

REGULAMIN
prowadzenia prac badawczych przez nauczycieli akademickich
w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Nowym Sączu

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady i warunki prowadzenia przez nauczycieli akademickich prac badawczych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Nowym Sączu, zwanej dalej „Uczelnią”.
2. Do prac badawczych, o których mowa w ust. 1, zaliczają się prace, które:
 - 1) przyczyniają się do uzyskiwania stopni i tytułów naukowych przez nauczycieli akademickich, zatrudnionych w Uczelni na podstawowym miejscu pracy;
 - 2) wpisują się w rozwój naukowy Uczelni, wynikający ze strategii rozwoju Uczelni;
 - 3) wspomagają rozwój miasta i regionu;
 - 4) wynikają ze współpracy z otoczeniem społeczno – gospodarczym.
3. Prace badawcze mogą być realizowane indywidualnie lub zespołowo. W skład zespołu badawczego mogą wchodzić nauczyciele akademicki oraz studenci zrzeszeni w kołach naukowych.
4. Rektor może ogłaszać coroczny konkurs na realizację określonych tematów prac badawczych, wynikających z przyjętych w ramach strategii rozwoju, priorytetowych zadań naukowych.
5. Zasady korzystania z infrastruktury badawczej oraz zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej, a także zasady komercjalizacji w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Nowym Sączu, regulują odrębne przepisy.

§ 2

1. Całością działań naukowo-badawczej w Uczelni, w imieniu Rektora, koordynuje Pełnomocnik ds. badań i współpracy naukowej, który jest jednocześnie przewodniczącym Zespołu ds. badań i współpracy naukowej.
2. Do zadań Pełnomocnika, o którym mowa w ust.1, w zakresie prowadzenia prac badawczych w Uczelni, w szczególności należy:
 - 1) określanie tematyki i zakresu prac badawczych;
 - 2) koncentrowanie potencjału naukowego instytutów na priorytetowych problemach badawczych, o których mowa w § 1 ust.2;
 - 3) organizowanie pracy Zespołu ds. badań i współpracy naukowej;
 - 4) rekomendowanie Rektorowi opinii Zespołu ds. badań i współpracy naukowej o złożonych wnioskach, dotyczących prac badawczych wraz z propozycją ich finansowania;
 - 5) prowadzenie kontroli postępu prac badawczych;
 - 6) wnioskowanie o wstrzymanie środków finansowych, przyznanych na badania.

3. Dokumentację działań Pełnomocnika oraz Zespołu ds. badań i współpracy naukowej, dotyczących prac badawczych, prowadzi Dział Nauki, Rozwoju i Współpracy.

§ 3

1. Środki, na finansowanie prowadzonych prac badawczych, mogą pochodzić ze środków własnych Uczelni oraz ze środków zewnętrznych.
2. Przez środki własne należy rozumieć:
 - 1) środki z własnego funduszu stypendialnego;
 - 2) środki wypracowane przez Uczelnię w ramach przychodów własnych;
 - 3) środki pochodzące z darowizn osób fizycznych lub prawnych.
3. Przez środki zewnętrzne należy rozumieć:
 - 1) środki przyznane przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego w ramach grantów lub innych realizowanych projektów;
 - 2) środki przyznane przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju;
 - 3) inne, zewnętrzne źródła finansowania pochodzące z:
 - a) umów cywilno – prawnych, zawartych pomiędzy Uczelnią a osobami fizycznymi, osobami prawnymi albo jednostkami organizacyjnymi, nieposiadającymi osobowości prawnej z kraju i zagranicy,
 - b) projektów lub zleceń przyjętych do realizacji przez Uczelnię;
 - c) ufundowanych stypendiów przez partnerów środowiska lokalnego.

