

**PAŃSTWOWA SZKOŁA WYŻSZA IM. PAPIEŻA JANA PAWŁA II
W BIAŁEJ PODLASKIEJ**



**REGULAMIN FUNDUSZU ROZWOJU NAUKI
PAŃSTWOWEJ SZKOŁY WYŻSZEJ
IM. PAPIEŻA JANA PAWŁA II
W BIAŁEJ PODLASKIEJ**

Biała Podlaska, 23.09.2020 r.

**Regulamin funduszu rozwoju nauki
Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II
w Białej Podlaskiej**

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Biorąc pod uwagę długofalowe i strategiczne cele, Państwowa Szkoła Wyższa im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej uznaje rozwój badań naukowych i kształcenie własnych kadr naukowych z tytułem profesora, stopniem doktora habilitowanego i stopniem doktora za priorytetowe zadanie uczelni mające kluczowe znaczenie dla:
 - 1) wypełniania na wysokim poziomie zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) rozwoju studiów I i II stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich;
 - 3) rozwoju naukowego nauczycieli akademickich;
 - 4) wzbogacenia wiedzy w dyscyplinach naukowych;
 - 5) pomnażanie dorobku publikacyjnego umożliwiającego uzyskiwanie stopni i tytułów naukowych przez pracowników i wysoką pozycję uczelni zarówno w rankingach uczelni jak i w ewaluacji;
 - 6) budowania pozycji i prestiżu uczelni w środowiskach akademickich i otoczeniu społeczno-gospodarczym, wnosząc wkład w innowacyjność gospodarki oraz uczestnicząc w rozwoju społecznym.

§ 2

1. Cele i zadania wyszczególnione w § 1 będą realizowane przez przyznawanie różnych form wsparcia działań i osiągnięć w następujących rodzajach działalności:
 - 1) realizacji projektów badawczych;
 - 2) na pokrycie kosztów publikacji w czasopismach naukowych krajowych i zagranicznych znajdujących się w aktualnym wykazie czasopism naukowych

i recenzowanych materiałów z konferencji międzynarodowych opublikowanym przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego;

- 3) na pokrycie kosztów publikacji oryginalnych monografii i książek naukowych znajdujących się w aktualnym wykazie wydawnictw publikujących recenzowane monografie naukowe opublikowanym przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego;
- 4) na wykorzystywanie uczelnianej aparatury naukowo-badawczej i laboratoryjnej do przygotowania i realizacji projektów badawczych;
- 5) na organizację jak i współorganizację renomowanych, krajowych i międzynarodowych konferencji naukowych;
- 6) na pokrycie kosztów przewodów doktorskich, postępowań habilitacyjnych oraz postępowań o nadanie tytułu profesora;
- 7) na inne formy działalności wspierające rozwój naukowy nauczycieli akademickich z grupy pracowników badawczo-dydaktycznych oraz dorobek naukowo-badawczy pozostałych pracowników jednostek organizacyjnych uczelni, istotny dla rozwoju nauki, społeczeństwa i gospodarki, jak również dla prestiżu i pozycji uczelni w rankingu oraz ewaluacji.

§ 3

1. Z kwoty ogólnej subwencji wyodrębnia się fundusz rozwoju nauki, stanowiący 10% kwoty subwencji, którego struktura wydatkowania w ramach poszczególnych działań przedstawia się następująco:
 - 1) 34% na projekty badawcze wspierające rozwój naukowy w dyscyplinach naukowych (wraz z naliczonymi kosztami pośrednimi stanowiącymi 10% – 15 % kosztów bezpośrednich projektów badawczych);
 - 2) 33% na wynagrodzenia nauczycieli akademickich z grupy pracowników badawczo-dydaktycznych (tj.: wynagrodzenia zasadniczego, dodatkowego wynagrodzenia rocznego od tej części, składek ZUS pracodawcy od tych wynagrodzeń) oraz staże naukowe i urlopy naukowe płatne;
 - 3) 8% na stypendia naukowe nauczycieli akademickich za osiągnięcia publikacyjne o dużym znaczeniu i wpływie, w tym nagrody specjalne związane z uzyskaniem tytułem lub stopniem naukowym oraz nagrody związane z uzyskaniem kategorii naukowej w ewaluowanej dyscyplinie;

- 4) 3% na koszty przewodów doktorskich, postępowań habilitacyjnych oraz postępowań o nadanie tytułu profesora;
 - 5) 3% na koszty publikowania w wydawnictwach zewnętrznych oryginalnych prac naukowych, tj.: oryginalnych artykułów naukowych publikowanych w czasopismach ujętych w wykazie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz monografii, książek i rozpraw naukowych wydanych w wydawnictwach znajdujących się w wykazie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz koszty profesjonalnego tłumaczenia artykułów, korekty językowej, jak i dostosowania do wymogów redakcyjnych (poza kosztami wskazanymi w projektach badawczych);
 - 6) 2% na udział w konferencjach naukowych z publikacją (poza kosztami uwzględnionymi w projektach);
 - 7) 6% na konserwację i serwis aparatury w centrach badawczych wykorzystywanej do badań naukowych;
 - 8) 2% na koszty utrzymania i rozwijania zbiorów biblioteki (np.: bazy danych, wyszukiwarki naukowe);
 - 9) 2% na funkcjonowanie Wydawnictwa Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej;
 - 10) 6% na licencje i usługi doradcze związane z procesem ewaluacji jakości działalności naukowej;
 - 11) 1% na rezerwę.
2. Możliwe jest dokonywanie przesunięć udziału procentowego i środków pomiędzy poszczególnymi grupami kosztów.

