

**UCHWAŁA NR 23/2019/2020**  
**RADY NAUKOWEJ INSTYTUTU NAUK PRAWNYCH**  
**UNIwersYTETU SZCZECIŃSKIEGO**  
z dnia 19 grudnia 2019 r.

**w sprawie zaopiniowania projektu planu działalności badawczej Instytutu Nauk  
Prawnych Uniwersytetu Szczecińskiego na okres do 31 grudnia 2020 r.**

Na podstawie § 79 ust. 2 Statutu Uniwersytetu Szczecińskiego stanowiącego załącznik do uchwały nr 58/2019 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie przyjęcia Statutu Uniwersytetu Szczecińskiego Rada Naukowa Instytutu Nauk Prawnych Uniwersytetu Szczecińskiego uchwala, co następuje:

§1

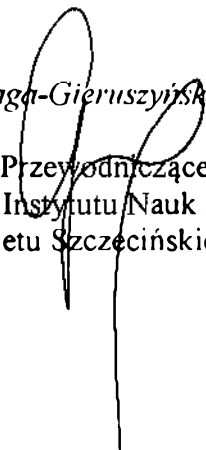
Rada Naukowa Instytutu Nauk Prawnych Uniwersytetu Szczecińskiego pozytywnie opiniuje projekt planu działalności badawczej Instytutu Nauk Prawnych Uniwersytetu Szczecińskiego na okres do 31 grudnia 2020 r., stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*dr hab. Kinga Flaga-Gieruszyńska, prof. US*

Zastępca Przewodniczącego  
Rady Naukowej Instytutu Nauk Prawnych  
Uniwersytetu Szczecińskiego





INSTYTUT NAUK PRAWNYCH  
WYDZIAŁ PRAWA I ADMINISTRACJI  
UNIwersytet SZCZECIŃSKI

ul. Narutowicza 17a, 70-240 Szczecin  
tel. (91) 444 28 26, faks (91) 444 28 46

www.wpia.usz.edu.pl  
e-mail: wpiaus@wpiaus.pl

# PLAN DZIAŁALNOŚCI BADAWCZEJ INSTYTUTU NAUK PRAWNYCH UNIwersytetu SZCZECIŃSKIEGO

NA OKRES OD DNIA 1 STYCZNIA 2020 ROKU  
DO DNIA 31 GRUDNIA 2020 ROKU

*– projekt –*

p.o. Dyrektora Instytutu Nauk Prawnych  
Uniwersytetu Szczecińskiego  
dr hab. Ewelina Cała-Wacinkiewicz, prof. US

Szczecin, dnia 13 grudnia 2019 roku



UNIwersytet SZCZECIŃSKI  
INSTYTUT NAUK PRAWNYCH



UNIwersytet SZCZECIŃSKI  
WYDZIAŁ PRAWA I ADMINISTRACJI



## SPIS TREŚCI

### I. Założenia ogólne

### II. Cele działalności badawczej Instytutu Nauk Prawnych:

#### 1. Pierwszy cel podstawowy – Optymalizacja rangi Instytutu oraz podwyższenie jakości badań naukowych pracowników:

Cel szczegółowy nr 1: zapewnienie właściwej rangi Instytutu Nauk Prawnych wśród innych jednostek organizacyjnych w dyscyplinie nauki prawne

Cel szczegółowy nr 2: zwiększenie wartości ewaluacyjnej publikacji pracowników Instytutu

Cel szczegółowy nr 3: intensyfikacja indywidualnego rozwoju naukowego własnej kadry naukowej z możliwością jej wzmocnienia przez współpracowników zewnętrznych

Cel szczegółowy nr 4: racjonalizacja wydatkowania i wzrost posiadanych środków finansowych na badania naukowe

Cel szczegółowy nr 5: wspieranie pozyskiwania środków zewnętrznych, przeznaczonych na działalność naukową oraz na infrastrukturę badawczą

Cel szczegółowy nr 6: rozszerzenie współpracy z innymi polskimi i zagranicznymi jednostkami badawczymi, w tym umiędzynarodowienie badań Instytutu

Cel szczegółowy nr 7: rozszerzenie współpracy z podmiotami otoczenia społeczno-gospodarczego, w szczególności poprzez wspieranie badań naukowych poddających się wdrożeniu i komercjalizacji