§ 4

1. Planowane prace badawcze mogą być finansowane w:
 - 1) całości;
 - 2) części, jako wkłady własne do projektów, grantów;
 - 3) części, w ramach współpracy z jednostkami zewnętrznymi.
2. Środki finansowe związane z pracą badawczą, mogą być przeznaczone w szczególności na:
 - 1) zakup aparatury badawczej;
 - 2) zakup sprzętu komputerowego i oprogramowania;
 - 3) przygotowanie stanowiska badawczego;
 - 4) zlecenia zewnętrzne;
 - 5) zakup materiałów biurowych, literatury i innych uzasadnionych kosztów, związanych z prowadzoną pracą;
 - 6) pokrycie kosztów czynnego udziału w konferencjach naukowych: krajowych bądź zagranicznych;
 - 7) przygotowanie i upowszechnienie publikacji naukowych.
3. O wysokości zaplanowanych w budżecie Uczelni środków własnych na finansowanie prac badawczych decyduje corocznie Rektor w planie finansowym, uwzględniając możliwości finansowe Uczelni i podaje do wiadomości odrębnym zarządzeniem.
4. Środki niewykorzystane w danym roku, przechodzą na rok kolejny.

Procedura wnioskowania o dofinansowanie, pochodzące ze środków własnych Uczelni

§ 5

1. Zainteresowane osoby lub zespoły składają wniosek o dofinansowanie pracy badawczej ze środków własnych Uczelni do dyrektora instytutu w formie elektronicznej i papierowej, w terminie do 15 września roku, poprzedzającego rok akademicki, na który ma być przyznana dotacja, z zastrzeżeniem ust. 5. Wzór wniosku indywidualnego/ zespołowego w sprawie finansowania prac badawczych, stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Dyrektor instytutu wspólnie z Radą Instytutu dokonują wstępnej oceny pod względem formalnym i merytorycznym, przedłożonych wniosków i ustalają listę rankingową.
3. Wnioski wraz z pełną dokumentacją i listą rankingową przekazywane są w terminie do 30 września do Działu Nauki, Rozwoju i Współpracy.
4. Dział, o którym mowa w ust. 2, rejestruje przedkładane wnioski i przekazuje Pełnomocnikowi ds. badań i współpracy naukowej w celu dalszego procedowania.
5. Wnioskodawcy, ubiegający się o dofinansowanie prac badawczych, nie mogą jednocześnie ubiegać się o przyznanie stypendium z własnego funduszu stypendialnego, o którym mowa w „Regulaminie przyznawania stypendiów dla pracowników i studentów w Państwowej Wyższej Szkole zawodowej w Nowym Sączu”.

§ 6

1. Oceny wniosków, przesłanych przez dyrektorów instytutów, o których mowa w § 5, dokonuje Zespół ds. badań i współpracy naukowej, w terminie do dnia 15 października, z zastrzeżeniem ust.2.
2. W przypadku, gdy żaden z członków komisji, nie jest specjalistą w danej dziedzinie nauki, objętej wnioskowaną pracą badawczą, Przewodniczący Komisji powołuje recenzenta spoza Komisji.
3. Ocenie merytorycznej podlegają wnioski spełniające wymogi formalne.
4. Ocena merytoryczna dokonywana jest wg kryteriów określonych w załączniku Nr 2.
5. Komisja, po dokonaniu oceny merytorycznej, dokonuje oceny końcowej według parametrów stanowiących załącznik Nr 3 i ustala listę rankingową wniosków wraz z propozycją wysokości przyznania dotacji na realizację pracy badawczej. Rekomendowane wnioski przedkłada Rektorowi do podjęcia ostatecznej decyzji.
6. W przypadku braku pozytywnej decyzji Komisji o finansowaniu wniosku, wnioskodawcy przysługuje odwołanie do Rektora w terminie do 7 dni od daty otrzymania informacji. Odwołanie powinno być pisemnie uzasadnione z uwzględnieniem kryteriów, o których mowa w załączniku Nr 2. Decyzja Rektora jest ostateczna.

§ 7

1. Maksymalna wysokość zaproponowanych środków finansowych na realizację jednej pracy badawczej nie może być wyższa niż 10 tys. zł.
2. Pierwszeństwo w otrzymaniu dotacji mają w kolejności:

- 1) nauczyciele akademicki zatrudnieni na podstawowym miejscu pracy w Uczelni, ubiegający się o wszczęcie przewodu doktorskiego lub postępowania habilitacyjnego;
 - 2) nauczyciele akademicki zatrudnieni w Uczelni na podstawowym miejscu pracy, mający otwarte przewód doktorski lub postępowanie habilitacyjne;
 - 3) pozostali nauczyciele akademicki.
3. Nauczyciel akademicki może uczestniczyć tylko w jednym projekcie badawczym, realizowanym w danym okresie, finansowanym ze środków własnych Uczelni.