§ 4

Pomoc jest przyznawana na działalność, której efekty mogą być uznane jako dorobek naukowo-badawczy uczelni, co oznacza że:

- 1) projekty i tematy badawcze, konferencje itp. prowadzone są przez jednostki organizacyjne uczelni lub gdy udział jednostek uczelni jest wyraźnie zaznaczony;
- 2) publikacje i inne efekty działalności naukowo-badawczej pracowników są afiliowane przez PSW w Białej Podlaskiej;
- 3) preferencje korzystania z pomocy mają osoby zatrudnione w PSW w Białej Podlaskiej jako podstawowym miejscu pracy, a także osoby wspierające uczelnię w realizacji priorytetowych zadań wymienionych w § 1 niniejszego regulaminu.

§ 5

1. Ustala się następujące formy pomocy dla nauczycieli akademickich:

- 1) finansowanie projektów badawczych;
- 2) urlopy naukowe;
- 3) staże naukowe krajowe i zagraniczne;
- 4) nagrody za osiągnięcia naukowe związane z uzyskanym tytułem lub stopniem naukowym;
- 5) nagrody związane z uzyskaniem kategorii naukowej w ewaluowanej dyscyplinie;
- 6) stypendia naukowe za osiągnięcia publikacyjne;
- 7) finansowanie kosztów przewodów doktorskich, postępowań habilitacyjnych oraz postępowań o nadanie tytułu profesora;
- 8) wspieranie i/lub pokrywanie kosztów publikowania prac naukowych, tj. oryginalnych artykułów naukowych w czasopismach – poza czasopismami PSW – ujętych w aktualnym wykazie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz monografii, książek i rozpraw naukowych w wydawnictwach zewnętrznych pierwszego i drugiego poziomu z wykazu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego;
- 9) pokrywanie kosztów czynnego udziału w konferencjach, szkoleniach, warsztatach i kursach naukowych;
- 10) inne formy zatwierdzone przez rektora.

§ 6

1. Wyżej wymienione formy pomocy mogą być przyznane nauczycielom akademickim zatrudnionym w PSW w Białej Podlaskiej jako podstawowym miejscu pracy, którzy mają udokumentowany dorobek naukowo-badawczy i uzyskali pozytywną ocenę w ostatnio przeprowadzonej ocenie okresowej. Preferencje korzystania ze wsparcia mają nauczyciele akademicy spełniający powyższe warunki, którzy złożyli oświadczenie o dyscyplinach naukowych oraz oświadczenie upoważniające do zaliczenia do liczby pracowników objętych ewaluacją.
2. Pomoc w wyżej wymienionych formach może zostać wstrzymana w sytuacji stwierdzenia rażącego naruszenia przez nauczyciela akademickiego postanowień Kodeksu Etyki Pracowników PSW im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej.

PROJEKTY BADAWCZE

§ 7

1. Nauczyciel akademicki może uzyskać środki na indywidualną lub zespołową realizację projektów badawczych realizowanych z funduszu rozwoju nauki.
2. W skład zespołu badawczego mogą wchodzić głównie pracownicy zatrudnieni w uczelni jako w podstawowym miejscu pracy.
3. Wniosek o finansowanie projektu badawczego realizowanego w ramach funduszu rozwoju nauki, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, można składać po pozytywnej ocenie dotychczas realizowanych projektów.
4. Kosztorys projektu badawczego nie może przekraczać (brutto) kwoty 50.000,00 zł/rok.

§ 8

1. Wnioski o finansowanie projektów badawczych mogą być składane do dwóch razy do roku w naborach ogłaszanych przez prorektora ds. nauki.
2. Wnioski powinny zawierać szczegółowy opis projektu zawierający:
 - 1) istotę i główne cele projektu;
 - 2) uzasadnienie projektu;
 - 3) przedmiot badań;
 - 4) opis metodyki badań;
 - 5) harmonogram projektu;
 - 6) przewidywane efekty projektu;
 - 7) kosztorys;
 - 8) opinię dziekana potwierdzającą wpisywanie się w rozwój wydziału.
3. Wnioski należy przekazać do sekcji nauki w wersji elektronicznej oraz w wersji papierowej.
4. Wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
5. Oceny formalnej dokonuje jednostka wskazana w ust. 3 powyżej, w której wniosek został złożony, natomiast oceny merytorycznej dokonuje Komisja ds. oceny wniosków.

