

Załącznik do uchwały Nr 78/XII/2019 Senatu  
Akademii Wojska Lądowych imienia generała  
Tadeusza Kościuszki z dnia 12.12.2019 r.

**REGULAMIN KWALIFIKOWANIA I ROZLICZANIA  
PROJEKTÓW BADAWCZYCH FINANSOWANYCH Z SUBWENCJI  
PRZYZNANEJ PRZEZ MINISTRA OBRONY NARODOWEJ**

## **SŁOWNIK DEFINICJI I SKRÓTÓW:**

**AWL** – Akademia Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki.

**WN** – Wydział Naukowy.

**OKBN** – Oddział Koordynacji Badań Naukowych.

**MON** – Ministerstwo Obrony Narodowej.

**DNiSW** – Departament Nauki i Szkolnictwa Wojskowego MON.

**ID** – Instytut Dowodzenia.

**WZ** – Wydział Zarządzania.

**WNoB** – Wydział Nauk o Bezpieczeństwie.

**Projekt badawczy** – projekt przyjęty do finansowania z subwencji przyznanej przez Ministra Obrony Narodowej i realizowany w ramach działalności naukowej określonej w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (dalej zwana Ustawą).

**Kierownik projektu** – osoba odpowiedzialna za realizację projektu badawczego.

**Komisja ds. oceny i odbioru projektów** - komisja powołana rozkazem Rektora-Komendanta w AWL do oceny i odbioru projektów badawczych realizowanych w ramach działalności naukowej. Przewodniczącym komisji jest Prorektor ds. naukowych. W jej skład wchodzi: wszyscy Przewodniczący Rad Dyscyplin Naukowych w AWL, Szef OKBN, Szef WN, a także w zależności od potrzeb inni pracownicy AWL. Sekretarzem przedmiotowej komisji jest pracownik WN.

**Ustawa** - ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*.

**Komisja wydziałowa (instytutowa)** – powołana przez Dziekana (Dyrektora Instytutu Dowodzenia) w składzie co najmniej trzy osobowym w celu oceny projektów badawczych przeznaczonych do realizacji w kolejnym roku kalendarzowym. W jej skład wchodzi obligatoryjnie Dziekan (Dyrektor Instytutu Dowodzenia) i przewodniczący Rad Dyscyplin Naukowych zatrudnieni w danej jednostce organizacyjnej. Pozostałymi członkami komisji mogą być pracownicy Wydziału (ID), zaliczenie w danym roku kalendarzowym do tzw. liczby N.

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ustalenia zawarte w niniejszym regulaminie dotyczą projektów badawczych finansowych przez MON i realizowanych w AWL.
2. W ramach działalności naukowej w AWL można realizować projekty badawcze niezbędne do rozwoju dyscyplin naukowych lub kierunków badawczych oraz rozwoju kadry badawczej i badawczo-dydaktycznej w zakresie dyscyplin naukowych stanowiących sferę specjalizacji naukowej AWL. Działalność ta opiera się na prowadzeniu w sposób ciągły badań naukowych lub prac rozwojowych w obszarach określonych przez AWL oraz spójnych z głównymi celami i kierunkami polityki naukowej i naukowo-technicznej MON określonych m.in. w *Decyzji Nr 4/NSzW Ministra Obrony Narodowej z dnia 22.02.2013 r. w sprawie wprowadzenia do użytku służbowego w resorcie obrony narodowej dokumentu „Priorytetowe kierunki badań w resorcie obrony narodowej na lata 2013-2022”* oraz *Decyzji Nr 299/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 21 lipca 2014 r. w sprawie koordynacji, planowania i realizacji badań naukowych w resorcie obrony (Dz. Urz. MON poz. 248)*.
3. W przypadku gdyby, któreś z postanowień niniejszego regulaminu okazało się z mocy prawa nieważne, bezskuteczne lub faktycznie w praktyce uniemożliwiało realizację projektu badawczego, okoliczność ta nie będzie miała wpływu na ważność, skuteczność i wykonalność pozostałych jego postanowień, chyba że z okoliczności wynikać będzie w sposób oczywisty, iż bez postanowień bezpośrednio dotkniętych nieważnością lub bezskutecznością regulamin nie zostałyby przyjęty, a program badawczy realizowany.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 powyżej, AWL zobowiązana będzie przyjąć poprawkę do regulaminu, w którym sformułuje postanowienia zastępcze, których cel będzie równoważny lub zbliżony do celu postanowień nieważnych lub bezskutecznych i doprowadzi do zgodności regulaminu z prawem lub do stanu umożliwiającego realizację projektu badawczego.
5. Wnioski o finansowanie projektów badawczych kwalifikowane są w trybie konkursowym. Podstawą do ubiegania się o finansowanie projektu jest przygotowany przez Kierownika projektu wniosek (załącznik nr 1), zatwierdzony przez Prorektora ds. naukowych, uzasadniający potrzebę podjęcia danej tematyki naukowej.

