

**Uchwała Nr 25/2020/2021**  
**Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nysie**  
**z dnia 29 stycznia 2021 roku**

**w sprawie uchwalenia zmodyfikowanego**  
***Regulaminu badań naukowych, prac rozwojowych***  
***oraz twórczości artystycznej prowadzonych w PWSZ w Nysie***

Działając na podstawie art. 152 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. 2020, poz. 85), uchwała się, co następuje:

**§ 1**

Senat PWSZ w Nysie uchwała zmodyfikowany *Regulamin badań naukowych, prac rozwojowych oraz twórczości artystycznej prowadzonych w PWSZ w Nysie*, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

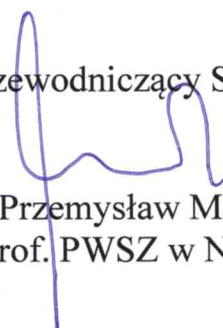
**§ 2**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**§ 3**

Traci moc Uchwała nr 42/2019/2020 Senatu PWSZ w Nysie z dnia 22.05.2020 r.

Przewodniczący Senatu

  
dr inż. Przemysław Malinowski,  
prof. PWSZ w Nysie

**REGULAMIN**

**BADAŃ NAUKOWYCH,  
PRAC ROZWOJOWYCH**

**ORAZ**

**TWÓRCZOŚCI ARTYSTYCZNEJ**

**PROWADZONYCH**

**W PWSZ W NYSIE**

**styczeń 2021**

## Postanowienia ogólne

### § 1

1. Regulamin określa zasady realizacji badań naukowych, prac rozwojowych oraz twórczości artystycznej w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Nysie, zwanej dalej Uczelnią.
2. Badania naukowe, prace rozwojowe oraz twórczość artystyczną mogą być prowadzone indywidualnie oraz zespołowo. W skład zespołu badawczego mogą wchodzić pracownicy Uczelni oraz studenci.
3. W skład zespołów badawczych mogą wchodzić osoby spoza Uczelni na zasadach określonych indywidualnie dla danego rodzaju prac.
4. Pracownicy Uczelni mogą ubiegać się o środki finansowe na realizację badań naukowych, prac rozwojowych oraz twórczości artystycznej.
5. Środki na finansowanie badań naukowych, prac rozwojowych oraz twórczości artystycznej mogą pochodzić ze środków zewnętrznych oraz ze środków własnych ujętych na ten cel w budżecie Uczelni.
6. Przez środki zewnętrzne należy rozumieć:
  - 1) środki od podmiotów gospodarczych zlecających prowadzenie prac;
  - 2) środki przyznane przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego
  - 3) granty Narodowego Centrum Nauki;
  - 4) granty Narodowego Centrum Badań i Rozwoju;
  - 5) środki z programów ramowych Unii Europejskiej;
  - 6) środki z programów operacyjnych Unii Europejskiej;
  - 7) środki pozyskane od sponsorów;
  - 8) inne zewnętrzne źródła finansowania.
7. Efektem realizowanych badań naukowych, prac rozwojowych oraz twórczości artystycznej są: publikacje, zgłoszenia patentowe, projekty, raporty i inne opracowania o charakterze naukowym, koncerty, przedstawienia, nagrania.
8. Wszelkie wydatki na prowadzenie badań naukowych, prac rozwojowych oraz twórczości artystycznej powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów zgodnie z *Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (t.j. Dz. U. z 2009 Nr 157 poz. 1240 z późn. zm).
9. Zasady finansowania badań naukowych, prac rozwojowych oraz twórczości artystycznej ze źródeł zewnętrznych oraz zasady ich rozliczania określają umowy zawarte pomiędzy Uczelnią a organami finansującymi te prace.