§ 9

1. Wsparcie w ramach projektów badawczych może zostać przeznaczone na:
 - 1) zakup aparatury, materiałów itp., o ile związane są bezpośrednio z projektem badawczym;

- 2) organizację seminariów i sympozjów naukowych, o ile są one integralną częścią projektu badawczego;
 - 3) udział w konferencjach i stażach naukowych w kraju i za granicą, o ile są one integralną częścią projektu badawczego;
 - 4) tłumaczenia własnych tekstów naukowych na języki obce lub ich redakcję językową oraz korektę językową;
 - 5) dofinansowanie projektów naukowych finansowanych ze środków zewnętrznych;
 - 6) wykonanie prac związanych z pozyskaniem, przetwarzaniem i opracowaniem statystycznym danych oraz publikacją wyników badań;
 - 7) inne cele związane z prowadzeniem badań naukowych i profesjonalnym upowszechnianiem ich wyników.
2. Wsparcie z funduszu nie może być wykorzystane na wypłatę dodatkowych wynagrodzeń, opłacanie honorariów i prac zleconych dla autorów – wykonawców projektu.

§ 10

1. Ubiegający się o wsparcie powinien złożyć wniosek o finansowanie projektu badawczego (załącznik nr 1 do regulaminu) zawierający opis zgodny z wymogami przedstawionymi w § 8 ust. 2 niniejszego regulaminu.
2. Preferowane będą projekty kończące się konkretnym i wymiernym efektem w postaci publikacji naukowych mających znaczenie dla rozwoju ewaluowanych dyscyplin.
3. Komisję ds. oceny wniosków powołuje rektor na wniosek prorektora ds. nauki. W skład komisji wchodzi prorektor ds. nauki jako przewodniczący, dziekani reprezentujący poszczególne wydziały, dyrektor ośrodków badawczych i/lub osoby wskazane przez rektora lub prorektora ds. nauki.
4. Wnioski o finansowanie projektów badawczych będą rozpatrywane pod względem merytorycznym i oceniane przez powołaną przez rektora komisję. Komisja w przypadku wątpliwości ma prawo skierować wnioski do uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień na piśmie.
5. Wszystkie projekty badawcze poddawane będą recenzji wewnętrznej (uczelnianej).
6. Projekty z kosztorysem powyżej kwoty brutto 30.000,00 zł pozytywnie zaopiniowane w ocenie wewnętrznej oprócz oceny komisji oraz anonimowej recenzji wewnętrznej (uczelnianej), poddawane będą anonimowej recenzji zewnętrznej eksperta naukowego.

7. Komisja może zrezygnować z recenzji zewnętrznej w przypadku, gdy recenzja wewnętrzna jest negatywna.
8. Komisja może wskazać konieczność obniżenia proponowanej kwoty realizacji projektu.
9. Podstawą decyzji komisji o ocenie końcowej wniosku jest jego analiza i przeprowadzenie dyskusji nad zasadnością finansowania danego projektu badawczego.
10. Komisja podejmuje decyzje bezwzględną większością głosów w obecności przynajmniej połowy jej składu lub w drodze głosowania za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, z tym że w przypadku równej liczby głosów decydujący głos należy do przewodniczącego.
11. Do wsparcia nie kieruje się projektów, które otrzymały niskie oceny w opinii komisji, nawet jeśli otrzymają pozytywną recenzję.
12. Projekty, które otrzymały od komisji i recenzentów ocenę pozytywną, a nie uzyskały finansowania w danym naborze mogą zostać zgłoszone w tej samej formie w kolejnym naborze bez konieczności uzyskiwania dodatkowych recenzji i powtórnej oceny komisji.
13. Projekty, które uzyskały negatywną opinię merytoryczną nie mogą być w niezmienionej formie повторно zgłoszone w kolejnym naborze.
14. W przypadku odrzucenia wniosku, kierownikowi projektu przysługuje złożenie odwołania, składane do rektora w terminie 14 dni. Ostateczną decyzję w sprawie ponownego rozpatrzenia bądź odrzucenia projektu podejmuje rektor po zapoznaniu się ze stanowiskiem prorektora ds. nauki.

§ 11

1. Projekty badawcze powinny być planowane do realizacji i rozliczane w ciągu roku kalendarzowego lub maksymalnie w ciągu 2 lat.
2. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest przedłużenie czasu realizacji projektu o maksymalnie rok. Decyzję o przedłużeniu czasu realizacji projektu podejmuje Komisja ds. oceny wniosków.
3. Komisja podejmuje decyzję na uzasadniony wniosek kierownika projektu złożony wraz z projektem zmienionego harmonogramu, w terminie nie później niż na miesiąc przed upływem przewidzianego terminu zakończenia projektu.

