UCHWAŁA NR 14/2018

SENATU AKADEMII MARYNARKI WOJENNEJ
im. Bohaterów Westerplatte

z dnia 29 marca 2018 roku

w sprawie: **Regulaminu wewnętrznej dystrybucji środków z dotacji Ministra Obrony Narodowej na realizację projektów badawczych w ramach programu wsparcia badań podstawowych pod nazwą „Grant Badawczy"**

Na podstawie § 4 ust.1 pkt 10 i § 28 ust. 1 pkt 3 Statutu AMW uchwala się, co następuje:

§ 1

Ustanawia się Regulamin wewnętrznej dystrybucji środków z dotacji Ministra Obrony Narodowej na realizację projektów badawczych w ramach programu wsparcia badań podstawowych pod nazwą „Grant Badawczy".

§ 2

Regulamin wewnętrznej dystrybucji środków z dotacji Ministra Obrony Narodowej na realizację projektów badawczych w ramach programu wsparcia badań podstawowych pod nazwą „Grant Badawczy", o którym mowa w § 1 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Za realizację czynności związanych z wykonaniem uchwały odpowiedzialnym czyni się Prorektora ds. Nauki.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

AKADEMIA MARYNARKI WOJENNEJ im. Bohaterów Westerplatte

REKTOR-KOMENDANT
AKADEMII MARYNARKI WOJENNEJ
PRZEWODNICZĄCY SENATU

kmdr prof. dr hab. Tomasz SZUBRYCHT

AKADEMIA MARYNARKI WOJENNEJ
im. Bohaterów Westerplatte

Załącznik nr 1
do Uchwały Senatu AMW Nr 14/2018 z dnia 29 marca 2018 roku

REGULAMIN
WEWNĘTRZNEJ DYSTRYBUCJI ŚRODKÓW Z DOTACJI MINISTRA OBRONY NARODOWEJ NA REALIZACJĘ PROJEKTÓW BADAWCZYCH W RAMACH PROGRAMU WSPARCIA BADAŃ PODSTAWOWYCH POD NAZWĄ „GRANT BADAWCZY"

§ 1
Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin dotyczy projektów badawczych, zwanych dalej, Projektem lub Projektami, realizowanymi w ramach *Programu wsparcia badań podstawowych w uczelniach wojskowych pn. „Grant Badawczy"* (Decyzja Nr 20/Szkol/DNiSW Ministra Obrony Narodowej z dnia 27.10.2017 roku), zwanego dalej Programem.
2. Wniosek o realizację Projektu w ramach Programu mogą złożyć Zespoły Projektowe z wszystkich Podstawowych Jednostek Organizacyjnych (PJO) uczelni.
3. Wniosek, o którym mowa w pkt. 2 składa się w terminie określonym przez Prorektora ds. Nauki.
4. Prorektor ds. Nauki określa termin składania wniosków po uzyskaniu informacji od Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wojskowego MON o przyznaniu uczelni dotacji na realizację Programu w danym roku.
5. Termin, o którym mowa w pkt. 4 Prorektor ds. Nauki przekazuje Prodziekanom ds. Nauki PJO wraz z informacją o wysokości przyznanej PJO dotacji na realizację Programu w danym roku.
6. Wysokość dotacji, o której mowa w pkt. 5 Prorektor ds. Nauki określa na podstawie algorytmu przedstawionego w §2 niniejszego regulaminu.
7. Formularz wniosku, stanowiący *Załącznik Nr 1* do niniejszego regulaminu, wypełnia i składa do Działu ds. Nauki Kierownik Zespołu Projektowego wnioskującego o realizację projektu.
8. Kierownikiem Zespołu Projektowego składającego wniosek o realizację Projektu może być wyłącznie pracownik PJO, zatrudniony w uczelni jako podstawowym miejscu pracy i posiadający stopień lub tytuł naukowy.
9. Dopuszcza się składanie wniosków o realizację Projektów przez zespoły międzywydziałowe (z różnych PJO) lub zespoły interdyscyplinarne pochodzące z różnych jednostek organizacyjnych PJO (zakładów/katedr/instytutów).
10. Wniosek o realizację projektu podlega ocenie formalnej i merytorycznej.

11. Za ocenę formalną wniosku odpowiada Prorektor ds. Nauki w oparciu o Dział ds. Nauki oraz Dział Ewidencji i Rozliczania Prac Badawczych.
12. Za ocenę merytoryczną wniosku odpowiada Komisja Konkursowa, o której mowa w §4.

§ 2

Algorytm obliczenia wysokości dotacji przyznawanej PJO na realizację Programu

1. Wysokość dotacji na realizację Programu w PJO w danym roku oblicza się według następującego wzoru:

$$D_j = \frac{W_j}{W_C} \cdot 0{,}7D_C + \frac{1}{n} \cdot 0{,}3D_C$$

gdzie:

- D_j - wysokość dotacji uzyskanej przez PJO na realizację Programu w danym roku,
- n - liczba PJO w AMW biorących udział w Programie (z których napłynęły wnioski pozytywnie ocenione pod względem formalnym),
- D_C - wysokość dotacji uzyskanej przez AMW na realizację Programu w danym roku lub wysokość dotacji w roku poprzednim, jeśli nie uzyskano dotacji w roku bieżącym,
- W_j - wskaźnik alokacji dotacji PJO,
- W_C - wskaźnik sumaryczny alokacji dotacji wszystkich PJO biorących udział w Programie, obliczany za pomocą wzoru $\sum_{i=1}^{n} W_j$.