### § 2

Środki na prowadzenie badań naukowych, prac rozwojowych oraz twórczości artystycznej przeznaczone są na:

- 1) działania niezbędne do rozwoju specjalności naukowych, specjalności artystycznych lub kierunków badawczych oraz rozwoju kadry naukowej, w tym badania naukowe lub prace rozwojowe;
- 2) utrzymanie infrastruktury badawczej, w tym biblioteki i archiwum;
- 3) koszty związane z zatrudnieniem niezbędnej kadry naukowej i inżynieryjno-technicznej;
- 4) zakup lub wytworzenie aparatury naukowo-badawczej związanej z realizacją zadań, o których mowa w ust. 1, niestanowiącej dużej infrastruktury badawczej;
- 5) współpracę naukową krajową i zagraniczną;
- 6) promowanie rozwiązań innowacyjnych wykorzystujących wyniki badań naukowych lub prac rozwojowych w ramach targów, wystaw i ekspozycji w kraju lub za granicą;

- 7) organizowanie lub udział w przedsięwzięciach upowszechniających, promujących i popularyzujących osiągnięcia naukowe lub naukowo-techniczne w kraju lub za granicą;
- 8) upowszechnianie informacji naukowych i naukowo-technicznych w ramach krajowych lub międzynarodowych konferencji naukowych;
- 9) sporządzanie ekspertyz, opinii i ocen naukowych;
- 10) 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;
- 11) zadania związane z zapewnieniem warunków udziału niepełnosprawnych naukowców i uczestników studiów doktoranckich w realizacji badań naukowych i prac rozwojowych;
- 12) przygotowanie prezentacji dorobku artystycznego w formie nagrań, koncertów i przedstawień;
- 13) podejmowanie innych działań szczególnie ważnych dla upowszechniania nauki.

### **Projekty badawcze – finansowane ze źródeł zewnętrznych**

#### **§ 3**

1. Pracownik Uczelni, za zgodą kierownika swojej jednostki, może ubiegać się o środki finansowe na prowadzenie badań naukowych, prac rozwojowych oraz twórczości artystycznej przyznawane w zewnętrznych konkursach zgodnie z ich regulaminami.
2. Ubieganie się o środki zewnętrzne na prowadzenie badań naukowych, prac rozwojowych oraz twórczości artystycznej w ramach projektów, które nie przewidują wkładu własnego Uczelni, wymaga zgody Rektora. Przed przystąpieniem do procedury składania wniosku o dofinansowanie badań naukowych, prac rozwojowych oraz twórczości artystycznej kierownik jednostki organizacyjnej przedkłada Rektorowi informację dotyczącą:
  - 1) planowanej wysokości dofinansowania ze środków zewnętrznych;
  - 2) formy zabezpieczenia kosztów pośrednich ponoszonych przez Uczelnię;
  - 3) planowanych zakupów środków trwałych;
  - 4) terminu realizacji prac naukowo-badawczych;
  - 5) składu zespołu badawczego Uczelni oraz ewentualnych konsorcjantów.
3. Ubieganie się o środki zewnętrzne na prowadzenie badań naukowych, prac rozwojowych oraz twórczości artystycznej w ramach projektów, które przewidują wkład własny Uczelni, wymaga zgody Senatu. Wkład własny wymaga zabezpieczenia w planie finansowym Uczelni. Przed przystąpieniem do procedury składania wniosku o dofinansowanie badań naukowych, prac rozwojowych oraz twórczości artystycznej kierownik jednostki organizacyjnej przedkłada Senatowi informację dotyczącą:
  - 1) planowanej wysokości dofinansowania ze środków zewnętrznych;
  - 2) planowanej wysokości wkładu własnego Uczelni;
  - 3) formy zabezpieczenia kosztów pośrednich ponoszonych przez Uczelnię;
  - 4) planowanych zakupów środków trwałych;
  - 5) terminu realizacji badań naukowych, prac rozwojowych oraz twórczości artystycznej;
  - 6) konsorcjantów oraz składu zespołu badawczego Uczelni.
4. Jednostkami wewnętrznymi, wspierającymi proces składania wniosków o przyznanie środków finansowych, są:
  - 1) Regionalne Centrum Transferu Wiedzy i Technologii Innowacyjnych (RCT) w zakresie konkursów Narodowego Centrum Nauki i Narodowego Centrum Badań i Rozwoju;
  - 2) Biuro Współpracy Międzynarodowej w zakresie programów ramowych Unii Europejskiej;
  - 3) Biuro Projektów i Programów w zakresie programów operacyjnych Unii Europejskiej.