§ 12

1. Za realizację projektu badawczego odpowiada kierownik projektu, do którego obowiązków należy w szczególności:
 - 1) realizacja projektu zgodnie z obowiązującym prawem, wnioskiem o finansowanie, regulacjami i wytycznymi wewnętrznymi;
 - 2) nadzór nad prawidłową realizacją projektu w zakresie merytorycznym oraz zgodności z kosztorysem;
 - 3) organizacja i podział zadań oraz ustalenie zasad współpracy pomiędzy wykonawcami lub jednostkami realizującymi projekt;
 - 4) wydatkowanie środków zgodnie z kosztorysem i składanie wniosków zamówień na obowiązujących wzorach dokumentów z zachowaniem terminów zapewniających sprawną realizację;
 - 5) przestrzeganie procedury zamówień publicznych;
 - 6) sprawdzanie dokumentów pod względem merytorycznym i terminowe przedkładanie do kvestury rachunków wykonawców potwierdzających wykonanie prac w projekcie;
 - 7) informowanie dziekana wydziału i prorektora ds. nauki o przebiegu rzeczowej realizacji projektu, w tym w szczególności o występujących problemach uniemożliwiających prawidłową i terminową jego realizację;
 - 8) sporządzanie i terminowe składanie okresowych i końcowych sprawozdań z realizacji projektu;
 - 9) współpraca w przygotowywaniu dokumentacji na potrzeby ewentualnej kontroli lub audytu.
2. Jeśli realizacja projektu przewiduje zakup książek, kierownik projektu zobowiązany jest w momencie przedkładania faktury za książki, dołączyć do niej kopię protokołu przekazania książek do Biblioteki Akademickiej PSW (załącznik nr 4 do regulaminu).
3. W przypadku rezygnacji z udziału w pracach zespołu przez członka zespołu w trakcie realizacji projektu badawczego, zespół zobowiązany jest dla zapewnienia kontynuacji badań, w ciągu 14 dni kalendarzowych do uzupełnienia swojego składu o nowego członka zespołu mając na względzie zapewnienie właściwego wsparcia w osobie odpowiadającej kompetencjami profilowi zespołu i potrzebom projektu badawczego. Zespół jest zobowiązany do powiadomienia prorektora ds. nauki o zmianach w składzie zespołu.
4. Kierownik projektu jest zobowiązany do składania, do sekcji nauki, szczegółowego raportu – sprawozdania z przebiegu realizacji projektu badawczego (załącznik nr 5)

nie rzadziej niż raz na rok – najpóźniej do dnia 14 lutego sprawozdanie za rok poprzedzający lub w innych terminach wskazanych przez prorektora ds. nauki.

5. Nie później niż 30 dni po zakończeniu projektu kierownik przedstawia prorektorowi ds. nauki sprawozdanie końcowe, zatwierdzone przez dziekana wydziału, zawierające sprawozdanie merytoryczne oraz rozliczenie kosztów.
6. Sprawozdanie końcowe powinno zawierać szczegółowe sprawozdanie finansowe obejmujące wyłącznie wydatki uzasadnione i bezpośrednio związane z projektem badawczym oraz sprawozdanie merytoryczne z realizacji zadań służących osiągnięciu celu określonego w projekcie, wraz z informacjami o przypadku powstania własności intelektualnej, publikacjach (wykaz prac przyjętych do druku lub opublikowanych) oraz informacjami o innych formach upowszechnienia wyników badań.
7. Sprawozdanie w części dotyczącej poniesionych kosztów bezpośrednich potwierdza pracownik kvestury.
8. Kierownik projektu jest zobowiązany do przekazywania informacji o wydatkowaniu środków w terminie wyznaczonym przez dziekana lub prorektora ds. nauki.

KRYTERIA ZALICZENIA DO GRUPY STANOWISK BADAWCZO-DYDAKTYCZNYCH

§ 13

1. Wskazane w § 3 ust. 1 pkt 2 wynagrodzenia nauczycieli akademickich obejmują część wynagrodzeń nauczycieli akademickich zatrudnianych w grupach pracowników badawczo-dydaktycznych.
2. Zaliczenie nauczyciela akademickiego zatrudnionego na stanowisku profesora do grupy pracowników badawczo-dydaktycznym z pensum 180 godz. może nastąpić przy spełnieniu następujących kryteriów:
 - 1) uzyskanie w poprzednim roku kalendarzowym minimum 100 punktów, w tym jednej publikacji w czasopiśmie z wykazu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego (minimum 70 punktów);
 - 2) dodatkowo dla nauczycieli kierunków: turystyka i rekreacja, pielęgniarstwo, zdrowie publiczne, fizjoterapia, dietetyka, ratownictwo medyczne, budownictwo, rolnictwo, informatyka, mechanika i budowa maszyn – jedna publikacja z Impact Factor.
3. Zaliczenie nauczyciela akademickiego zatrudnionego na stanowisku adiunkta lub asystenta do grupy pracowników badawczo-dydaktycznych z pensum 240 godz. może

nastąpić po uzyskaniu w poprzednim roku kalendarzowym minimum 80 punktów w czasopiśmie z wykazu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, w tym jednej publikacji o wartości 40 punktów.