Wartość wskaźnika alokacji dotacji PJO oblicza się według następującego wzoru:

$$W_j = (K_j \cdot W_{KB}) + \frac{G_j}{n}$$

gdzie:

- K_j - liczba punktów za kategorię naukową PJO uzyskaną podczas ostatniej ocen parametrycznej (kat. B – 5 pkt., kat. C – 2 pkt.),
- W_{KB} - wskaźnik kosztochłonności badań naukowych zgodnie z rozp. MNiSW z dn. 21.07.2017 roku, (DZ.U. 2017, poz. 1495)
- G_j - liczba punktów za udział PJO w programie MON pn. Katedra ad Hoc w poprzednim roku kalendarzowym; 5 pkt. za jednego wykładowcę,

§ 3
Ocena formalna wniosku

1. Pozytywną ocenę formalną otrzymują wnioski spełniające łącznie niżej wymienione kryteria:
   a) badania przewidziane do realizacji w ramach zgłaszanego projektu stanowią obszar badań podstawowych,
   b) tematyka badań przewidzianych do realizacji w ramach zgłaszanego projektu jest zgodna z Priorytetowymi Kierunkami Badań w resorcie obrony narodowej (dec. Nr 4/MON z dnia 23.02.2013 roku),
   c) zgodnie z §9 pkt. 1 i pkt. 2 decyzji Nr 20/Szkol./DNiSW MON z dnia 27.10.2017 roku, zgłaszany projekt będzie realizowany w kooperacji międzynarodowej z wiodącym w świecie ośrodkiem naukowym lub ośrodkiem krajowym pod

warunkiem, że krajowa jednostka współpracująca uzyskała co najmniej kategorię naukową „A" lub kategorię A+ podczas ostatniej oceny parametrycznej,

d) zgłaszany projekt mieści się w obszarze badań kształtujących specjalności naukowe uczelni (Uchwała Senatu AMW Nr 40/2017 z dnia 18 maja 2017 roku)
e) okres realizacji projektu nie przekracza 48 miesięcy, a poszczególne etapy badawcze projektu nie przekraczają 12 miesięcy,
f) liderem projektu jest AMW,
g) własność intelektualna nie stanowi bariery dla realizacji projektu,
h) koszty realizacji zgłaszanego projektu w danym roku nie przekraczają ¼ wysokości dotacji przydzielonej uczelni w danym roku na realizację Programu.
i) całkowite koszty realizacji zgłaszanego projektu nie przekroczą trzykrotności kwoty o której mowa w ppkt. h),
j) kalkulacja wstępna kosztów realizacji zgłaszanego projektu obejmuje koszty kwalifikowalne, akceptowalne przez MON.

2. Ocena formalna zgłoszenia jest oceną zerojedynkową (z przypisanymi wartościami logicznymi TAK/NIE). Jest dokonywana przez pracownika Działu ds. Nauki i pracownika Działu Ewidencji i Rozliczania Prac Badawczych w odpowiednim formularzu stanowiącym *Załącznik Nr 2* do niniejszego Regulaminu.
3. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów skutkuje odesłaniem wniosku do uzupełnienia.
4. Kierownik Zespołu Projektowego wnioskującego o realizację Projektu jest zobowiązany do uzupełnienia wniosku niespełniającego wymagań formalnych w terminie siedmiu dni kalendarzowych od daty powzięcia informacji o wyniku oceny formalnej. Brak uzupełnienia wniosku w tym terminie powoduje jego odrzucenie z dalszego procedowania.
5. Prorektor ds. Nauki przekazuje wyniki oceny formalnej do Prodziekanów ds. Nauki PJO, z których te wnioski wpłynęły. Wnioski pozytywnie ocenione pod względem formalnym podlegają dalszej ocenie pod względem merytorycznym.
6. Ocena formalna wniosku – kryteria dostępu:

Lp.	Nazwa kryterium	Opis kryterium	Ocena
1	2	3	4
1	badania przewidziane do realizacji w ramach zgłaszanego projektu stanowią obszar badań podstawowych	W ramach kryterium ocenie podlega, czy projekt ma charakter projektu badawczego obejmującego oryginalne prace eksperymentalne lub teoretyczne podejmowane w celu zdobycia nowej wiedzy o podstawach zjawisk i obserwowanych faktów bez nastawienia na bezpośrednie zastosowanie praktyczne jego efektów. Maksymalny poziom gotowości technologii uzyskany na koniec projektu nie może przekroczyć Poziomu IV.	TAK/NIE
2	tematyka badań przewidzianych do realizacji w ramach zgłaszanego projektu jest zgodna z Priorytetowymi Kierunkami Badań w resorcie obrony narodowej na lata 2013-2022 (dec. Nr 4/MON z	W ramach kryterium ocenie podlega, czy projekt obejmuje swoim zakresem Priorytetowe Kierunki Badań w resorcie obrony narodowej zgodnie z decyzją MON. Wnioskodawca wskazał i udowodnił powiązanie projektu z obszarem priorytetowych kierunków badawczych wyszczególnionych w decyzji.	TAK/NIE

Lp.	Nazwa kryterium	Opis kryterium	Ocena
1	2	3	4
	dnia 22.02.2013 roku)		
3	zgodnie z §9 pkt. 1 i pkt. 2 decyzji Nr 20/Szkol./DNiSW MON z dnia 27.10.2017 roku, zgłaszany projekt będzie realizowany w kooperacji międzynarodowej z wiodącym w świecie ośrodkiem naukowym lub ośrodkiem krajowym pod warunkiem, że krajowa jednostka współpracująca uzyskała co najmniej kategorię naukową „A" lub kategorię A+, podczas ostatniej oceny parametrycznej	W ramach kryterium ocenie podlega, czy wnioskodawca właściwie deklaruje planowaną współpracę krajową lub międzynarodową. W przypadku kooperacji krajowej, jednostką współpracującą nie może być PJO innej uczelni wojskowej. Krajowa jednostka współpracująca musi posiadać co najmniej kategorię A z ostatniej oceny parametrycznej. Zagraniczna jednostka współpracująca musi być ośrodkiem badawczym lub naukowo-dydaktycznym lub naukowo-badawczym o renomie i poziomie naukowym odpowiadającym co najmniej krajowej kategorii A. Planowaną kooperację w chwili składania wniosku należy potwierdzić za pomocą deklaracji Zespołu Projektowego/Kierownika Projektu.	TAK/NIE
4	zgłaszany projekt mieści się w obszarze badań kształtujących specjalności naukowe uczelni	W ramach kryterium ocenie podlega, czy projekt jest zgodny z kierunkami badań określonymi uchwałą Senatu AMW Nr 40/2017 z dnia 18.05.2017 r.	TAK/NIE
5	okres realizacji projektu nie przekracza 48 miesięcy, a poszczególne etapy badawcze projektu nie przekraczają 12 miesięcy	W ramach kryterium ocenie podlega planowany czas realizacji projektu, który nie może być dłuższy jak 48 miesięcy i podzielony na etapy nie dłuższe niż 12 miesięcy. Wnioskodawca musi konkretnie wskazać na przewidywany standard końcowy (kamień milowy) każdego etapu projektu oraz wpływ nieosiągnięcia kamienia milowego na zasadność dalszej jego realizacji. Ponadto ocenie podlega czy podział projektu na etapy jest zasadny i układa się w logiczną całość.	TAK/NIE
6	liderem projektu jest AMW	W ramach kryterium ocenie podlega czy liderem i koordynatorem wszystkich etapów badawczych projektu jest macierzysta uczelnia.	TAK/NIE
7	własność intelektualna nie stanowi bariery dla realizacji projektu	W ramach kryterium ocenie podlega, czy wnioskodawca uprawdopodobnił, że brak jest dostępnych i objętych ochroną rozwiązań/technologii/wyników prac badawczych, których istnienie czyni niezasadnym przeprowadzenie planowanego projektu badawczego.	TAK/NIE
8	koszty realizacji zgłaszanego projektu w danym roku nie	W ramach kryterium ocenie podlega, czy koszty całkowite realizacji projektu w danym roku (etapu rocznego) nie przekraczają ¼	TAK/NIE