## Prace zlecone

### § 4

1. Pracownik Uczelni, za zgodą kierownika swojej jednostki, może realizować badania naukowe, prace rozwojowe oraz twórczość artystyczną na rzecz podmiotów zewnętrznych.
2. Przed przystąpieniem do realizacji pracy zleconej kierownik jednostki organizacyjnej przedkłada Rektorowi informację (*załącznik 1*) dotyczącą:
  - 1) planowanej wysokości dofinansowania ze środków zewnętrznych;
  - 2) formy zabezpieczenia kosztów pośrednich ponoszonych przez Uczelnię;
  - 3) planowanych zakupów środków trwałych;
  - 4) terminu realizacji prac;
  - 5) ewentualnych konsorcjantów oraz składu zespołu realizującego.

## Konferencje naukowe

### § 5

1. Udział pracowników Uczelni w konferencjach naukowych finansowany jest ze środków:
  - a) własnych Uczelni przeznaczonych na rozwój zawodowy pracowników;
  - b) uzyskanych w zewnętrznych konkursach;
  - c) innych zewnętrznych.
2. Nauczyciel akademicki zamierzający wyjechać na konferencję krajową lub zagraniczną jest zobowiązany do wypełnienia wniosku o dofinansowanie udziału w konferencji (*załączniki 2 i 3*).
3. Zgodę na finansowanie udziału w konferencji krajowej lub zagranicznej wyraża Rektor po uzyskaniu przez pracownika akceptacji bezpośredniego przełożonego.
4. Publikacja, będąca wynikiem udziału w konferencji, finansowana ze środków wymienionych w ust. 1, musi zawierać afiliację Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nysie.

## Urlopy naukowe

### § 6

1. Nauczyciel akademicki może ubiegać się na podstawie § 82 pkt. 1-3 *Statutu PWSZ w Nysie* o płatny urlop:
  - 1) naukowy – w okresie 7 lat zatrudnienia w uczelni (*załącznik 4*);
  - 2) naukowy na przygotowanie rozprawy doktorskiej (*załącznik 5*);
  - 3) w celu odbycia za granicą kształcenia, stażu naukowego albo dydaktycznego, uczestnictwa w konferencji albo uczestnictwa we wspólnych badaniach naukowych prowadzonych z podmiotem zagranicznym na podstawie umowy o współpracy naukowej (*załącznik 6*).
2. Urlopy płatne udzielane są przed rozpoczęciem kolejnego semestru.
3. Urlopu płatnego udziela Rektor na wniosek pracownika, po zasięgnięciu opinii Senatu.
4. Pracownik po powrocie z płatnego urlopu naukowego składa sprawozdanie (*załącznik 7*).

## Projekty badawcze – finansowane ze środków własnych Uczelni

### § 7

1. Pracownik Uczelni, za zgodą kierownika swojej jednostki, może ubiegać się o środki finansowe na prowadzenie badań naukowych oraz twórczości artystycznej, które są przyznawane przez Rektora w formie grantów uczelnianych.
2. Wysokość środków przeznaczonych na finansowanie grantów uczelnianych w danym roku ustala Rektor i stanowią one część środków przeznaczonych na rozwój zawodowy pracowników Uczelni wydzielonych w planie rzeczowo-finansowym.
3. Maksymalna wysokość środków przeznaczonych na finansowanie jednego grantu uczelnianego wynosi 20.000 zł.
4. W ramach grantu mogą być finansowane działania, o których mowa w § 2.
5. W ramach grantu nie mogą być finansowane wynagrodzenia osobowe członków zespołu badawczego.
6. Granty przyznawane są na okres jednego roku kalendarzowego.
7. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym nie przechodzą na rok kolejny.