4. Zaliczenie nauczycieli akademickich do grupy pracowników badawczo-dydaktycznych następuje po złożeniu stosownych oświadczeń wymienionych w Ustawie Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce na okres:
 - a) do zakończenia bieżącej ewaluacji – w przypadku reprezentowania dyscyplin ewaluowanych;
 - b) jednego roku – w przypadku reprezentowania dyscyplin niepodlegających ewaluacji.
5. Warunkiem przedłużenia na kolejny okres zaliczenia nauczyciela akademickiego do grupy pracowników badawczo-dydaktycznych w przypadku reprezentowania dyscyplin niepodlegających ewaluacji jest uzyskanie 70 punktów w przypadku profesora i profesora PSW, a 50 punktów Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w przypadku adiunkta i asystenta, w tym minimum jednej publikacji 20 pkt wydanej poza Wydawnictwem PSW.
6. Warunkiem przedłużenia na kolejny okres zaliczenia nauczyciela akademickiego do grupy pracowników badawczo-dydaktycznych w przypadku reprezentowania dyscyplin podlegających ewaluacji jest bieżąca ocena danego nauczyciela akademickiego w odniesieniu do realizacji wymogów ewaluacyjnych.
7. W przypadku uzyskania przez uczelnię kategorii naukowej B lub wyższej w danej dyscyplinie, nauczycielom akademickim w grupie badawczo-dydaktycznej reprezentującym tę dyscyplinę, przysługuje nagroda specjalna rektora w wysokości jednej stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego dla profesora uczelni publicznej określonego w Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego. Warunkiem wypłacenia nagrody jest zatrudnienie w uczelni przez cały okres podlegający ewaluacji.
8. Wnioski o zatrudnienie na stanowiskach badawczo-dydaktycznych i wnioski o przedłużenie na kolejny okres zatrudnienia w grupie w/w stanowisk opiniuje komisja powołana przez rektora.
9. W przypadku zatrudnienia pracownika na stanowisku badawczo-dydaktycznym dopuszczalna liczba godzin nadwymiarowych i/lub godzin związanych z realizacją projektów dydaktycznych wynosi maksymalnie 60 godzin. W uzasadnionych przypadkach może być zwiększona przez rektora, po zasięgnięciu opinii dziekana wydziału.

URLOPY NAUKOWE

§ 14

1. Urlop może mieć charakter płatny lub bezpłatny. Zasady wyliczania wynagrodzenia za czas urlopu określa Regulamin wynagradzania. Takie wynagrodzenie jest w całości kosztem funduszu rozwoju nauki.
2. Płatny urlop naukowy może być przyznany maksymalnie na okres do jednego semestru (pół roku) a bezpłatny na okres do dwóch semestrów (jednego roku) w celu zrealizowania:
 - 1) stażu naukowego w kraju lub zagranicą;
 - 2) badań naukowych;
 - 3) przygotowania postępowania habilitacyjnego lub postępowania o nadanie tytułu profesora.
3. Na okres przygotowania pracy doktorskiej (obrona, egzaminy) przysługuje 5 dni roboczych urlopu płatnego.
4. Czas i warunki urlopu ustala rektor po zaopiniowaniu przez komisję powołaną do tego celu.
5. Okres pobytu na urlopie oznacza zwolnienie przez ten okres z obowiązku realizacji pensum dydaktycznego, zaangażowania w prace zakładu, wydziału oraz pełnienia funkcji kierowniczych.
6. W przypadku urlopu naukowego trwającego powyżej 30 dni, wstrzymuje się wypłatę dodatków funkcyjnych i dodatków specjalnych do wynagrodzenia.
7. Preferencje przy przyznawaniu urlopu naukowego mają pracownicy ubiegający się o nadanie stopnia doktora habilitowanego lub tytułu profesora.
8. Warunki korzystania z urlopu naukowego nie obejmują urlopów przyznawanych z innych tytułów. W związku z korzystaniem z urlopu naukowego nie przysługuje ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy.

STAŻE NAUKOWE

§ 15

1. Skierowanie na staż naukowy krajowy i zagraniczny może obejmować okres do 1 roku.

2. Przy wyjazdach na staże krajowe trwające do 3 miesięcy stażysta może otrzymać pełne wynagrodzenie oraz otrzymać jednorazowy zwrot kosztów dojazdu na staż i powrotu ze stażu.
3. Uczelnia może pokryć lub współfinansować koszty organizacji stażu w instytucji przyjmującej pracownika na staż (poza wyjazdami w ramach programów Erasmus +).
4. Staże trwające do pół roku (jeden semestr) mogą być realizowane w ramach płatnego urlopu naukowego.
5. W przypadku stażu trwającego powyżej pół roku, staż w części do pół roku może być realizowany w ramach płatnego urlopu naukowego, natomiast kolejna część stażu powyżej pół roku może być realizowana w ramach urlopu bezpłatnego.