§ 8

1. W przypadku zespołowych prac badawczych, dyrektor instytutu proponuje kandydata na kierownika zespołu badawczego. Ostateczną decyzję podejmuje Rektor.
2. Za wykonawców projektu uważa się wyłącznie osoby wykazane w umowie oraz we wniosku o finansowanie prac badawczych.
3. Przy pracach badawczych, realizowanych zespołowo, Rektor może obniżyć kierownikowi zespołu badawczego wymiar jego zajęć dydaktycznych w danym roku akademickim, zgodnie z § 69 ust. 4 pkt 2 Statutu.

§ 9

Nauczyciel akademicki lub kierownik zespołu badawczego (projektu) odpowiada za:

- 1) wykonanie badań naukowych i prac określonych we wniosku, zgodnie z harmonogramem zadaniowo-finansowym;
- 2) prawidłowe, efektywne i zgodne z przeznaczeniem wykorzystanie otrzymanych środków;
- 3) prowadzenie na bieżąco dokumentacji prac badawczych, o której mowa w § 10.
- 4) terminowe złożenie sprawozdania merytorycznego i finansowego.

Dokumentowanie prac badawczych

§ 10

1. Nauczyciel akademicki prowadzący badania indywidualne lub kierownik zespołu badawczego jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji merytorycznej i finansowej z realizacji projektu badawczego, zawierającej w szczególności:
 - 1) wniosek w sprawie finansowania prac badawczych;
 - 2) decyzję Rektora w sprawie finansowania pracy badawczej;
 - 3) zatwierdzony harmonogram zadaniowo - finansowy;
 - 4) kopie faktur i protokołów przyjęcia usługi, potwierdzających wydatkowanie środków;
 - 5) korespondencję oraz inne dokumenty związane z realizacją pracy badawczej;
 - 6) dokumentację merytoryczną pracy badawczej;
 - 7) dokumentację wniosków lub opatentowanych wynalazków, dotyczącą uzyskania patentów, dodatkowych praw ochronnych na wynalazki, praw ochronnych na wzory użytkowe i znaki towarowe, a także praw z rejestracji na

wzory przemysłowe, topografie układów scalonych oraz oznaczenia geograficzne;

- 8) inne, wynikające z procesu realizacji pracy badawczej.
2. W przypadku niewykonania projektu badawczego, nauczyciel akademicki lub kierownik zespołu badawczego zobowiązany jest do pisemnego wskazania przyczyn niezrealizowania projektu i złożenia wyjaśnień.
3. Wyjaśnienie, o którym mowa w ust. 2, składane jest Rektorowi, za pośrednictwem dyrektora instytutu, w terminie ustalonym w § 14 ust. 1.

Finansowanie prac badawczych

§ 11

1. Środki finansowe na prace badawcze, realizowane w ramach wniosku indywidualnego lub zespołowego, z uwzględnieniem zasad określonych w § 7, ustala Rektor z uwzględnieniem propozycji Zespołu ds. badań i współpracy naukowej, po zaopiniowaniu przez Kwestora. Decyzja Rektora jest ostateczna.
2. Środki, o których mowa w ust. 1, są przyznawane maksymalnie na okres 12 miesięcy.
3. Rektor zawiera z wnioskodawcą/ kierownikiem zespołu umowę o finansowaniu pracy badawczej.
4. Środki finansowe są wypłacane sukcesywnie na podstawie ponoszonych kosztów, po podpisaniu umowy.

Nadzór nad prowadzeniem prac badawczych

§ 12

1. Bieżącą kontrolę realizacji pracy badawczej, prowadzonej w instytucie prowadzi dyrektor instytutu.
2. Kontrolę okresową przeprowadza Zespół ds. badań i współpracy naukowej w zakresie zgodności realizowanego projektu badawczego z przyjętymi założeniami. Z przeprowadzonego audytu sporządzany jest protokół, który dołącza się do dokumentacji projektu.
3. Nadzór, nad poprawnością wydawania, rozliczania i dokumentowania środków finansowych, przeznaczonych na działalność badawczą, sprawuje kwestor.