### § 8

1. O przyznanie grantu mogą ubiegać się wyłącznie osoby, które są zatrudnione w PWSZ w Nysie jako podstawowym miejscu pracy.
2. W skład zespołu badawczego realizującego grant uczelniany mogą wchodzić pracownicy, dla których PWSZ w Nysie stanowi dodatkowe miejsce pracy.
3. W danym roku pracownik może wchodzić w skład jednego zespołu badawczego.
4. Wniosek o finansowanie grantu uczelnianego (*załącznik 8*) składany jest do Rektora w terminie do 30 listopada roku poprzedzającego rok realizacji grantu. Wnioskodawca jest kierownikiem projektu.
5. Złożone wnioski podlegają ocenie przez Komisję powoływaną przez Rektora. W skład Komisji wchodzi Prorektor ds. nauki i rozwoju jako Przewodniczący
6. W skład Komisji nie mogą wchodzić członkowie zgłoszonych zespołów badawczych.
7. W terminie do 31 grudnia Przewodniczący Komisji przedkłada Rektorowi listę wniosków rekomendowanych do finansowania z uwzględnieniem całkowitej wysokości środków ustalonej przez Rektora.
8. W terminie do 15 stycznia Rektor ogłasza listę grantów przyznanych na dany rok.
9. W terminie do 30 stycznia roku następującego po zakończeniu grantu, kierownik projektu składa Przewodniczącemu Komisji raport z jego realizacji (*załącznik 9*).
10. Przewodniczący Komisji przekazuje raport, o którym mowa w pkt 9, wraz z protokołem odbioru Rektorowi w terminie do 28 lutego.

### § 9

Stwierdzenie nieprawidłowości w realizacji grantów uczelnianych lub w gospodarowaniu środkami finansowymi może powodować wstrzymanie finansowania do czasu wyjaśnienia lub usunięcia nieprawidłowości.

## **Dokumentacja badań naukowych, prac rozwojowych oraz twórczości artystycznej**

### **§ 10**

1. Kierownik jednostki organizacyjnej jest zobowiązany do umieszczania informacji o przeprowadzonych oraz aktualnie prowadzonych badaniach naukowych, pracach rozwojowych oraz twórczości artystycznej na stronie internetowej jednostki z wyłączeniem informacji poufnych.
2. Biblioteka gromadzi i archiwizuje dokumentację wyników badań naukowych, prac rozwojowych oraz twórczości artystycznej, które zostały wykonane w Uczelni.
3. Kierownik jednostki organizacyjnej przekazuje do Biblioteki jeden egzemplarz sprawozdania merytorycznego z wykonanych badań naukowych, prac rozwojowych oraz twórczości artystycznej, przygotowanego zgodnie z wymogami obowiązującymi przy rozliczaniu danego rodzaju prac. Przekazanie sprawozdania następuje w terminie 30 dni od rozliczenia prac.
4. W terminie 14 dni od wydania publikacji afiliowanej przy PWSZ w Nysie, autor – pracownik Uczelni jest zobowiązany do przekazania kopii publikacji do Biblioteki. W przypadku większej liczby autorów kopię przekazuje tylko autor wymieniony w publikacji jako pierwszy spośród pracowników Uczelni. Kopia publikacji musi zawierać informacje umożliwiające wykonanie opisu bibliograficznego zgodnego z wymogami określonymi przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego.
5. Obowiązkowi przekazania nie podlegają kopie publikacji wydanych przez Oficynę Wydawniczą PWSZ w Nysie. Oficyna Wydawnicza PWSZ w Nysie przekazuje do Biblioteki jeden egzemplarz publikacji naukowej w terminie 14 dni od jej wydania.

### **Przepisy przejściowe**

### **§ 11**

1. W roku 2021 termin:
  - 1) składania wniosków o finansowanie grantów uczelnianych upływa 28 lutego;
  - 2) przedłożenia przez Przewodniczącego Komisji wniosków rekomendowanych do finansowania upływa 15 marca;
  - 3) ogłoszenia przez Rektora listy przyznanych grantów upływa 30 marca.

### Kalkulacja kosztów realizacji pracy zleconej

w .....  
(nazwa wydziału/studium)