STYPENDIA NAUKOWE

§ 16

1. Stypendia naukowe są przyznawane za osiągnięcia publikacyjne za poprzedni rok kalendarzowy, poddane ocenie w systemie bibliometrycznym biblioteki uczelnianej do 31 marca roku następnego. Osobom zajmującym czołowe miejsca na listach rankingowych, sporządzonych dla poszczególnych wydziałów dla dwóch grup pracowników:
 - 1) posiadających tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego: 3 stypendia za miejsca I, II, III;
 - 2) pozostałych nauczycieli akademickich: 3 stypendia za miejsca I, II, III.
2. Przy sporządzaniu list rankingowych wykorzystana jest aktualna punktacja z wykazu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego. Do sporządzenia list rankingowych mogą być zaliczone publikacje, które są afiliowane tylko w PSW w Białej Podlaskiej.
3. Stypendia naukowe przyznaje się na okres od stycznia do grudnia roku kalendarzowego, w którym dokonuje się oceny osiągnięć naukowych. Wypłacane są co miesiąc z zastrzeżeniem, iż za I kwartał stypendia zostaną wypłacone po uzyskaniu statusu stypendysty.
4. Ocena osiągnięć naukowych za poprzedni rok kalendarzowy powinna być przeprowadzona do końca I kwartału. Publikacje, które nie ukażą się do terminu przeprowadzenia oceny będą mogły być zaliczone na poczet roku następnego. Zestawienie dorobku nauczycieli akademickich przygotowuje dyrektor biblioteki akademickiej PSW w Białej Podlaskiej

i dostarcza ranking rektorowi w terminie do 31 marca. Na podstawie rankingu rektor wskazuje laureatów, którzy otrzymają stypendium naukowe za osiągnięcia publikacyjne. O zajęciu poszczególnych miejsc decyduje uzyskana liczba punktów za publikacje. Rektor podaje laureatów do publicznej wiadomości w terminie do 15 kwietnia.

5. Stypendia naukowe za osiągnięcia wyrażone w publikacjach afiliowanych przez PSW w Białej Podlaskiej w roku kalendarzowym poprzedzającym rok, w którym przyznane jest stypendium, wynoszą:

za I miejsce – 1.200,00 zł, za II – 1.000,00 zł, za III – 800,00 zł miesięcznie.

Stypendia mogą otrzymać pracownicy samodzielni – przy liczbie punktów nie mniejszej niż 70, pracownicy pozostali – przy liczbie punktów nie mniejszej niż 40. Uzyskanie stypendium uwarunkowane jest posiadaniem co najmniej jednej publikacji z liczbą punktów minimum 40.

W rankingu brane są pod uwagę publikacje z punktacją minimum 20 punktów.

6. Przy sporządzaniu stypendialnych list rankingowych na Wydziałach stosuje się aktualną punktację Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z zastosowaniem przelicznika 1,5 w przypadku prac samodzielnych oraz przelicznik 1,3 dla pierwszego autora w przypadku prac wieloautorskich.
7. W przypadku równej liczby punktów o miejscu w rankingu decydują wyższe wartości punktowe pojedynczych publikacji i przynależność do grupy ewaluacyjnej oraz dodatkowo inne wskaźniki bibliometryczne jak Impact Factor.
8. Wypłata stypendium zostaje wstrzymana w sytuacji ustania stosunku pracy.

PRZEWODY DOKTORSKIE

§ 17

1. Nauczyciele akademicki w ramach przewodów doktorskich mogą uzyskać wsparcie w postaci pokrycia kosztów przewodów doktorskich i związanych z nimi wymaganych egzaminów.
2. Komisję uczelnianą powołuje rektor w terminie do 30 dni od wpłynięcia wniosku osoby ubiegającej się o pokrycie kosztów przewodu doktorskiego.
3. Wnioski nauczycieli akademickich przyjmowane są na bieżąco przez prorektora ds. nauki. Należy je składać w sekcji nauki.

4. W sytuacji nie ukończenia przewodu doktorskiego nauczyciel akademicki jest zobowiązany do zwrotu poniesionych przez uczelnię kosztów wymienionych w § 17 ust. 1.
5. Nauczyciel akademicki, który skorzystał ze wsparcia wymienionego w § 17 ust. 1 jest zobowiązany się do kontynuacji zatrudnienia w PSW im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej przez okres co najmniej 3 lat od chwili uzyskania wsparcia.

POSTĘPOWANIA HABILITACYJNE I POSTĘPOWANIA O NADANIE TYTUŁU PROFESORA

§ 18

1. Nauczyciele akademicki w ramach postępowań habilitacyjnych i postępowań o nadanie tytułu profesora mogą uzyskać wsparcie w postaci:
 - 1) pokrycia kosztów postępowania habilitacyjnego oraz postępowania o nadanie tytułu profesora;
 - 2) przyznania stypendium habilitacyjnego i profesorskiego – po uzyskaniu pozytywnej oceny przez komisję uczelnianą, na podstawie kryteriów określonych w Ustawie Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce.
2. Komisję uczelnianą powołuje rektor w terminie do 30 dni od wpłynięcia wniosku osoby ubiegającej się o stypendium habilitacyjne lub profesorskie, przy czym do składu komisji zostaje powołany pracownik samodzielny reprezentujący dyscyplinę w obrębie której wpłynął wniosek.
3. Wniosek o przyznanie stypendium habilitacyjnego lub profesorskiego powinien być przedstawiony w formie planu rozwoju, który przybiera postać umowy między pracownikiem a uczelnią. Pracownik zobowiązany jest do złożenia wniosku do odpowiedniej instytucji w terminie najpóźniej 1 roku od zakończenia realizacji harmonogramu planu rozwoju.
4. Wnioski nauczycieli akademickich o udzielenie wsparcia przyjmowane są na bieżąco przez prorektora ds. nauki. Należy je składać w sekcji nauki.
5. Stypendium naukowe habilitacyjne i profesorskie w kwocie 2.000,00 zł miesięcznie, może być przyznane na okres do 6 miesięcy. Stypendium przyznaje rektor po pozytywnej opinii komisji uczelnianej w terminie do 30 dni od uzyskania tej opinii. Stypendium jest wypłacone zgodnie z warunkami umowy zawartej między uczelnią a pracownikiem.