§ 13

1. Rektor, na wniosek Przewodniczącego zespołu ds. badań i współpracy naukowej lub Kwestora, może podjąć decyzję o cofnięciu przyznanych środków.
2. Środki zostają wstrzymane w przypadku, gdy wnioskodawca:
 - 1) nie realizuje wniosku zgodnie z przyjętymi założeniami i niniejszym regulaminem;
 - 2) naruszy cudze prawa autorskie, prawa pokrewne lub prawa własności przemysłowej;
 - 3) sfałszuje badania lub wyniki badań naukowych lub dokona innego oszustwa naukowego;

- 4) nie dopełni obowiązków ciążących na nim z tytułu wykonywania stosunku pracy;
 - 5) narazi dobre imię Uczelni;
 - 6) podejmie działania konkurencyjne w stosunku do Uczelni.
3. Decyzja o cofnięciu przyznanych środków oznacza wstrzymanie wypłat pozostałej części, a wypłacona kwota podlega zwrotowi

§ 14

1. Po zakończeniu prac badawczych, w terminie do dwóch miesięcy, wnioskodawcy przedkładają Pełnomocnikowi ds. badań i współpracy naukowej sprawozdanie z przeprowadzonych badań. Wzór sprawozdania merytorycznego stanowi załącznik Nr 4. Sprawozdanie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) opis znaczących osiągnięć badawczych (w tym zgłoszone ewentualne wnioski o ochronę prawną opracowanych rozwiązań);
 - 2) wykaz publikacji naukowych w punktowanych periodykach lub przewidywany termin ich wydania;
 - 3) wystąpienia na znaczących w danym obszarze badawczym konferencjach i sympozjach (ze szczególnym uwzględnieniem konferencji międzynarodowych);
 - 4) możliwości wykorzystania wyników pracy badawczej;
2. W przypadku odstępstw, od założeń wynikających z zatwierdzonego wniosku, wnioskodawca obowiązany jest do wskazania przyczyn i złożenia stosownych wyjaśnień.
3. Sprawozdanie z wykorzystania środków finansowych stanowi załącznik 5. Sprawozdanie finansowe, zatwierdzone przez kvestora, dołączane jest do dokumentacji merytorycznej i przekazywane pełnomocnikowi ds. badań naukowych i współpracy.

§ 15

1. Decyzję o przyjęciu wyników pracy badawczej podejmuje Rektor, na wniosek Pełnomocnika ds. badań i współpracy naukowej.
2. W przypadku decyzji negatywnej, Pełnomocnik, o którym mowa w ust.1, określa tryb postępowania w stosunku do wnioskodawcy lub kierownika projektu zespołowego, w celu podjęcia decyzji przez Rektora. Decyzja Rektora jest ostateczna.

**Wnioskowanie
o środki finansowe na prowadzenie prac badawczych
z Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego,
Narodowego Centrum Badań i Rozwoju
lub innych zewnętrznych źródeł finansowania**

§ 16

1. Informacje o ogłaszanych konkursach przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Narodowe Centrum Badań i Rozwoju oraz inne instytucje, przekazuje pracownikom na bieżąco Akademickie Biuro Karier.

2. Tryb składania wniosków oraz rozliczania wydatkowania środków, reguluje Zarządzenie nr 33/2010 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu z dnia 14 kwietnia 2010 roku w sprawie „Regulaminu przygotowywania i realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej i innych źródeł zewnętrznych”, zmienione zarządzeniem Nr 47/2014 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu z dnia 23 września 2014 r., zmieniającym zarządzenie w sprawie „Regulaminu przygotowywania i realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej i innych źródeł zewnętrznych”.
3. Warunkiem uzyskania środków, o których mowa w ust. 2, jest podpisanie umowy pomiędzy Rektorem a wskazaną instytucją finansującą projekt. Środki te są rozliczane przez kvestora w porozumieniu z kierownikiem projektu, na zasadach ustalonych w projekcie.
4. Nauczyciel akademicki może realizować w tym samym czasie jeden projekt badawczy, o którym mowa w § 7 ust. 3, oraz uczestniczyć i w innych projektach badawczych, finansowanych ze źródeł zewnętrznych.