Cel szczegółowy nr 8: utworzenie i wspieranie działalności zespołów badawczych oraz uczestnictwa pracowników Instytutu w interdyscyplinarnych zespołach badawczych

Cel szczegółowy nr 9: promowanie osiągnięć naukowych pracowników Instytutu

Cel szczegółowy nr 10: modernizacja wyposażenia technicznego oraz wzmocnienie narzędzi informatycznych, stosowanych przez pracowników Instytutu

#### 2. Drugi cel podstawowy – Efektywne zarządzanie zasobami i rozwojem Instytutu:

Cel szczegółowy nr 1: bieżące dostosowywanie struktury organizacyjnej Instytutu do specyfiki działalności i aktualnych potrzeb badawczych oraz społeczno-gospodarczych

Cel szczegółowy nr 2: doskonalenie obsługi informatycznej procesu zarządzania

Cel szczegółowy nr 3: stały wzrost jakości poziomu obsługi administracyjnej i organizacyjnej

### III. Zasady sprawowania nadzoru nad prowadzeniem badań naukowych przez pracowników Instytutu

Kryteria instytucjonalne:

Kryteria rodzajowe

Kryteria indywidualne

### IV. Zasady dysponowania środkami finansowymi, przewidzianymi na prowadzenie pracy badawczej przez Instytut w 2020 roku:

### V. Uwagi końcowe

Załączniki:

Załącznik nr 1. Struktura *sensu stricto* Instytutu,

Załącznik nr 2. Struktura *sensu largo* Instytutu,



**INSTYTUT NAUK PRAWNYCH  
WYDZIAŁ PRAWA I ADMINISTRACJI  
UNIwersYTET SZCZECIŃSKI**

ul. Narutowicza 17a, 70-240 Szczecin  
tel. (91) 444 28 26, faks (91) 444 28 46

www.wpia.usz.edu.pl  
e-mail: wpiaus@wpiaus.pl

Załącznik nr 3. Zarządzenie Nr 16/2019/2020 Dyrektora Instytutu Nauk Prawnych Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 15 listopada 2019 r. – Regulamin dysponowania środkami przeznaczonymi na działalność badawczą, prowadzoną w Instytucie Nauk Prawnych Uniwersytetu Szczecińskiego

Załącznik nr 4. Zarządzenie Nr 17/2019/2020 Dyrektora Instytutu Nauk Prawnych Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia ..... – Regulamin organizacji konferencji naukowych, sympozjów, seminariów i warsztatów Instytutu Nauk Prawnych Uniwersytetu Szczecińskiego

Załącznik nr 5. Zarządzenie Nr 1/2019/2020 Dyrektora Instytutu Nauk Prawnych Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 12 listopada 2019 r. – Regulamin działania zespołów badawczych Instytutu Nauk Prawnych Uniwersytetu Szczecińskiego.



## PLAN DZIAŁALNOŚCI BADAWCZEJ

Wykonując dyspozycję § 23 ust. 1, 2 oraz 3 Przepisów wprowadzających Statut Uniwersytetu Szczecińskiego, stanowiących załącznik do uchwały nr 59/2019 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie przyjęcia przepisów wprowadzających Statut Uniwersytetu Szczecińskiego oraz przepisów przejściowych, po uzyskaniu w dniu 19 grudnia 2019 r. pozytywnej opinii Rady Naukowej Instytutu Nauk Prawnych Uniwersytetu Szczecińskiego, niniejszy plan przedkładam:

### I. Założenia ogólne:

Nauki prawne stanowią dyscyplinę nauk społecznych o podstawowym znaczeniu dla prawidłowego kształtowania reguł życia społecznego i gospodarczego. W świetle przedmiotowego założenia, fundamentalne znaczenie przypisać należy konieczności zapewnienia właściwej jakości badań naukowych, których materialne efekty dedykowane będą przede wszystkim polskiej i międzynarodowej nauce, jak również – ze względu na specyfikę dyscypliny nauki prawne – potrzebom przedstawicieli prawniczych samorządów zawodowych, organów wymiaru sprawiedliwości, organów administracji publicznej oraz innych uczestników obrotu prawnego.