6. Prorektor ds. naukowych dokonuje kwalifikacji do finansowania wniosków uwzględniając ocenę formalno-merytoryczną poszczególnych wniosków przeprowadzoną przez komisję wydziałową (instytutową) zgodnie z załącznikiem nr 2. Celem oceny formalnej jest weryfikacja spełnienia wszystkich warunków realizacji projektu określonych w niniejszym regulaminie. Jedynie wnioski, które spełniają wszystkie wymogi formalne kwalifikowane są do oceny merytorycznej. Celem oceny merytorycznej jest opracowanie listy rankingowej projektów zgodnie z liczbą przyznanych punktów. W przypadku gdy komisja wydziałowa (instytutowa) dokonując oceny merytorycznej, zgodnie z załącznikiem nr 2, wyceni chociażby jedno z kryteriów 3÷6 na mniej niż 10 pkt. wniosek zostaje odrzucony. Ocena komisji wydziałowych (instytutowych) podlega zatwierdzeniu przez Prorektora ds. naukowych.
7. Finansowanie projektów ustalane jest w cyklu rocznym, a o ich przyjęciu do finansowania, zgodnie z ust. 6 niniejszego rozdziału, decyduje Prorektor ds. naukowych.
8. Tematyka wniosków o finansowanie projektów badawczych musi być zgodna ze specjalizacją naukową jednostek organizacyjnych oraz powiązana z rozwojem naukowym pracowników badawczo-dydaktycznych i badawczych jednostki wnioskującej o badania.
9. Kierownikiem projektu badawczego musi być nauczyciel akademicki, o którym mowa w art. 114 pkt 2 i 3 ustawy zatrudniony w uczelni, z tytułem lub stopniem naukowym, który złożył oświadczenia upoważniające AWL do zaliczenia go do liczby pracowników prowadzących działalność naukową, tzw. liczby N (załącznik nr 3), o którym mowa w art. 265 ust. 5 ustawy, obowiązujące w okresie realizacji niniejszego projektu. Kierownik projektu może powołać zespół badawczy, który będzie reprezentował przed AWL.
10. Członkiem zespołu badawczego może być również nauczyciel akademicki lub pracownik AWL zatrudniony na innym stanowisku, niewliczany do liczby N, jeśli wynika to z potrzeb tematyki badawczej danego projektu.
11. Kierownik projektu składa wniosek o finansowanie projektu badawczego (załącznik nr 1) w 2 egzemplarzach do Dziekana (Dyrektora ID) w terminie do 30 czerwca roku poprzedzającego finansowanie projektu. Za zgodą Prorektora ds. naukowych termin ten może zostać zmieniony.

12. Lista rankingowa projektów, o której mowa w pkt. 6, oraz dwa egzemplarze wniosków o ich finansowanie, po zatwierdzeniu przez Prorektora ds. naukowych, składane są do WN do 1 września roku poprzedzającego finansowanie projektu. Drugi egzemplarz wniosku po przyjęciu projektu do finansowania przekazywany jest kierownikowi projektu, pierwszy egzemplarz pozostaje w WN.
13. Z kierownikiem projektu jest podpisywane porozumienie o realizację projektu badawczego finansowanego z subwencji przyznanej przez Ministra Obrony Narodowej, według wzoru określonego z załączniku nr 4.

## **II. REALIZACJA PROJEKTÓW BADAWCZYCH**

1. Projekty badawcze winny być realizowane zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o ich finansowanie, za co odpowiada kierownik projektu.
2. Kierownik projektu jest w szczególności uprawniony i odpowiedzialny za:
  - a) wykonanie badań określonych we wniosku,
  - b) prawidłowe, efektywne, zgodne z przeznaczeniem i obowiązującymi przepisami wykorzystanie i rozliczenie przyznanych środków finansowych,
  - c) złożenie w określonym terminie sprawozdania z badań.
3. Nadzór nad terminową realizacją projektów badawczych sprawuje kierownik katedry (zakładu), do której przyporządkowany jest kierownik projektu, a w przypadku gdy taka osoba funkcyjna jest kierownikiem projektu, jego bezpośredni przełożony.
4. Środki finansowe przyznane na realizację projektu badawczego powinny być wydatkowane ściśle na cele określone we wniosku (załącznik nr 1) za co odpowiedzialny jest, jak za mienie powierzone, kierownik projektu.
5. Dokonanie zmiany w trakcie realizacji projektu badawczego, dotyczącej:
  - a) kierownika projektu,
  - b) składu zespołu badawczego,
  - c) zakresu wykonania badań,
  - d) harmonogramu,
  - e) wysokości środków finansowych przyznanych na projekt badawczy,
  - f) wysokości środków finansowych przyznanych na poszczególne grupy wydatków/kosztów,

