizację projektu badawczego powinny być wydatkowane na cele określone w planie finansowym badania naukowego.
  5. Dokonanie zmiany w trakcie realizacji projektu badawczego, dotyczącej:
    - a) kierownika projektu;
    - b) składu zespołu badawczego;
    - c) zakresu wykonania badań;
    - d) przedłużenia terminu zakończenia realizacji projektu;
    - e) środków finansowych przyznanych na projekt badawczy
    - f) wymaga wprowadzenia zmian w postaci aneksu do projektu badawczego i akceptacji Prorektora ds. Nauki.

## **Rozdział 4**

### **FINANSOWANIE UDZIAŁU W KONFERENCJACH ZE ŚRODKÓW WŁASNYCH UCZELNI**

1. Podania o finansowanie udziału w konferencji naukowej pracownicy uczelni przedkładają Prorektorowi ds. Nauki wraz ze stosownymi załącznikami (np. zaproszenie, program konferencji, opłaty organizacyjne, inne koszty uczestnictwa).
2. Prorektor ds. Nauki przydziela środki na konferencje w zależności od wyników pracy naukowo-badawczej wnioskującego pracownika naukowo-dydaktycznego w ramach środków finansowych na konferencje w danym roku akademickim.
3. Publikacja, będąca wynikiem udziału w konferencji finansowanego ze środków na naukę Wyższej Szkoły Humanistycznej TWP musi zawierać afiliację WSH.

## **Rozdział 5**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1.02.2011 r.
2. Zmiany w Regulaminie mogą być dokonywane poprzez zarządzenie Rektora.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych WSH TWP zobowiązani są do zapoznania z Regulaminem podległych sobie nowo zatrudnionych pracowników w ciągu dwóch tygodni od dnia wejścia w życie.

Regulamin wprowadzono na podstawie Zarządzenia nr 15/2010 Rektora Wyższej Szkoły Humanistycznej TWP w Szczecinie z dnia 16 grudnia 2010 r.

**Wyższa Szkoła Humanistyczna  
TWP w Szczecinie**

**Wniosek o finansowanie projektu badawczego  
w ramach działalności statutowej**

I. DANE OGÓLNE:

1. Tytuł projektu:

.....

2. Kierownik projektu:

.....

3. Jednostka, w której będzie realizowany projekt (wydział, instytut, katedra):

.....

4. Planowany okres realizacji projektu:.....

II. OPIS PROJEKTU BADAWCZEGO.

*Krótki zarys problematyki, na tym tle sformułowane hipotezy, metoda wraz z opisem procedury postępowania (osoby/obiekty badane, narzędzia pomiarowe, przebieg badania) oraz planowany sposób rozliczenia projektu, publikacji wyników.*

**Uwaga: maksymalnie 2 strony opisu**

III. KOSZTORYS PROJEKTU BADAWCZEGO:

Poszczególne pozycje kosztorysu w cenach bieżących (zł)

Koszty	Planowane koszty w ..... roku
w tym: <ul style="list-style-type: none"><li>• Materiały</li><li>• Wynagrodzenia</li><li>• Koszty podróży i udziału w konferencjach</li><li>• Aparatura i oprogramowanie</li><li>- Inne:</li></ul>	
Koszty ogółem	

.....  
(podpis osoby składającej wniosek)

.....  
(podpis dyrektora instytutu)

Data .....



**Wyższa Szkoła Humanistyczna  
TWPw Szczecinie**

**Wniosek o przyznanie środków finansowych na badania własne**

- I. DANE OGÓLNE:
5. Tytuł projektu:  
.....
6. Realizator projektu:  
.....
7. Jednostka, w której będzie realizowany projekt (wydział, instytut, katedra):  
.....
8. Planowany okres realizacji projektu:.....

II. OPIS PROJEKTU BADAWCZEGO.

*Krótki zarys problematyki, na tym tle sformułowane hipotezy, metoda wraz z opisem procedury postępowania (osoby/obiekty badane, narzędzia pomiarowe, przebieg badania) oraz planowany sposób rozliczenia projektu, publikacji wyników.*

**Uwaga:** maksymalnie 2 strony opisu

III. KOSZTORYS PROJEKTU BADAWCZEGO:

Poszczególne pozycje kosztorysu w cenach bieżących (zł)

Koszty	Planowane koszty w ..... roku
<i>w tym:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Materiały</li><li>• Wynagrodzenia</li><li>• Koszty podróży i udziału w konferencjach</li><li>• Aparatura i oprogramowanie</li><li>- Inne:</li></ul>	
Koszty ogółem	

.....  
(podpis osoby składającej wniosek)

.....  
(podpis dyrektora instytutu)

Data .....