Lp.	Rodzaj kosztów	Kwota
<b>I.</b>	<b>Materiały i przedmioty nietrwale</b>	
<b>II.</b>	<b>Usługi:</b> a) wydawnicze b) inne	
<b>III.</b>	<b>Podróże służbowe:</b> a) krajowe b) zagraniczne	
<b>IV.</b>	<b>Wynagrodzenia bezpośrednie:</b> a) osobowy fundusz płac b) bezosobowy fundusz płac	
<b>V.</b>	<b>Odpisy od wynagrodzeń:</b> <b>1. Od poz. IV. a</b> a) Składka na Ubezpieczenie Społeczne b) Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych <b>2. Od poz. IV. b</b> a) Składka na Ubezpieczenie Społeczne	
<b>VI.</b>	<b>Razem koszty: poz. I-V</b>	
<b>VII.</b>	<b>Aparatura</b>	
<b>VIII.</b>	<b>Koszty pośrednie: 15% od poz. VII</b>	
<b>IX.</b>	<b>Ogółem koszty: poz. VI + VII + VIII</b>	

.....  
(data)

.....  
(podpis kierownika jednostki)

.....  
(podpis Kwestora)

.....  
(podpis Rektora)



.....  
pieczęć jednostki organizacyjnej

.....  
miejsowość i data

**WNIOSEK  
O REALIZACJĘ SŁUŻBOWEGO WYJAZDU NA KONFERENCJĘ KRAJOWĄ**

.....  
/tytuł i stopień naukowy, imię i nazwisko – stanowisko/

.....  
/kraj i miejscowość docelowa podróży, nazwa instytucji przyjmującej lub organizatora imprezy/

Data wyjazdu ..... Data powrotu .....

**CEL WYJAZDU**

.....  
/szczegółowy opis celu wyjazdu/  
.....  
.....

**PLANOWANE ŚWIADCZENIA NA WYJAZD**

**Diety** (podać ilość) - dojazdowa .....

**Nocleg** (ilość x cena) - hotel .....

- ryczałt .....

**Ryczałt na dojazdy** .....

(podać ilość)

**Podróż** (właściwie zakreślić)

- kolej - samochód prywatny

- autobus - inne .....

**Opłata konferencyjna w wys.** .....

(gotówka/przelew/czek)\*

(należy dołączyć dokumenty zawierające informacje o wielkości płatności i sposobie jej dokonania)

**Planowany koszt wyjazdu/pryżnane środki finansowe\*** w PLN .....

**Źródła finansowania:**

- ze środków budżetowych przyznanych jednostce .....

- inne źródła finansowania .....

**Do wniosku należy załączyć:** kserokopię zaproszenia, potwierdzenie przyjęcia referatu, informacje o konferencji, jej program, kopie korespondencji i inne (w zależności od celu planowanego wyjazdu).

.....  
/podpis osoby delegowanej/

Zgoda  
bezpośredniego przełożonego

Zgoda  
Rektora PWSZ w Nysie

.....  
/podpis i pieczęć/

.....  
/podpis i pieczęć/

\* niepotrzebne skreślić

.....  
pieczęć jednostki organizacyjnej

.....  
miejscowość i data

## WNIOSEK O REALIZACJĘ SŁUŻBOWEGO WYJAZDU ZAGRANICZNEGO

.....  
/tytuł i stopień naukowy, imię i nazwisko – stanowisko/

.....  
/kraj i miejscowość docelowa podróży, nazwa instytucji przyjmującej lub organizatora imprezy/

Data wyjazdu z kraju ..... Data powrotu do kraju .....

### CEL WYJAZDU

.....  
/szczegółowy opis celu wyjazdu/  
.....  
.....  
.....

### PLANOWANE ŚWIADCZENIA NA WYJAZD ZA GRANICĄ

<b>Diety</b> (podać ilość)	- dojazdowa .....	<b>Inne opłaty</b> , np. przejazdy wewnętrzne, wiza, itp. (wymienić jakie) .....
	- pobytowa .....	.....
<b>Nocleg</b> (ilość x cena)	- hotel .....	.....
	- ryczałt .....	.....
<b>Ryczałt na dojazdy</b> (podać ilość)	.....	<b>Podróż</b> (właściwe zakreślić)
		- samolot            - prom
		- kolej                - samochód prywatny
		- autobus            - inne .....

**Opłata konferencyjna w wys.** .....

(gotówka/przelew/czek)\*

(należy dołączyć dokumenty zawierające informacje o wielkości płatności i sposobie jej dokonania)

**Ubezpieczenie** .....

**Planowany koszt wyjazdu/pryznane środki finansowe\*** w PLN .....

**Źródła finansowania:**

- ze środków budżetowych przyznanych jednostce .....