Lp.	Nazwa kryterium	Opis kryterium	Ocena
1	2	3	4
	przekraczają ¼ wysokości dotacji przydzielonej uczelni w danym roku na realizację Programu	dotacji przyznanej w tym roku uczelni na realizację Programu.	
9	całkowite koszty realizacji zgłaszanego projektu nie przekroczą trzykrotności kwoty o której mowa w pkt. 8	W ramach kryterium ocenie podlega, czy koszty całkowite realizacji projektu we wszystkich latach (etapach rocznych) nie przekraczają ¾ dotacji przyznanej w tym roku uczelni na realizację Programu.	TAK/NIE
10	szacunkowa kalkulacja wstępna kosztów realizacji zgłaszanego projektu obejmuje koszty kwalifikowalne akceptowalne przez MON	W ramach kryterium ocenie podlegają składniki kosztów bezpośrednich w kalkulacji wstępnej zgłaszanego Projektu. Oceniana jest zgodność kosztów bezpośrednich z kwalifikowalnością kosztów akceptowaną przez MON. Szczegóły podano w *Załączniku Nr 4* do Regulaminu. Oceny dokonuje Pracownik Działu Ewidencji i Rozliczania Prac Naukowo-Badawczych	TAK/NIE

§ 4
Ocena merytoryczna i podział dotacji PJO na realizację poszczególnych-Projektów

1. Przyznanie środków z dotacji PJO na finansowanie projektów następuje w trybie konkursowym, na podstawie oceny merytorycznej przeprowadzonej przez Komisję ds. Nauki PJO, zwanej dalej Komisją Konkursową.
2. Komisja Konkursowa ocenia wnioski biorąc pod uwagę następujące kryteria [0-30 punktów]:
   a) wartość naukowa Projektu [0-5 punktów],
   b) koncepcja i plan badań oraz oczekiwane ich wyniki [0-3 punktów],
   c) wpływ realizacji Projektu na rozwój dyscyplin naukowych będących przedmiotem działalności statutowej PJO [0-3 punktów],
   d) adekwatność zakresu badań (etapów, zadań) w stosunku do możliwości osiągnięcia zamierzonego celu Projektu [0-3 punktów],
   e) zasadność planowanych kosztów w stosunku do przedmiotu i zakresu badań [0-3 punkty],
   f) dorobek naukowy kierownika i głównych wykonawców Projektu (maksymalnie 6 osób) [0-6 punktów],
   g) doświadczenie w prowadzeniu badań naukowych Zespołu Projektowego – udział w projektach badawczych (czy Zespół Projektowy gwarantuje prawidłową realizację zaplanowanych w Projekcie prac badawczych) [0-5 punktów],
   h) prawidłowość doboru zaplecza badawczego (zasobów technicznych i laboratoryjnych) [0-2 punktów].

   Wyniki oceny merytorycznej zapisuje się w formularzu stanowiącym *Załącznik Nr 3* do niniejszego regulaminu.
3. Komisja Konkursowa, na podstawie wyników oceny wniosków, przygotowuje listę rankingową Projektów wraz z propozycją podziału środków na ich realizację z dotacji przyznanej PJO, następnie przekazuje te informacje Radzie PJO.

4. Rada PJO ma prawo przyznać środki finansowe Projektowi zakwalifikowanemu do realizacji w wysokości innej (wyższej lub niższej) w stosunku do wnioskowanej w zależności od wysokości uzyskanej przez PJO dotacji oraz wartości merytorycznej Projektu (pozycji na liście rankingowej).
5. Rada PJO w drodze uchwały podejmuje decyzję o rekomendacji Projektów do realizacji i wysokości przyznanych im środków w trybie głosowania, zwykłą większością głosów.
6. Decyzje Rady PJO, o której mowa w pkt. 5 Prodziekan ds. Nauki przekazuje do Prorektora ds. Nauki.
7. Nie wykorzystane przez PJO środki przyznanej dotacji na realizację Programu są rozdzielane przez Prorektora ds. Nauki pomiędzy pozostałe PJO biorące w nim udział - proporcjonalnie do przyznanych im środków zgodnie z algorytmem, o którym mowa w §2.
8. W takim przypadku Komisja ds. Nauki PJO podejmuje decyzje o zmianie dofinansowania wnioskowanych projektów i jej wysokości. Decyzje Komisje przekazują do Prorektora ds. Nauki.
9. Na podstawie informacji Prorektora ds. Nauki o zakończeniu procedury wyłaniania i wyborze projektów do finansowania wraz z wysokością przyznanych im środków, Rektor-Komendant AMW powołuje Zespoły Projektowe i zatwierdza Projekty do realizacji w formie decyzji.
10. Uruchomienie środków finansowych na realizację Projektów następuje po wydaniu decyzji Rektora-Komendanta AMW o której mowa w pkt. 9 i przedłożeniu do Działu ds. Nauki podpisanego porozumienia z wybraną jednostką współpracującą.