Postanowienia końcowe

§ 17

1. Zakupiona lub wytworzona aparatura, sprzęt komputerowy i oprogramowania, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 i 2, po zakończeniu pracy badawczej, przechodzą na stan środków trwałych Uczelni, z przeznaczeniem dla instytutu, realizującego projekt.
2. Prace badawcze oraz ich wyniki podlegają ochronie na podstawie odrębnych przepisów.
3. Wyniki prac badawczych mogą być upowszechniane w formie publikacji: monografii, książek, artykułów w czasopismach naukowych, referatów na konferencjach, prac doktorskich lub habilitacyjnych oraz patentów i praw ochronnych.

§ 18

1. Dokumentację merytoryczną realizowanych w Uczelni wniosków prowadzi pracownik Działu Nauki, Rozwoju i Współpracy, wyznaczony do obsługi administracyjno-technicznej Pełnomocnika ds. badań i współpracy naukowej.
2. Dokumentację finansową prowadzi Kwestor.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu prowadzenia prac badawczych
przez nauczycieli akademickich
w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Nowym Sączu

Nowy Sącz, dnia

WNIOSEK INDYWIDUALNY/ZESPOŁOWY*
w sprawie
FINANSOWANIA PRAC BADAWCZYCH

INSTYTUT

Tytuł pracy badawczej
Wnioskodawca: <i>(imię i nazwisko, tytuł, stopień naukowy lub zawodowy; adres e-mail; tel.)</i>
Skład zespołu, w przypadku zespołowej pracy badawczej: • kierownik zespołu (stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko): • członkowie zespołu („ „ „)
Termin realizacji (od-do)**:
Cele pracy badawczej i jej powiązanie ze Strategią Rozwoju Uczelni
Opis realizacji pracy badawczej • problemy badawcze • metody i narzędzia badawcze • szczegółowy harmonogram prac • inne, ważne zadania z punktu prawidłowej realizacji projektu.
Oczekiwane rezultaty (w tym: forma zakończenia – np. referat na konferencję krajową lub zagraniczną, cykl artykułów do publikacji, publikacja naukowa, merytoryczne sprawozdanie ze zrealizowanych badań):
Planowany całkowity budżet realizacji pracy

Oświadczenie wnioskodawcy/kierownika zespołu*:

Zobowiązuję się do złożenia sprawozdania merytorycznego i finansowego do Rektora, w terminie ustalonym w Regulaminie określającym zasady i warunki prowadzenia prac badawczych przez nauczycieli akademickich w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Nowym Sączu.

.....
podpis

Harmonogram zadaniowo-finansowy

Lata/miesiące	Zadania	Opis realizacji zadania	Przewidywany koszt

Opinia dyrektora instytutu oraz Rady Instytutu

.....
data i podpis dyrektora instytutu

Opinia Zespołu ds. badań i współpracy naukowej

.....
data i podpis Pełnomocnika

Opinia kvestora o posiadaniu środków na finansowanie pracy badawczej

.....
data i podpis kvestora

Decyzja Rektora zatwierdzająca/niezatwierdzająca wniosek do realizacji

.....
data i podpis Rektora

KRYTERIA OCENY WNIOSKU O FINANSOWANIE PRACY BADAWCZEJ

Nazwa Instytutu.....

Tytuł pracy badawczej

Wnioskodawca

I.p.	Kryterium oceny	Ocena w skali punktowej od-do	Uzyskana ocena
1.	Związek projektu z celami określonymi w regulaminie	0 – 10	
2.	Wartość merytoryczna projektu	0 – 10	
3.	Znaczenie projektu dla rozwoju naukowego wnioskodawcy/wnioskodawców	0 – 7	
4.	Dotychczasowy dorobek i doświadczenie naukowe wnioskodawcy/kierownika zespołu badawczego	0 - 5	
5.	Współpraca z innymi ośrodkami w trakcie realizacji pracy badawczej	0 – 5	
6.	Możliwości wykonania pracy badawczej w dostępnych wnioskodawcy warunkach	0 – 5	
7.	Wartość promocyjna projektu	0 – 5	
8.	Prawidłowość i zasadność kalkulacji kosztów realizacji projektu	0 – 5	
9.	Racjonalność liczebności zespołu badawczego	0 – 3	
10.	Ocena formalna wniosku	0 – 3	

Rekomendacja wniosku do finansowania/niefinansowania.