6. Osobom, które podpiszą umowę na realizację planu rozwoju i w okresie 2,5 roku od podpisania umowy złożą wniosek do odpowiedniej instytucji zakończony pozytywną decyzją o przyznaniu stopnia lub tytułu naukowego przysługuje nagroda specjalna rektora w wysokości trzech stawek minimalnego wynagrodzenia zasadniczego dla profesora uczelni publicznej określonego w Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego.
7. W sytuacji przerwania lub nie złożenia wniosku o wszczęcie postępowania habilitacyjnego lub postępowanie o nadanie tytułu profesora, nauczyciel akademicki jest zobowiązany do zwrotu poniesionych przez uczelnię kosztów wymienionych w § 18 ust. 1.
8. Nauczyciel akademicki, który skorzystał ze wsparcia wymienionego w § 18 ust. 1 jest zobowiązany się do kontynuacji zatrudnienia w PSW im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej przez okres co najmniej 3 lat od chwili uzyskania wsparcia.

KONFERENCJE NAUKOWE

§ 19

1. Nauczyciele akademicki, poza środkami przeznaczonymi na finansowanie projektów badawczych, mogą korzystać z pomocy finansowej na pokrycie kosztów udziału w krajowych i międzynarodowych konferencjach naukowych w postaci pokrycia kosztów podróży i zakwaterowania, w których pracownik uczestniczy z referatem.
2. Uczestnik konferencji może uzyskać obok pokrycia kosztów delegacji (które są rozliczane oddzielnie), refundację udokumentowanych kosztów rejestracji i uczestnictwa w konferencji lub wydania publikacji bez uczestnictwa w konferencji, po przedstawieniu dowodu o wysokości wpłaty z potwierdzeniem opublikowania referatu jako artykułu w czasopiśmie lub rozdziału w monografii. Wysokość refundacji jest uzależniona od rangi konferencji i punktacji wydawnictwa znajdującego się na wykazie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego (minimum 20 punktów), w którym opublikowany zostanie referat.
3. Pokrycie kosztów uczestnictwa w konferencji ze środków PSW w Białej Podlaskiej może dotyczyć tylko jednego z autorów artykułu.
4. Wniosek o wyrażenie zgody na uczestnictwo w konferencji naukowej powinien być przedłożony do prorektora ds. nauki w terminie co najmniej 14 dni przed planowanym terminem wyjazdu.

5. Nauczyciel akademicki zobowiązany jest do pisemnego poinformowania prorektora ds. nauki za pośrednictwem sekcji nauki o uczestnictwie w konferencji po wzięciu w niej udziału.
6. W przypadku niewzięcia udziału w konferencji z własnej winy lub braku publikacji z konferencji, mimo pokrycia przez uczelnię kosztów, nauczyciel akademicki zobowiązany jest do dokonania zwrotu poniesionych przez uczelnię środków na konto uczelni, chyba że brak publikacji nie leży po stronie pracownika, lecz organizatora konferencji.
7. Ustala się roczny limit środków w kwocie brutto do 2.000,00 w roku kalendarzowym dla pracownika na opłatę udziału w konferencjach naukowych i kosztów publikacji pokonferencyjnych niewskazanych w kosztorysach realizowanych projektów badawczych.
8. Wysokość limitu wskazanego w ust. 7 może być powiększona w przypadku uczestnictwa w konferencji prestiżowej skutkującej wysoko punktowaną publikacją w czasopiśmie posiadającym 100 i więcej punktów lub 70 punktów o ile wpisuje się w obszar dyscyplin ewaluowanych.
9. Pokrycie kosztów udziału w konferencji z publikacją w przypadku publikacji wieloautorskich dokonywane jest dla pierwszego z autorów zatrudnionego w PSW w Białej Podlaskiej.
10. Warunkiem pokrycia kosztów uczestnictwa w konferencji z publikacją i/lub publikacji pokonferencyjnej wydanej bez uczestnictwa w konferencji artykułu jest potwierdzenie przez bibliotekę akademicką PSW w Białej Podlaskiej lub sekcję nauki obecności czasopisma w wykazie czasopism Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz potwierdzenie przez Redakcję Czasopisma zaakceptowania artykułu do publikacji.
11. W uzasadnionych przypadkach decyzję o pokryciu kosztów udziału w konferencji z publikacją, przekraczających wysokość wymienioną w ust. 7, podejmuje prorektor ds. nauki.