§ 5
Prawa i obowiązki Kierownika Zespołu Projektowego

1. Kierownik Zespołu Projektowego, zwany dalej Kierownikiem, jest zobowiązany po wydaniu decyzji, o której mowa w §4 pkt. 9 przedłożyć poprzez Dział Ewidencji i Rozliczania Prac Badawczych do Działu ds. Nauki szczegółową kalkulację wstępną kosztów Projektu na dany rok kalendarzowy uwzględniającą korektę wynikającą z ewentualnych różnic pomiędzy szacunkową kalkulacją wstępną projektu a przyznaną dotacją na jego realizację w danym roku realizacji Projektu.
2. Kierownik jest zobowiązany do realizacji Projektu zgodnie ze złożonym wnioskiem, szczególnie w zgodzie z harmonogramem i w ramach przydzielonych na jego realizację środków.
3. Kierownik jest odpowiedzialny za prawidłowe, efektywne i zgodne z przeznaczeniem oraz obowiązującymi przepisami wykorzystanie środków finansowych przydzielonych do realizacji Projektu oraz za efektywne wykorzystanie przydzielonej do realizacji Projektu infrastruktury badawczej.
4. Kierownik Projektu jest zobowiązany do realizacji i rozliczania zadań realizowanych w ramach Projektu, zgodnie z obowiązującym w uczelni Zarządzeniem Rektora-Komendanta AMW Nr 16 z dnia 21.09.2017 roku w sprawie szczegółowych wytycznych do planowania, realizacji i rozliczania działalności naukowo-badawczej AMW.
5. Kierownik jest odpowiedzialny za składanie sprawozdań etapowych zgodnie z harmonogramem umieszczonym we wniosku o realizację projektu i sprawozdania końcowego z jego realizacji w zakresie przewidzianym w Rozdziale 3 pkt. 3.3.2 ppkt. 72 Decyzji Nr 299/MON z dnia 21 lipca 2014 roku w sprawie koordynacji,

planowania i realizacji badań naukowych w resorcie obrony narodowej (Dz.U. MON 2014 poz. 248).

6. Kierownik jest odpowiedzialny za nawiązanie i skuteczną realizację porozumienia dotyczącego realizacji Projektu z jednostką współpracującą. W ramach Projektu Kierownik jest przedstawicielem macierzystej uczelni wobec jednostki współpracującej i posiada plenipotencje do reprezentowania interesów uczelni w tym zakresie.
7. Kierownik jest odpowiedzialny za osiągnięcie minimalnego efektu związanego z upowszechnianiem wyników badań naukowych wykonanych w ramach projektu wymaganego umową na realizację Programu pomiędzy uczelnią a Departamentem Nauki i Szkolnictwa Wojskowego MON, w szczególności:
   - minimum jeden artykuł opublikowany do zakończenia projektu w czasopiśmie naukowym znajdującym się na liście A wykazu czasopism naukowych MNiSW,
   - kilku publikacji do zakończenia projektu w czasopismach naukowych z cz. B i C wykazu MNiSW, z takim wyliczeniem, aby na każde 200.000,00 PLN przydzielonych Projektowi środków uzyskać min 10 pkt. oceny parametrycznej.

   Podczas rozliczania projektu dopuszcza się możliwość wykazania publikacji złożonych do redakcji i oczekujących na wydanie w chwili zakończenia projektu, w takim przypadku Kierownik jest zobowiązany do przedłożenia odpowiedniego zaświadczenia z redakcji czasopisma stwierdzającego fakt przyjęcia materiału do druku.
8. Kierownik jest upoważniony do zawierania umów cywilnoprawnych (umowa zlecenie i o dzieło) z członkami Zespołu Projektowego, związanych z realizacją zadań projektu i odpowiada za ich merytoryczny odbiór.
9. Ewentualne umowy cywilnoprawne Kierownika Projektu związane z jego realizacją w imieniu uczelni zawiera jego bezpośredni przełożony, rachunek do takiej umowy wymaga kontrasygnaty Prorektora ds. Nauki AMW.
10. Kierownik ma prawo w trakcie realizacji Projektu wystąpić do Prorektora ds. Nauki z wnioskiem o zmianę kosztów w poszczególnych pozycjach kalkulacji wstępnej Projektu pod warunkiem, że nie powoduje to zwiększenia przyznanej na jego realizację dotacji.
11. Kierownik w czasie realizacji Projektu odpowiada merytorycznie za zakres zakupów materiałów, usług obcych i aparatury oraz wartości niematerialnych i prawnych związanych z realizacją projektu.

§ 6
Wniosek o realizację Projektu w ramach Programu

1. Wniosek o realizację Projektu składa się na formularzu stanowiącym *Załącznik Nr 1* do niniejszego regulaminu.
2. We wniosku Kierownik podaje szczegółową kalkulację kosztów Projektu w pierwszym roku realizacji i ogólną kwotę na realizację zadań Projektu w latach następnych z rozbiciem na poszczególne lata realizacji w formie harmonogramu zadaniowo-finansowego. Podaje także oczekiwane rezultaty badań na zakończenie poszczególnych etapów projektu (zadań rocznych). Katalog kosztów kwalifikowalnych zawiera *Załącznik Nr 4* do niniejszego Regulaminu.
3. We wniosku Kierownik podaje temat i cel naukowy projektu oraz zidentyfikowany problem badawczy, a ponadto:

- proponowaną koncepcję i plan badań,
- wskazanie, że projekt obejmuje obszar badań podstawowych z uzasadnieniem,
- wskazanie, że tematyka projektu mieści się w Priorytetowych Kierunkach Badań w resorcie obrony narodowej zgodnie z dec. Nr 4/MON z dnia 23.02.2013 roku,
- wskazanie, że wnioskowany projekt obejmuje przynajmniej jeden z obszarów kształtujących specjalizację uczelni zgodnie z uchwałą Senatu AMW nr 40/2017 z dnia 18.05.2017 roku,
- wskazanie, że liderem wnioskowanego projektu jest macierzysta uczelnia,
- oświadczenie, że własność intelektualna nie stanowi bariery dla realizacji projektu,
- imię i nazwisko Kierownika Zespołu Projektowego, jego stopień lub tytuł naukowy,
- klauzulę tajności Projektu (jeśli Projekt obejmuje zagadnienia związane z informacjami niejawnymi, to należy podać numery poświadczeń wszystkich członków Zespołu Projektowego),
- nazwę jednostki realizującej Projekt,
- nazwę jednostki współpracującej w ramach realizacji projektu i jej kategorię naukową (dla jednostek krajowych),
- okres realizacji projektu w miesiącach oraz termin rozpoczęcia i zakończenia projektu w formacie DDMMRRRR,
- imienny wykaz członków Zespołu Projektowego z doświadczeniem naukowym (max. 6 osób), obejmującym: najważniejsze publikacje naukowe z okresu ostatnich 4 lat, wykaz dotychczas realizowanych zadań badawczych pozyskanych w ramach konkursu lub zlecenia w ciągu ostatnich 4 lat, pozyskane prawa ochronne do własności intelektualnej lub przemysłowej będące wynikiem działalności naukowo-badawczej, ewentualne wdrożenia efektów badań naukowych,
- ewentualny wykaz aparatury naukowo-badawczej oraz wartości niematerialnych i prawnych planowanych do pozyskania w ramach Projektu z podaniem szacunkowej ceny i terminu pozyskania w formacie RRRR,
- planowany sposób zarządzania projektem i realizacji kooperacji z jednostką współpracującą,
- planowany zakres upowszechniania wyników badań realizowanych w ramach projektu.