Uzasadnienie.....

.....

.....

(data i podpis

Przewodniczącego Zespołu ds., badań i współpracy naukowej)

Załącznik Nr 3
do Regulaminu prowadzenia prac badawczych
przez nauczycieli akademickich
w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Nowym Sączu

**PARAMETRY OCENY KOŃCOWEJ
PRACY BADAWCZEJ**

I. P.	Ocena wniosku	Liczba możliwych do uzyskanych punktów
1.	Wyróżniający	51 – 58
2.	Bardzo dobry	40 – 50
3.	Dobry	25 – 39
4.	Słaby	15 – 24
5.	Negatywny	0 - 14

SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE
z realizacji pracy badawczej, indywidualnej/zespołowej
realizowanej w Instytucie

1. Tytuł pracy badawczej.....
.....
.....
2. Wnioskodawca/ kierownik zespołu badawczego
.....
3. Wykonawca/cy pracy badawczej
.....
.....
.....
4. Termin i miejsce realizacji pracy badawczej
.....
5. Opis realizacji pracy i osiągnięć badawczych (z uwzględnieniem ewentualnych wniosków o ochronę prawną opracowanych rozwiązań i patentów oraz innowacyjności badań)
.....
.....
.....
.....
.....
6. Wykaz publikacji naukowych związanych z realizacją pracy lub przewidywany termin ich wydania (autorzy)
.....
.....
.....
7. Wykaz konferencji i innych przedsięwzięć naukowych, gdzie zaprezentowano wyniki badań, (prelegenci)
.....
.....
.....
.....
8. Wpływ realizacji badań na rozwój naukowy i zawodowy pracowników
.....
.....
.....

9. Wpływ realizacji badań na rozwój Uczelni, w nawiązaniu do „Strategii rozwoju Uczelni”

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

10. Wpływ pracy badawczej na rozwój miasta i regionu

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

11. Całkowity koszt realizacji wniosku z uwzględnieniem źródeł finansowania

.....
.....

12. Inne uwagi, wnioski

.....
.....

.....
Wnioskodawca / kierownik zespołu badawczego
(podpis, data)

Wnioskuje o przyjęcie/nieprzyjęcie sprawozdanie merytoryczne. Uzasadnienie
stanowiska.....

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

.....
Pełnomocnik ds. badań i współpracy naukowej
(podpis, data)

Zatwierdzam / Nie zatwierdzam

.....
Rektor (podpis, data)

SPRAWOZDANIE FINANSOWE

.....
(tytuł pracy badawczej, Instytut)

<u>1. Źródła finansowania:</u>	<u>Kwota (zł)</u>
środki własne Uczelni	
1) z własnego funduszu stypendialnego	
2) wypracowane przez Uczelnię w ramach przychodów własnych	
środki zewnętrzne	
1) przyznane przez MN i SW	
2) przyznane przez NCBR	
3) od partnerów projektu	
4) od zlecniodawców projektu	
5) od fundatorów, sponsorów	
6) inne środki	
Razem	
<u>2. Poniesione koszty:</u>	<u>Kwota (zł)</u>
1) zakup aparatury badawczej	
2) zakup sprzętu komputerowego i oprogramowania	
3) przygotowanie stanowiska badawczego	
4) usługi zlecane na zewnątrz	
5) zakup materiałów biurowych, literatury itp.	
6) koszt udziału w konferencjach naukowych: krajowych/zagranicznych	
7) koszt publikacji	
8) inne, udokumentowane koszty	
Razem:	

.....
(wnioskodawca /kierownik zespołu (podpis, data))

Akceptuję/nie akceptuję

.....
(data i podpis kvestora)