wymaga każdorazowo pisemnego wniosku Kierownika projektu wraz z uzasadnieniem potrzeby dokonania zmiany, pozytywnej opinii Dziekana (Dyrektora ID)

i zatwierdzeniu przez Prorektora ds. naukowych oraz wprowadzenia zmian w postaci aneksu do wniosku (załącznik nr 1) przekazanego do WN. Przedmiotowy aneks sporządza Kierownik projektu, a w przypadku kiedy zmiana dotyczy Kierownika projektu Dziekan (Dyrektor ID). Dodatkowo w przypadku zmiany wysokości środków finansowych przyznanych na projekt badawczy Szef OKBN dokonuje zmian w planie zadaniowo-finansowym danej jednostki organizacyjnej.

6. Za przygotowanie zbiorczego planu zakupów dla wszystkich projektów badawczych (w tym korektę planu) oraz sporządzanie wniosków zakupowych odpowiada Szef WN, którego nadzoruje Szef OKBN.
7. Szef Wydziału Naukowego oraz Kierownik projektu bierze czynny udział w przygotowaniu przez odpowiednich Realizatorów zakupu (tj. Szefów Działów Zaopatrzenia) elementów dokumentacji dotyczącej zakupu towarów i usług związanych z realizacją projektu, w tym opisu przedmiotu zamówienia.
8. Wydatkowanie środków finansowych związanych z realizacją projektów powinno odbywać się zgodnie z przyjętymi w AWL zasadami, a w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych i odpowiednimi regulaminami AWL dotyczącymi zamówień publicznych.

### **III. ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTÓW BADAWCZYCH**

1. Główny Księgowy AWL odpowiedzialny jest za prowadzenie rachunkowości środków finansowych przeznaczonych na realizację wszystkich projektów badawczych, wykonywanie dyspozycji tymi środkami, a także dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych zgodnie ze zbiorczym planem zakupów oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych przeznaczonych na realizację wszystkich projektów badawczych.
2. Odpowiedzialność za prawidłowe rozliczanie i dokumentowanie wydatkowanych środków finansowych przeznaczonych na realizację wszystkich projektów badawczych zgodnie z zasadami określonymi w dokumentacji projektowej (wniosek, umowa, itp.), a także merytoryczną kontrolę dowodów księgowych ponosi Szef WN. Bezpośredni nadzór nad wykonywaniem obowiązków w tym zakresie przez Szefa WN sprawuje Szef OKBN.

3. Podstawą do przygotowania wniosku o finansowanie wszystkich projektów na następny rok kalendarzowy, składanego do Rektora-Komendanta przez Prorektora ds. naukowych, jest przekazana do Prorektora ds. naukowych, w terminie do dnia 1 grudnia, roku poprzedzającego rok finansowania projektów, aktualna lista osób zaliczonych do tzw. liczby  $N$ , z podziałem na poszczególne dyscypliny naukowe przygotowana przez Dziekana (Dyrektora ID).
4. Wnioski o dofinansowanie projektów zatwierdza Prorektor ds. naukowych uwzględniając opinię komisji wydziałowej (instytutowej).
5. Propozycję podziału środków finansowych na poszczególne jednostki organizacyjne dokonuje Szef OKBN na podstawie algorytmu obliczeniowego podanego w załączniku nr 5. Zatwierdzenia przedmiotowego podziału środków finansowych dokonuje Prorektor ds. naukowych.
6. Podstawą do uruchomienia dofinansowania projektów badawczych jest sporządzany przez Szefa OKBN, zaakceptowany przez dziekana (dyrektora ID) i zatwierdzony przez Prorektora ds. naukowych plan zadaniowo-finansowy, który zawiera projekty badawcze przeznaczone do finansowania przez daną jednostkę organizacyjną (załącznik 6). Plan ten jest sporządzany przez Szefa OKBN na podstawie listy rankingowej, o której mowa w rozdziale I pkt. 6 oraz po dokonaniu podziału środków finansowych na poszczególne jednostki, o którym mowa w rozdział III pkt. 5.
7. Uruchomienie środków finansowych na realizację projektu badawczego następuje po zatwierdzeniu przez Prorektora ds. naukowych planu zadaniowo-finansowego, o którym mowa w pkt 6 oraz podpisaniu z kierownikiem porozumienia o realizację projektu badawczego (załącznik nr 4).
8. Za celowe wydatkowanie środków finansowych, o których mowa w ust. 4-7, odpowiedzialność ponosi kierownik projektu. Mogą one być wydatkowane wyłącznie na podstawie jego pisemnego wniosku (załącznik nr 7) zaakceptowanego przez Dziekana (Dyrektora ID), Szefa WN (Szefa OKBN) i zatwierdzonego przez Prorektora ds. naukowych.
9. Dziekani (Dyrektor ID) zobowiązani są do nadzoru nad celowością wydatkowanych środków finansowych przyznanych, kierownikom projektów przypisanych do ich jednostek organizacyjnych, na realizację projektów badawczych.
10. Nadzór nad celowością wydatkowanych środków finansowych w AWL na realizację projektów badawczych sprawuje Prorektor ds. naukowych, poprzez Szefa WN i Szefa OKBN.