PUBLIKACJE NAUKOWE I KOSZTY TŁUMACZEŃ

§ 20

1. Nauczyciele akademicy mogą uzyskać zwrot udokumentowanych kosztów tłumaczenia publikacji naukowych lub korekty językowej wykonanej przez native speakera w czasopismach zewnętrznych znajdujących się na aktualnym wykazie Ministra Nauki

- i Szkolnictwa Wyższego, posiadających minimum 40 punktów. W przypadku artykułów współautorskich z osobami spoza uczelni koszty powinny być ponoszone proporcjonalnie.
2. Ustala się roczny limit środków w roku kalendarzowym dla pracownika na opłatę kosztów publikacji:
 - a) profesorowie, doktorzy habilitowani i doktorzy do 5.000,00 zł brutto;
 - b) pozostali nauczyciele do 3.000,00 zł brutto.
 3. Koszty te nie dotyczą publikacji w ramach projektów badawczych i publikacji pokonferencyjnych.
 4. Wysokość limitów wskazanych w ust. 2 może być powiększona w przypadku publikacji w czasopiśmie posiadającym 100 i więcej punktów lub 70 punktów o ile wpisuje się w obszar dyscyplin ewaluowanych.
 5. W przypadkach szczególnie uzasadnionych dotyczących przekroczenia przysługującego limitu, możliwość pokrycia kosztów ponad limit będzie rozpatrywana indywidualnie przez prorektora ds. nauki.
 6. Pokrycie kosztów publikacji wieloautorskich dokonywane jest dla pierwszego z autorów zatrudnionego w PSW w Białej Podlaskiej.
 7. Uczelnia może pokryć koszt publikacji artykułu w czasopiśmie z punktacją minimum 20 punktów znajdującym się na wykazie czasopism naukowych i recenzowanych materiałów z konferencji międzynarodowych opublikowanym przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego. Warunkiem pokrycia kosztów jest potwierdzenie przez bibliotekę akademicką PSW w Białej Podlaskiej lub sekcję nauki obecności czasopisma w wykazie czasopism Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz potwierdzenie przez Redakcję Czasopisma zaakceptowania artykułu do publikacji.
 8. Uczelnia może udzielić wsparcia organizacyjnego i finansowego w wysokości do 50% kosztu dla publikowania monografii, książek naukowych i rozpraw w wydawnictwach spoza uczelni.
 9. W uzasadnionych przypadkach uczelnia może w całości pokryć koszty publikacji prac naukowych, gdy są to publikacje z II poziomu wykazu wydawnictw publikujących recenzowane monografie naukowe opublikowanego przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego. Dofinansowanie może dotyczyć jednej publikacji zwartej w ciągu roku. Decyzję o wysokości dofinansowania podejmuje rektor w terminie do 30 dni od wpłynięcia wniosku nauczyciela akademickiego.

10. Wnioski mogą być składane na bieżąco do prorektora ds. nauki wraz z dokumentacją uzasadniającą ich przyznanie.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ MERYTORYCZNA I SPRAWOZDAWCZOŚĆ

§ 21

1. Dokumentowanie poniesionych kosztów w przypadku faktur, rachunków lub podań odbywa się zgodnie z załącznikiem nr 2 do regulaminu, a w przypadku delegacji zgodnie z załącznikiem nr 3 do regulaminu.
2. Osobą odpowiedzialną za potwierdzanie poniesienia kosztów pod względem merytorycznym jest dziekan wydziału, prorektor ds. nauki lub odpowiednio dyrektor centrów badawczych, biblioteki lub wydawnictwa.
3. Osobą odpowiedzialną za wydatkowanie i rozliczenie środków w części funduszu wskazanej w § 3 ust. 1 pkt 7 dotyczącej konserwacji i serwisu aparatury w centrach badawczych jest dyrektor centrów badawczych.
4. Osobą odpowiedzialną za wydatkowanie i rozliczenie środków w części funduszu wskazanej w § 3 ust. 1 pkt 8 dotyczącej kosztów utrzymania i rozwijania zbiorów biblioteki jest dyrektor biblioteki.
5. Osobą odpowiedzialną za wydatkowanie i rozliczenie środków w części funduszu wskazanej w § 3 ust. 1 pkt 9 dotyczącej kosztów funkcjonowania Wydawnictwa Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej jest dyrektor wydawnictwa.
6. Do dnia 15 marca dyrektorzy wskazani w ust. 3, 4 i 5 zobowiązani są do przedłożenia prorektorowi ds. nauki sprawozdań rocznych i rozliczeń poniesionych kosztów.
7. Do dnia 31 marca prorektor ds. nauki przedkłada rektorowi zbiorcze sprawozdanie merytoryczne oraz rozliczenie kosztów poniesionych ze środków funduszu rozwoju nauki za poprzedni rok kalendarzowy.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 22

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania. Regulamin zostaje zamieszczony na stronie uczeni BIP, do której dostęp mają wszyscy pracownicy oraz studenci.