- inne źródła finansowania .....

**Do wniosku należy załączyć:** kserokopię zaproszenia, potwierdzenie przyjęcia referatu, informacje o konferencji, jej program, kopie korespondencji i inne (w zależności od celu planowanego wyjazdu zagranicznego).

.....  
/podpis osoby delegowanej/

Zgoda  
bezpośredniego przełożonego

Zgoda  
Rektora PWSZ w Nysie

.....  
/podpis i pieczęć/

.....  
/podpis i pieczęć/

\* niepotrzebne skreślić

Nysa, dnia .....

**Wniosek**  
**o udzielenie płatnego urlopu naukowego w celu przeprowadzenia badań,**  
**o którym mowa w § 80 pkt. 1 Statutu PWSZ w Nysie**  
**w okresie od ..... do .....**

1. Dane osoby wnioskującej:

Imię i nazwisko	
Stopień/tytuł naukowy	
Data zatrudnienia w PWSZ w Nysie	
Stanowisko	
Pełnione funkcje	
Wydział/Studium	
Kierunek	

2. Cel badań naukowych:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

3. Harmonogram badań naukowych planowanych podczas urlopu (proszę podać miejsce prowadzenia badań naukowych):

Termin	Opis zadań badawczych	Nazwa uczelni/institucji oraz katedry bądź innej jednostki, w której będą prowadzone badania	Adres uczelni/institucji oraz imię i nazwisko osoby do kontaktu (np. kierownika katedry)

4. Informacja o uzyskanym grantie naukowym, stypendium itp. (tytuł i nr grantu, rodzaj stypendium, okres, na jaki został/zostało\* przyznany/ne\*, opis dot. realizacji grantu i warunków przyznanego stypendium) albo ich braku.

.....+.....  
.....  
.....  
.....  
.....

5. Przewidywane wyniki (rezultaty) planowanych badań naukowych (np. publikacje w wysoko punktowanych czasopismach naukowych, rozwiązania nadające się do komercjalizacji).

.....  
.....  
.....  
.....

6. Oświadczenie Wnioskującego:

Zobowiązuję się po zakończeniu urlopu naukowego tj. najpóźniej **do dnia** ..... do złożenia na ręce prorektora ds. nauki i rozwoju sprawozdania z przeprowadzonych badań naukowych wraz ze wskazaniem rezultatów tych badań (w zakresie nienaruszającym obowiązku poufności wynikającym z odrębnych uregulowań oraz nienaruszającym możliwości uzyskania ochrony prawnej wyniku badań).

Nysa, dnia .....

.....  
(podpis Wnioskującego)

7. Opinia Dziekana Wydziału lub Kierownika Studium:

a) ocena proponowanych badań naukowych:

b) czy możliwa jest w przypadku udzielenia urlopu naukowego prawidłowa realizacja zadań w danej jednostce:

Nysa, dnia .....

.....  
(pieczętka imienna i podpis)

8. Decyzja Rektora:

ZGODA / NIE WYRAŻAM ZGODY\*

Nysa, dnia .....

.....  
(pieczętka imienna i podpis)

\*niepotrzebne skreślić

Nysa, dnia .....

**Wniosek**  
**o udzielenie płatnego urlopu naukowego dla nauczyciela akademickiego**  
**przygotowującego rozprawę doktorską na podstawie § 82 pkt 2 Statutu PWSZ w Nysie**  
**w okresie od ..... do .....**

## 1. Dane osoby wnioskującej:

<b>Imię i nazwisko</b>	
<b>Stopień/tytuł naukowy</b>	
<b>Data zatrudnienia w PWSZ w Nysie</b>	
<b>Stanowisko</b>	
<b>Wydział/Studium</b>	
<b>Kierunek</b>	

2. Informacja o przygotowywanej rozprawie doktorskiej (*tytuł rozprawy, zakres tematyczny, dziedzina, dyscyplina, opis dot. obszaru badań*).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## 3. Plan wykorzystania urlopu, w tym harmonogram przewodu doktorskiego oraz przewidywane wyniki/rezultaty (np. publikacje w wysoko punktowanych czasopismach naukowych, rozwiązania nadające się do komercjalizacji).