§ 7
Porozumienie z jednostką współpracującą

1. Jednostką współpracującą w ramach Projektu jest wiodący w świecie ośrodek naukowy wybrany przez zespół projektowy lub krajowy ośrodek naukowy, posiadający co najmniej kategorię naukową A z ostatniej oceny parametrycznej, z którą podpisane zostanie porozumienie na współpracę w realizacji Projektu.
2. Za nawiązanie i określenie ram współpracy z jednostką współpracującą odpowiada Kierownik Projektu.
3. Porozumienie z jednostką współpracującą musi określać w szczególności:
   a) temat badań,
   b) cel główny badań,

c) okres realizacji badań – nie dłuższy niż 48 miesięcy od daty uruchomienia projektu w uczelni,
d) planowaną formę wyniku końcowego badań,
e) ustalenia w sprawie praw własności intelektualnej,
f) termin opracowania sprawozdania merytorycznego.

4. Tekst porozumienia w języku polskim przygotowuje Kierownik Projektu, w przypadku współpracy z jednostką zagraniczną tłumaczenie tekstu na język ojczysty jednostki współpracującej lub na język angielski jest dokonywany przez Biuro Rektora-Komendanta AMW. W takim przypadku tekst porozumienia jest podpisywany w dwóch językach.
5. Porozumienie przygotowuje się w 3 jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem dla egz. Nr 1 dla AMW, egz. Nr 2 dla jednostki współpracującej, egz. Nr 3 dla DNISW MON.
6. Porozumienie z jednostką współpracującą w imieniu AMW podpisuje Rektor-Komendant AMW.
7. Porozumienie należy zawrzeć w terminie do końca października roku kalendarzowego,
w którym rozpoczyna się Projekt.
8. W przypadku nie zawarcia porozumienia w terminie, o którym mowa w pkt. 7 dalsza realizacja Projektu i jego finansowanie jest automatycznie wstrzymane.

§ 8
Ocena i odbiór Projektów

1. Każdy etap projektu podlega procedurze oceny i odbioru przez komisję powołaną przez Dziekana PJO na podstawie rocznego/końcowego sprawozdania merytorycznego
i finansowego.
2. W skład komisji oceniającej i odbierającej projekt wchodzi Prodziekan ds. Nauki PJO, pracownik Działu ds. Nauki, samodzielny pracownik naukowy zatrudniony w PJO oraz pracownik Działu Rozliczania i Ewidencjonowania Prac Badawczych.
3. Roczne lub końcowe sprawozdanie merytoryczne i finansowe z realizacji projektu Kierownik ma obowiązek złożyć do Pionu Naukowego w terminie do 15 grudnia danego roku kalendarzowego.
4. Ocena i odbiór Projektu jest dokonywana podczas posiedzenia, w którym udział bierze Kierownik Projektu.
5. Przedmiotem oceny i odbioru są:
   a) zakres osiągniętych wyników badań naukowych i ich zgodność z deklarowanymi we wniosku,
   b) dorobek publikacyjny Zespołu Projektowego związany z upowszechnianiem efektów Projektu,
   c) zgodność wydatkowania przyznanych środków finansowych z kosztami kwalifikowalnymi,
   d) możliwość wykorzystania wyników badań przez SZ RP (dla sprawozdania końcowego).
6. Na podstawie przedłożonej dokumentacji komisja dokonuje przyjęcia lub odrzucenia sprawozdania, może też zwrócić sprawozdanie do uzupełnienia w terminie 14 dni od czasu posiedzenia.
7. W przypadku odrzucenia sprawozdania rocznego komisja może podjąć decyzję o wstrzymaniu dalszego finansowania projektu.

Załącznik nr 1
do Regulaminu wewnętrznej dystrybucji środków w ramach programu wsparcia badań podstawowych pod nazwą Grant Badawczy

☐ - ☐ - ☐ - ☐ - ☐☐☐ / ☐☐☐☐
(kod pracy)

WNIOSEK O FINANSOWANIE PROJEKTU BADAWCZEGO
Z DOTACJI MINISTRA OBRONY NARODOWEJ W RAMACH PROGRAMU WSPARCIA BADAŃ PODSTAWOWYCH POD NAZWĄ „GRANT BADAWCZY"

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Tytuł projektu:
Kierownik projektu (stopień wojskowy, tytuł lub stopień naukowy, imię i nazwisko, stanowisko, tel. służbowy, adres e-mail):
Skład Zespołu Projektowego (stopień wojskowy, tytuł lub stopień naukowy, imię i nazwisko, charakter udziału, wymienić nie więcej jak 6 osób): 1) ..... 2) ..... 3) ..... 4) ..... 5) ..... 6) .....
Okres realizacji projektu: planowany termin: rozpoczęcia .....zakończenia: .....
Podstawowa Jednostka Organizacyjna:
Klauzula tajności (ściśle tajne, tajne, poufne, zastrzeżone, jawne):

II. INFORMACJE DLA OCENY FORMALNEJ

F.1. Uzasadnienie, że wnioskowany projekt ma charakter projektu badawczego obejmującego badania podstawowe, oraz że jego efekt nie przekroczy IV poziomu gotowości technologii (max. 200 znaków):
F.2. Zgodność tematyki badań z Priorytetowymi Kierunkami Badań w resorcie obrony narodowej na lata 2013-2022 (podać zgodny/zgodne kierunki badań):
F.3. Współpraca z wiodącymi jednostkami naukowymi (pełna nazwa, adres; kategoria naukowa uzyskana podczas ostatniej oceny parametrycznej): (w razie konieczności zwiększyć liczbę storn)
F.4. Zgodność tematyki badań z kierunkami badań służącymi kształtowaniu specjalności naukowej AMW (podać

.....
(data i podpis Kierownika Projektu)