## **IV. OCENA I ODBIÓR PROJEKTÓW BADAWCZYCH**

### **1. Informacje ogólne**

- a) Projekty badawcze realizowane są maksymalnie w trakcie jednego roku kalendarzowego.
- b) Wyniki badań są obligatoryjnie poddawane procedurze oceny i odbioru przez Komisję ds. oceny i odbioru projektów.
- c) Kierownik projektu badawczego ponosi odpowiedzialność za terminowe przedstawienie wyników badań do oceny i odbioru.
- d) Kierownik projektu badawczego, który nie przedstawi wyników badań do oceny, sporządza pisemny meldunek do Prorektora ds. naukowych nie później niż na 14 dni przed wyznaczonym terminem oceny i odbioru prac. Meldunek ten musi zawierać m.in. szczegółowe przyczyny opóźnień, aktualny stan badań, sprawozdanie z poniesionych kosztów badań oraz sposób doprowadzenia do ich zakończenia.

### **2. Dokumentowanie badań - sprawozdanie**

- a) Rezultaty przeprowadzonych badań powinny być szczegółowo udokumentowane. W tym celu kierownik projektu sporządza sprawozdanie z badań (dalej: sprawozdanie) stanowiące syntetyczną informację o realizowanym projekcie (załącznik nr 8).
- b) Sprawozdanie z badań powinno zawierać w szczególności opis:
  - metodologii badań,
  - opis realizowanych prac,
  - opis najważniejszych osiągnięć,
  - koncepcję wykorzystania (wdrożenia) uzyskanych wyników badań,
  - informację o upowszechnianiu i popularyzacji wyników działalności jednostki naukowej ze szczególnym uwzględnieniem publikacji międzynarodowych.
- c) Sprawozdanie z badań oraz arkusz SYNABA składa się do WN nie później niż na 14 dni przed wyznaczonym terminem odbioru projektów.
- d) Szef WN jest zobowiązany do sprawdzenia przedstawionych dokumentów rozliczeniowych, szczególnie w aspekcie:



- wykorzystanych środków finansowych;
- dorobku naukowego zespołu badawczego dotyczącego zrealizowanych badań.

### **3. Dokumentowanie badań - wyniki**

- a) Uzyskane wyniki badań ujęte w sprawozdaniu są świadectwem poprawnego wywiązywania się Kierownika projektu z założonego planu badań oraz stanowią zasadniczą treść oceny i odbioru badań.
- b) Wyniki badań winny stanowić dowód rozwiązania przyjętych problemów badawczych oraz zweryfikować zakładane hipotezy lub udowodnić przyjęte tezy. Sprawozdanie wyników badań, w tym wersja elektroniczna, składane jest w WN, który przekazuje protokolarnie cały komplet dokumentów związanych z zakończeniem projektu do Archiwum AWL. Arkusz SYNABA w wersji elektronicznej wysyłany jest przez Kierownika projektu do Ośrodka Przetwarzania Informacji - Państwowego Instytutu Badawczego (OPI). Za wprowadzenie informacji dotyczących realizowanych projektów do systemu informacji naukowej POL-on odpowiada Szef WN.
- c) Sprawozdania z poszczególnych projektów badawczych, wykonane zgodnie z załącznikiem nr 8 oraz protokołu z rozliczenia przydzielonych środków finansowych (załącznik nr 9), stanowią podstawę do sporządzenia raportu z wykorzystania przydzielonych jednostce organizacyjnej środków finansowych na działalność naukową (załącznik nr 10).
- d) Nadzór nad przygotowaniem raportu z wykorzystania przydzielonych środków finansowych na działalność naukową w danym roku przez jednostki organizacyjne AWL sprawuje szef OKBN. Przedmiotowy raport wykonuje do końca lutego następnego roku Szef WN, który jednocześnie odpowiada za właściwe prowadzenie dokumentacji rozliczeniowo-finansowej projektów badawczych realizowanych w AWL.