.....

.....

.....

.....

4. Opinia Dziekana Wydziału lub Kierownika Studium:

Czy możliwa jest w przypadku udzielenia urlopu naukowego prawidłowa realizacja zadań w danej jednostce:

Nysa, dnia .....

.....  
(pieczętka imienna i podpis)

5. Opinia promotora/promotorów\* o stanie zaawansowania rozprawy doktorskiej oraz przewidywanym terminie jej obrony:

Miejscowość, dnia .....

.....  
(pieczętka imienna i podpis)

6. Decyzja Rektora:

ZGODA / NIE WYRAŻAM ZGODY\*

Nysa, dnia .....

.....  
(pieczętka imienna i podpis)

---

\*Niepotrzebne skreślić.

Nysa, dnia .....

**Wniosek**  
**o udzielenie płatnego urlopu**  
**w celu odbycia za granicą kształcenia, stażu naukowego albo dydaktycznego,**  
**uczestnictwa w konferencjach z podmiotem zagranicznym**  
**na podstawie umowy o współpracy naukowej**  
**na podstawie § 82 pkt 3 Statutu PWSZ w Nysie**

1. Dane osoby wnioskującej:

<b>Imię i nazwisko</b>	
<b>Stopień/tytuł naukowy</b>	
<b>Data zatrudnienia w PWSZ w Nysie</b>	
<b>Stanowisko</b>	
<b>Pełnione funkcje</b>	
<b>Wydział/Studium</b>	
<b>Kierunek</b>	

W związku z wyjazdem za granicę proszę o udzielenie płatnego urlopu w celu odbycia:

- kształcenia,
- stażu naukowego,
- stażu dydaktycznego,
- konferencji,
- uczestniczenia w badaniach.\*

do (kraj, miasto).....

instytucja .....

w okresie od ..... do .....

2. **Plan/program** szkolenia, stażu naukowego lub dydaktycznego, konferencji, uczestnictwa we wspólnych badaniach naukowych\*:

<b>Termin</b>	<b>Opis zadań, programu oraz w przypadku konferencji informacja o roli, jaką się spełnia</b>	<b>Cel</b>	<b>Oczekiwane korzyści dla Wnioskującego i Uczelni</b>

3. Oświadczenie Wnioskującego:

Zobowiązuję się po zakończeniu udzielonego urlopu tj. najpóźniej **do dnia** .....  
do przedstawienia:

- certyfikatu ukończenia lub uczestnictwa w przedsięwzięciu (dotyczy kształcenia lub konferencji);
- sprawozdania z: przeprowadzonych wspólnych badań naukowych wraz ze wskazaniem rezultatów tych badań (w zakresie nienaruszającym obowiązku poufności wynikającym z odrębnych uregulowań oraz nienaruszającym możliwości uzyskania ochrony prawnej wyniku badań) lub stażu naukowego/dydaktycznego lub uczestnictwa w konferencji.\*

Nysa, dnia .....

.....

podpis Wnioskującego

4. Opinia Dziekana lub Kierownika Studium:

Czy nieobecność Wnioskodawcy nie wpłynie negatywnie na wykonanie zadań jednostki i funkcji, które Wnioskodawca sprawuje w tej jednostce?

Nysa, dnia.....

.....  
(pieczętka imienna i podpis)

5. Decyzja Rektora:

ZGODA / NIE WYRAŻAM ZGODY\*

Nysa, dnia.....

.....  
(pieczętka imienna i podpis)

---

\*Niepotrzebne skreślić.



Nysa, dnia .....

**Sprawozdanie**  
**z płatnego urlopu naukowego**  
**udzielonego w okresie od ..... do .....**

**w celu:**  
**przeprowadzenia badań naukowych/**  
**przygotowania rozprawy doktorskiej/**  
**uczestnictwa w konferencji za granicą/**  
**odbytego stażu naukowego albo dydaktycznego za granicą/**  
**uczestnictwa we wspólnych badaniach naukowych za granicą\***

<b>Imię i nazwisko</b>	
<b>Stopień/tytuł naukowy</b>	
<b>Data zatrudnienia w PWSZ w Nysie</b>	
<b>Stanowisko</b>	
<b>Pełnione funkcje</b>	
<b>Wydział/Studium</b>	
<b>Kierunek</b>	

<b>Data</b>	<b>Opis zrealizowanych badań naukowych/działań</b>	<b>Miejsce realizacji</b>	<b>Rezultaty</b> (np. publikacje w wysoko punktowanych czasopismach naukowych, tytuły czasopism, wyjazdy na konferencje, wystąpienia, referaty itp.)