☐ - ☐ - ☐ - ☐ - ☐☐☐ / ☐☐☐☐
(kod pracy)

zgodny/zgodne kierunki badań):
F.5. Okres realizacji projektu (podać czas realizacji poszczególnych etapów badań oraz całego projektu w miesiącach):
F.6. Lider poszczególnych etapów badań (podać lidera poszczególnych etapów badań):
F.7. Bariery związane z własnością intelektualną (podać, jeżeli istnieje):
F.8. Koszt realizacji projektu w pierwszym roku kalendarzowym (podać w zł):
F.9. Całkowity koszt realizacji projektu (podać w zł):

Uwaga! Kryterium nr 10 jest oceniane na podstawie kosztorysu

(w razie konieczności zwiększyć liczbę stron)

(data i podpis Kierownika Projektu)

Załącznik nr 1

do Regulaminu wewnętrznej dystrybucji środków w ramach programu wsparcia badań podstawowych pod nazwą Grant Badawczy

☐ - ☐ - ☐ - ☐ - ☐☐☐ / ☐☐☐☐

(kod pracy)

III. INFORMACJE DLA OCENY MERYTORYCZNEJ

Opis projektu badawczego oraz charakterystyka oczekiwanych wyników (maks. 500 słów):

Cel naukowy projektu (jaki problem wnioskodawca podejmuje się rozwiązać, co jest jego istotą, charakterystyka oczekiwanego efektu końcowego, maks. 100 słów):

Znaczenie projektu (co uzasadnia podjęcie tego problemu, jakie przesłanki skłaniają wnioskodawcę do podjęcia proponowanego tematu, znaczenie wyników projektu dla rozwoju danej dziedziny i dyscypliny naukowej, maks. 300 słów):

Istniejący stan wiedzy w zakresie tematu badań (jaki oryginalny wkład wniesie rozwiązanie postawionego problemu do dorobku danej dyscypliny naukowej w Polsce i na świecie, czy w Polsce i na świecie jest to problem nowy czy kontynuowany i w jakim zakresie weryfikuje utarte poglądy i dotychczasowy stan wiedzy, maks. 500 słów):

Koncepcja i plan badań (jakie są założenia szczegółowych celów badawczych, jaki jest ogólny plan badań, jak zamierza się realizować postawione cele, maks. 500 słów):

Harmonogram wykonania pracy badawczej (podać w tabeli nr zadań/etapów badawczych ich nazwę, termin rozpoczęcia i zakończenia (ddmmrrrr) krótko scharakteryzować oczekiwany rezultat zadania, w razie konieczności zwiększyć liczbę wierszy w tabeli):

Nr etapu	Nazwa zadania badawczego	Termin rozpoczęcia i zakończenia etapu	Oczekiwany rezultat etapu

(w razie konieczności zwiększyć liczbę stron)

.....

(data i podpis Kierownika Projektu)

Załącznik nr 1

do Regulaminu wewnętrznej dystrybucji środków w ramach programu wsparcia badań podstawowych pod nazwą Grant Badawczy

☐ - ☐ - ☐ - ☐ - ☐☐☐ / ☐☐☐☐

(kod pracy)

Planowane efekty realizacji projektu (co będzie wymiernym, udokumentowanym efektem realizacji projektu): ....

(w razie konieczności zwiększyć liczbę stron)

.....

(data i podpis Kierownika Projektu)

Załącznik nr 1

do Regulaminu wewnętrznej dystrybucji środków w ramach programu wsparcia badań podstawowych pod nazwą Grant Badawczy

☐ - ☐ - ☐ - ☐ - ☐☐☐ / ☐☐☐☐

(kod pracy)

IV. DOROBEK NAUKOWY WYKONAWCY[1]

Stopień wojskowy, tytuł lub stopień naukowy, imię i nazwisko, stanowisko, charakter udziału:	
Wykaz najważniejszych publikacji (za ostatnie 4 lata):	Liczba punktów wg MNiSW
Artykuły w czasopismach znajdujących się na liście A opublikowanej przez MNiSW (współautorzy, tytuł, wydawnictwo, data publikacji, udział procentowy, współczynnik wpływu Impact Factor - IF): 1) ..... 2) ..... 3)	
Artykuły w czasopismach znajdujących się na liście B lub C opublikowanej przez MNiSW (współautorzy, tytuł, wydawnictwo, data publikacji, udział procentowy): 1) ..... 2) ..... 3)	
Monografie (współautorzy, tytuł, wydawnictwo, data publikacji, udział procentowy): 1) ..... 2) ..... 3)	
Rozdział w monografii (współautorzy, tytuł, wydawnictwo, data publikacji, udział procentowy): 1) ..... 2) ..... 3)	
Inne ważne osiągnięcia (współautorzy, nazwa, procentowy udział): 1) ..... 2) ..... 3)	
Udział w projektach badawczych realizowanych w ostatnich pięciu latach (numery/nazwa projektu, źródła finansowania, miejsce realizacji, charakter udziału): 1) ..... 2) ..... 3)	

(w razie konieczności zwiększyć liczbę stron)

Podpis osoby wypełniającej kartę dorobku: .....

[1] Wypełnia Kierownik Projektu oraz Główni Wykonawcy planowanego Zespołu Projektowego

.....

(data i podpis Kierownika Projektu)

Załącznik nr 1

do Regulaminu wewnętrznej dystrybucji środków w ramach programu wsparcia badań podstawowych pod nazwą Grant Badawczy

☐ - ☐ - ☐ - ☐ - ☐☐☐ / ☐☐☐☐

(kod pracy)

V. KOSZTORYS

Zestawienie kosztów (zł)					
Rok realizacji projektu	**20….**	**20….**	**20….**	**20….**	**RAZEM**
Koszty bezpośrednie projektu					
1. Wynagrodzenia z pochodnymi a) wynagrodzenia osobowe					
b) stypendia naukowe					
c) wynagrodzenia bezosobowe					
2. Aparatura naukowo-badawcza					
3. Wartości niematerialne i prawne					
4. Inne koszty bezpośrednie					
Koszty pośrednie projektu (20% sumy poz. 1 i 4)					
Koszty ogólne projektu (suma kosztów pośrednich i bezpośrednich)					
RAZEM					

Opis planowanej do zakupienia lub wytworzenia aparatury naukowo-badawczej, wartości niematerialnych i prawnych (podać nazwę zakupu, planowany przewidywany koszt, planowany rok zakupu lub wytworzenia liczony od rozpoczęcia realizacji projektu oraz merytoryczne uzasadnienie):