### **4. Recenzowanie sprawozdań/opracowań merytorycznych**

- a) Sprawozdanie zawierające wyniki badań zespołu jest oceniane przez niezależnego recenzenta, posiadającego stopień lub tytuł naukowy.
- b) Osoba spoza AWL wykonująca recenzję wyników badań winna posiadać tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego i zajmować się problematyką

naukową związaną z recenzowaną pracą. W wyjątkowych przypadkach, gdy nie ma recenzenta z tytułem naukowym lub stopniem naukowym doktora habilitowanego, posiadającego merytoryczną wiedzę na temat problematyki poruszanej w realizowanym projekcie badawczym dopuszcza się powołanie recenzenta spośród specjalistów dziedzinowych posiadających stopień naukowy doktora.

- c) Decyzję o doborze recenzentów projektów badawczych podejmuje Prorektor ds. naukowych. W swojej decyzji może uwzględnić wnioski Dziekanów (Dyrektora ID).
- d) W przypadku osób niebędących pracownikami i żołnierzami AWL recenzja wykonywana jest na podstawie umowy (załącznik nr 11), a wysokość wypłacanego honorarium ustalana jest przez Rektora-Komendanta AWL. Przedmiotowe honorarium przysługuje tylko osobom spoza AWL.
- e) Ocena wartości naukowej i uzyskanych rezultatów projektu badawczego przedstawiana jest przez recenzenta w postaci parametrycznej i opisowej zgodnie z załącznikiem nr 12.
- f) Recenzja sprawozdania z badań musi być wykonana w takim czasie, aby członkowie Komisji ds. oceny i odbioru wyników tych projektów mogli się z nią zapoznać w terminie do 5 dni przed terminem ich odbioru.

## **5. Procedura oceny i odbioru projektów badawczych**

- a) Wszystkie projekty badawcze realizowane w danym roku podlegają procedurze oceny i odbioru przez komisję powołaną w tym celu. Decyzja komisji jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.
- b) Kierownik projektu zobowiązany jest do przekazania sprawozdania z badań (załącznik nr 8) w terminie nie dłuższym niż do 20 grudnia roku, w którym był finansowany projekt.
- c) Komisja ds. oceny i odbioru projektów badawczych dokonuje przyjęcia lub odrzucenia sprawozdań z badań, biorąc pod uwagę zarówno treść wniosku (załącznik nr 1), sprawozdania z badań (załącznik nr 8), jak i treść jego recenzji (załącznik nr 12). Termin oceny i odbioru projektów badawczych określa Rektor-Komendant w rozkazie dziennym, w terminie nie dłuższym niż do końca stycznia następnego roku.
- d) Oceny i odbioru sprawozdań z realizacji projektów badawczych dokonuje się na posiedzeniu zamkniętym. W szczególnych przypadkach (np. negatywna recenzja

sprawozdania) Przewodniczący komisji ds. oceny i odbioru projektów może podjąć decyzję o udziale Kierownika projektu badawczego w pracach komisji.

- e) Po dokonaniu oceny, na podstawie przedstawionej dokumentacji, komisja podejmuje decyzję o przyjęciu lub odrzuceniu rezultatów badań. Dorobek publicystyczny członków zespołu znacząco wpływa na odbiór rezultatów badań. Za sporządzenie protokołu z prac komisji ds. oceny i odbioru projektów odpowiada Szef WN (załącznik nr 13).
- f) Sankcją za odrzucenie przez komisję rezultatów badań uzyskanych w ramach projektu badawczego może być zakaz finansowania dalszych projektów prowadzonych przez kierownika projektu przez okres dwóch lat.
- g) Kierownik zespołu po zakończeniu projektu zobowiązany jest przedstawić Szefowi WN protokół rozliczenia przydzielonych środków finansowych (załącznik nr 9) do 31 stycznia następnego roku kalendarzowego, w którym ten projekt był realizowany.