.....  
(data i podpis składającego sprawozdanie)

\*Niepotrzebne skreślić.

## **WNIOSEK O FINANSOWANIE GRANTU UCZELNIANEGO**

### **1. DANE WNIOSKODAWCY**

1. Imię nazwisko wnioskodawcy/ stopień/tytuł naukowy/stanowisko:
2. Wydział/ Studium:
3. Ankieta dorobku naukowego wnioskodawcy i członków zespołu badawczego (osobno dla każdego członka zespołu):
  - a) przebieg kariery naukowej: data uzyskania stopnia naukowego lub tytułu naukowego,
  - b) wykaz maksymalnie 10 najważniejszych prac opublikowanych w okresie ostatnich 10 lat przed zgłoszeniem wniosku związanych z tematyką projektu,
  - c) dla nauk o sztuce: wykaz maksymalnie 10 najważniejszych dokonań artystycznych i artystyczno-naukowych związanych z tematyką projektu,
  - d) informacja dotycząca projektów badawczych, zrealizowanych i aktualnie realizowanych oraz zakończonych w okresie 5 lat przed zgłoszeniem wniosku (dotyczy wyłącznie występowania w roli kierownika projektu).

### **2. OPIS PROJEKTU** (maksymalnie 1 strona formatu A4, typ czcionki – Times New Roman, wielkość czcionki – 12 pkt, interlinia – pojedyncza, marginesy – 2,5 cm)

1. Tytuł projektu.
2. Cel badań.
3. Metodyka badań.
4. Efekty realizacji projektu.

### 3. KALKULACJA KOSZTÓW REALIZACJI GRANTU UCZELNIANEGO

.....  
(nazwa projektu)

w .....  
(nazwa Wydziału/Studium)

Lp.	Rodzaj kosztów	Kwota
I.	<b>Materiały i przedmioty nietrwale</b>	
II.	<b>Usługi:</b> a) wydawnicze b) inne	
III.	<b>Podróże służbowe:</b> a) krajowe b) zagraniczne	
IV.	<b>Aparatura badawcza</b>	
V.	<b>Inne koszty (należy wymienić)</b>	
VI.	<b>Ogółem koszty: poz. I-V</b>	

.....  
(data)

.....  
(podpis Dziekana Wydziału/  
Kierownika Studium)

.....  
(podpis Kwestora)

.....  
(podpis Rektora)

## **RAPORT Z REALIZACJI NAUKOWEGO GRANTU UCZELNIANEGO**

### **1. DANE KIEROWNIKA PROJEKTU**

1. Imię nazwisko kierownika projektu/ stopień/tytuł naukowy/stanowisko:
2. Wydział/Studium:

### **2. DANE OGÓLNE NAUKOWEGO GRANTU UCZELNIANEGO:**

1. Tytuł grantu:
2. Okres realizacji grantu:

<b>Rodzaj kosztów</b>	<b>Środki planowane</b>	<b>Środki poniesione</b>
<b>Materiały i przedmioty nietrwale</b>		
<b>Usługi:</b> a) wydawnicze b) inne		
<b>Podróże służbowe:</b> a) krajowe b) zagraniczne		
<b>Aparatura badawcza</b>		
<b>Inne koszty (należy wymienić)</b>		
<b>Ogółem koszty: poz. I-V</b>		

### **3. KRÓTKI OPIS UZYSKANYCH WYNIKÓW**

Data i podpis kierownika projektu: .....

## **PROTOKÓŁ ODBIORU GRANTU UCZELNIANEGO**

**Czy projekt został wykonany zgodnie z planem badań i kosztorysem?: TAK/NIE**  
**- wyjaśnienia**

Akceptacja Komisji: .....

Data i podpisy Członków Komisji: .....