……
……
……
……
……
……
……

Uzasadnienie wysokości planowanych innych kosztów realizacji projektu (wymienić rodzaj kosztów, wysokość oraz ich powiązanie z planem zadań projektu):

……
……
……
……
……
……
……

(w razie konieczności zwiększyć liczbę stron)

Wniosek zawarto na …… stronach

Podpis Kierownika wnioskowanego Projektu: ……

……
(data i podpis Kierownika Projektu)

Załącznik nr 2

do Regulaminu wewnętrznej dystrybucji środków w ramach programu wsparcia badań podstawowych pod nazwą Grant Badawczy

☐ - ☐ - ☐ - ☐ - ☐☐☐ / ☐☐☐☐

(kod pracy)

OCENA FORMALNA WNIOSKU O FINANSOWANIE PROJEKTU
W RAMACH PROGRAMU „GRANT BADAWCZY"

Tytuł projektu:
Kierownik projektu (stopień wojskowy, tytuł lub stopień naukowy, imię i nazwisko, stanowisko, tel. służbowy, adres e-mail):
Okres realizacji projektu: planowany termin: rozpoczęcia .....zakończenia: .....
Podstawowa Jednostka Organizacyjna:

Lp.	Nazwa kryterium	Ocena
1	2	4
1	Badania przewidziane do realizacji w ramach zgłaszanego projektu stanowią obszar badań podstawowych	TAK/NIE[1]
2	Tematyka badań przewidzianych do realizacji w ramach zgłaszanego projektu jest zgodna z Priorytetowymi Kierunkami Badań w resorcie obrony narodowej na lata 2013-2022 (dec. Nr 4/MON z dnia 22.02.2013 roku)	TAK/NIE
3	Zgodnie z §9 pkt. 1 i pkt. 2 decyzji Nr 20/Szkol./DNiSW MON z dnia 27.10.2017 roku, zgłaszany projekt będzie realizowany w kooperacji międzynarodowej z wiodącym w świecie ośrodkiem naukowym lub ośrodkiem krajowym pod warunkiem, że krajowa jednostka współpracująca uzyskała co najmniej kategorię naukową „A" lub kategorię A+, podczas ostatniej oceny parametrycznej	TAK/NIE
4	Zgłaszany projekt mieści się w obszarze badań kształtujących specjalności naukowe uczelni	TAK/NIE
5	Okres realizacji projektu nie przekracza 48 miesięcy, a poszczególne etapy badawcze projektu nie przekraczają 12 miesięcy	TAK/NIE
6	Liderem projektu jest AMW	TAK/NIE
7	Własność intelektualna nie stanowi bariery dla realizacji projektu	TAK/NIE
8	Koszty realizacji zgłaszanego projektu w danym roku nie przekraczają ¼ wysokości dotacji przydzielonej uczelni w danym roku na realizację Programu	TAK/NIE
9	Całkowite koszty realizacji zgłaszanego projektu nie przekroczą trzykrotności kwoty o której mowa w pkt. 8	TAK/NIE
10	Szacunkowa kalkulacja wstępna kosztów realizacji zgłaszanego projektu obejmuje koszty kwalifikowane akceptowalne przez MON – ocena na podstawie kosztorysu (Oceny dokonuje Pracownik Działu Rozliczania i Ewidencjonowania Prac Badawczych)	TAK/NIE

Podpis pracownika Działu Rozliczania i Ewidencjonowania Prac Badawczych: .....

Podpis pracownika Działu ds. Nauki: .....

[1] Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3

do Regulaminu wewnętrznej dystrybucji środków w ramach programu wsparcia badań podstawowych pod nazwą Grant Badawczy

☐ - ☐ - ☐ - ☐ - ☐☐☐ / ☐☐☐☐

(kod pracy)

OCENA MERYTORYCZNA WNIOSKU O FINANSOWANIE PROJEKTU
W RAMACH PROGRAMU „GRANT BADAWCZY"

Tytuł projektu:
Kierownik projektu (stopień wojskowy, tytuł lub stopień naukowy, imię i nazwisko, stanowisko, tel. służbowy, adres e-mail):
Okres realizacji projektu: planowany termin: rozpoczęcia .....zakończenia: .....
Podstawowa Jednostka Organizacyjna:

Lp.	Nazwa kryterium	Ocena
1	2	4
1	Wartość naukowa Projektu [0-5 punktów]	
2	Koncepcja i plan badań oraz oczekiwane ich wyniki [0-3 punktów]	
3	Wpływ realizacji Projektu na rozwój dyscyplin naukowych będących przedmiotem działalności statutowej PJO [0-3 punktów]	
4	Adekwatność zakresu badań (etapów, zadań) w stosunku do możliwości osiągnięcia zamierzonego celu Projektu [0-3 punktów]	
5	Zasadność planowanych kosztów w stosunku do przedmiotu i zakresu badań [0-3 punkty]	
6	Dorobek naukowy kierownika i pierwszego głównego wykonawcy Projektu [0-6 punktów]	
7	Doświadczenie w prowadzeniu badań naukowych Zespołu Projektowego – udział w projektach badawczych (czy Zespół Projektowy gwarantuje prawidłową realizację zaplanowanych w Projekcie prac badawczych) [0-5 punktów]	
8	Prawidłowość doboru zaplecza badawczego (zasobów technicznych i laboratoryjnych) [0-2 punktów]	
	Razem [0-30 punktów]:	

Podpis Przewodniczącego Komisji Konkursowej: .....

Podpisy Członków Komisji Konkursowej:

Załącznik nr 4
do Regulaminu wewnętrznej dystrybucji środków w ramach programu wsparcia badań podstawowych pod nazwą Grant Badawczy

KATALOG KOSZTÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU
W RAMACH PROGRAMU „GRANT BADAWCZY"

1. Kalkulacja kosztów realizacji projektu obejmuje koszty ogólne realizacji projektu zawierające koszty bezpośrednie i koszty pośrednie.
2. Na koszty bezpośrednie projektu składają się:
   a) wynagrodzenia wraz z pochodnymi i stypendia naukowe,
   b) koszty aparatury naukowo-badawczej oraz wartości niematerialnych i prawnych,
   c) inne koszty bezpośrednie.
3. Wynagrodzenia wraz z pochodnymi to koszty dotyczące wynagrodzeń, pochodnych od wynagrodzeń i stypendiów naukowych. Wynagrodzenia dotyczą jedynie osób, które zawrą umowę o pracę (na całość lub część etatu), umowę zlecenie lub umowę o dzieło, w tym członków zespołu badawczego (kierownika projektu, głównych wykonawców, wykonawców projektu, w tym żołnierzy zawodowych pełniących służbę w uczelni) oraz personelu pomocniczego. Ewentualne umowy o pracę na czas określony związany z realizacją Projektu, zawiera Rektor-Komendant AMW. Stypendia naukowe to koszty związane z delegowaniem członków zespołu badawczego w celu realizacji Projektu w jednostce, z którą podpisano porozumienie na realizację projektu. Koszty wynagrodzeń pracowników cywilnych AMW w związku z powierzeniem im dodatkowych obowiązków związanych z realizacją Projektu można regulować za pomocą dodatku AMW lub wynagrodzenia uzupełniającego zgodnie z Regulaminem Wynagradzania obowiązującym w uczelni.
4. Aparatura naukowo-badawcza to koszty zakupu lub wytworzenia aparatury naukowo-badawczej i wartości niematerialnych i prawnych (oprogramowanie) niezbędnej do realizacji projektu. Jako aparaturę naukowo-badawczą należy rozumieć zestawy urządzeń badawczych, pomiarowych lub laboratoryjnych o małym stopniu uniwersalności i wysokich parametrach technicznych – zazwyczaj wyższych o kilka rzędów dokładności pomiaru w stosunku do typowej aparatury stosowanej dla celów produkcyjnych lub eksploatacyjnych. Do aparatury naukowo-badawczej nie zalicza się sprzętu komputerowego i innych urządzeń nie wykorzystywanych bezpośrednio do realizacji prac badawczych. Jako wartości niematerialne i prawne należy rozumieć koszt zakupu oprogramowania z licencją na użytkowanie dłuższą niż rok. Kwalifikowalne są koszty zakupu lub wytworzenia aparatury naukowo-badawczej niestanowiące dużej infrastruktury badawczej zaliczanej do środków trwałych zgodnie z odrębnymi przepisami, mogą być finansowane o ile wartość jednostkowa zakupu lub wytworzenia nie przekracza wartości 100.000,00 zł. Zakup aparatury nie może być głównym celem projektu.
5. Inne koszty bezpośrednie to koszty nie zaliczane do wynagrodzeń wraz z pochodnymi i stypendiami naukowymi ani do aparatury naukowo-badawczej oraz wartości niematerialnych i prawnych. W inne koszty bezpośrednie wyliczane mogą być:
   a) amortyzacja środków trwałych,
   b) materiały, czyli środki nietrwałe przeznaczone do bezpośredniego zużycia przy realizacji projektu (surowce, półprodukty, odczynniki, materiały biurowe/piśmiennicze) oraz części i podzespoły elektroniczne i elektryczne itp. do tej kategorii kosztów zalicza się także inne środki trwałe,
   c) usługi obce, - nie więcej jak do 15.000 zł w ramach projektu, to koszty usług nabywanych od podmiotów zewnętrznych (instytucjonalnych oraz osób prowadzących działalność gospodarczą) związanych z realizacją projektu.

Kosztów usług obcych nie mogą generować osoby pobierające z projektu wynagrodzenia lub stypendia – bezpośrednio lub za pośrednictwem instytucji ich zatrudniających. Koszty usług obcych nie mogą obejmować obsługi administracyjnej i finansowo-księgowej projektu. Do kosztów usług obcych można zaliczyć na przykład: usługi edytorskie, graficzne lub związane z tłumaczeniem tekstów źródłowych oraz zlecenia na montaż lub wykonanie stanowisk laboratoryjnych, usługi kurierskie związane z dostawą materiałów itp. Do usług nie mogą być zaliczane zakupy usług badawczych (analiz laboratoryjnych, opracowań statystycznych, badań ankietowych oraz usługi doradcze i monitoringowe),

d) koszty podróży służbowych, czyli koszty związane z wyjazdami członków Zespołu Projektowego, koszty udziału w seminariach/konferencjach związanych z tematyką projektu, koszty wyjazdów związanych z realizacją kwerendy lub badań terenowych. Koszty te obejmują diety, noclegi, zwrot kosztów podróży, opłaty konferencyjne, koszty przyjazdów/wizyt współpracowników zewnętrznych i/lub konsultantów oraz koszty spotkań,

e) inne koszty, czyli koszty nie mieszczące się w pozostałych kategoriach, w tym koszty upowszechniania wyników badań, zakup danych, specjalistycznych publikacji, pomocy naukowych, fachowej literatury, koszty uzyskania patentów, analiz patentowych itp.

6. Koszty pośrednie realizacji projektu nie mogą stanowić więcej jak 20% kosztów bezpośrednich Projektu z wyłączeniem kosztów aparatury naukowo-badawczej oraz wartości niematerialnych i prawnych. Koszty pośrednie to ogólne koszty funkcjonowania uczelni związane z realizacją projektu, w tym w szczególności: koszty wynagrodzeń personelu administracyjnego i finansowego obsługującego projekt, koszty bieżących remontów pomieszczeń, koszty dostosowania pomieszczeń w zakresie niezbędnym do prowadzenia zadań badawczych objętych projektem, koszty opłat za korzystanie z powierzchni, podatki od nieruchomości itp., oraz opłaty za media (energia elektryczna, cieplna, gaz, woda i odprowadzanie ścieków, usługi telekomunikacyjne, usługi pocztowe i kurierskie, koszty serwisowania, konserwacji i bieżących napraw aparatury i urządzeń, koszty utrzymania pomieszczeń w czystości, koszty dozoru i ubezpieczeń majątkowych a także koszty opłat manipulacyjnych, administracyjnych i bankowych.
7. Zgodnie z Zarządzeniem Rektora-Komendanta AMW Nr 16 z dnia 21.09.2017 roku, ustala się następujący podział kosztów pośrednich: 40% kosztów pośrednich to koszty ogólnouczelniane, 60% kosztów pośrednich to koszty wydziałowe, przy czym do 25% kosztów wydziałowych pozostaje w dyspozycji Kierownika Projektu.
8. Całkowite koszty ogólne realizacji projektu stanowiące sumę kosztów ogólnych realizacji projektu w poszczególnych latach nie mogą przekroczyć trzykrotności limitu środków przyznanych projektowi na pierwszy rok jego realizacji.