Działania podejmowane przez Dyrektora Instytutu Nauk Prawnych Uniwersytetu Szczecińskiego (dalej Instytutu i odpowiednio - Uniwersytetu) zmierzają do zapewnienia permanentnego podnoszenia rangi Instytutu wśród innych jednostek naukowych, funkcjonujących w dziedzinie nauk społecznych, w zawężeniu do dyscypliny nauki prawne, poprzez systematyczne zwiększanie liczby publikacji w renomowanych czasopismach i wydawnictwach naukowych o zasięgu ogólnopolskim i międzynarodowym, a także intensyfikację współpracy naukowej z innymi krajowymi i zagranicznymi ośrodkami naukowymi oraz instytucjami z otoczenia społeczno-gospodarczego.

Elementem tych działań musi być z jednej strony, postępująca integracja wewnętrzna pracowników Instytutu, koncentrująca się na rozwoju działalności utworzonych zespołów badawczych, z drugiej zaś integracja zewnętrzna, w tym o charakterze interdyscyplinarnym, odnosząca się zarówno do współpracy z innymi jednostkami organizacyjnymi Uniwersytetu, jak i podmiotami zewnętrznymi o znaczeniu lokalnym, regionalnym, krajowym i międzynarodowym. Właściwy rozwój integracji i aktywności społeczności akademickiej stanowi warunek *sine qua non* rozwoju potencjału badawczego Instytutu. Rolą władz Instytutu jest zatem dbałość o rozwój indywidualnych umiejętności badawczych pracowników badawczo-dydaktycznych Instytutu, obejmując szczególnie zakresem owej dbałości, młodą kadre naukową oraz doktorantów, stanowiących gwarant osiągnięcia – także w dalszej perspektywie czasowej – rozwoju Instytutu oraz satysfakcjonujących wyników badań naukowych.

Te podstawowe założenia planu w zasadniczy sposób kształtują cele szczegółowe, które powinny być realizowane albo zainicjowane w okresie objętym planem. W części szczegółowej uwzględniono katalog tych celów, ze wskazaniem okresu ich realizacji, osób wykonujących poszczególne zadania oraz uwzględnieniem realnych albo potencjalnych źródeł finansowania.



## II. Cele działalności badawczej Instytutu

### **Pierwszy cel podstawowy – Optymalizacja rangi Instytutu oraz podwyższenie jakości badań naukowych pracowników**

Celem zapewnienia odpowiednio wysokiej jakości prowadzonych badań naukowych oraz publikowania wyników tychże badań, wprowadza się do realizacji następujące cele szczegółowe:

#### **CEL SZCZEGÓŁOWY NR 1: zapewnienie właściwej rangi Instytutu wśród innych jednostek organizacyjnych w dyscyplinie nauki prawne**

Osoby realizujące: Dyrektor Instytutu, pracownicy Instytutu

Okres realizacji: działanie ciągle

Planowane efekty:

- a. uzyskanie kategorii parametrycznej min. B+ w ocenie Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego,
- b. uzyskanie wysokiego miejsca w powszechnie uznanych rankingach jednostek organizacyjnych w dyscyplinie nauki prawne.

Planowane źródła finansowania: środki własne (w tym subwencja na badania) ustalone przez Rektora US, środki zewnętrzne (granty, projekty), środki podmiotów z otoczenia.

#### **CEL SZCZEGÓŁOWY NR 2: zwiększenie wartości ewaluacyjnej publikacji pracowników Instytutu**

Osoby realizujące: Dyrektor Instytutu, pracownicy Instytutu

Okres realizacji: działanie ciągle

Planowane efekty:

- a. stworzenie mechanizmów finansowania publikacji w odpowiednio wysoko punktowanych czasopismach oraz wydawnictwach krajowych i zagranicznych,
- b. stworzenie zaplecza organizacyjno-rozliczeniowego dla pracowników naukowo-badawczych, przygotowujących publikacje, w szczególności w zakresie tłumaczeń i ustalania źródeł finansowania,
- c. wydanie optymalnej liczby monografii naukowych za min. 100 pkt oraz artykułów za min. 40 pkt według kryteriów Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

Planowane źródła finansowania: środki własne (w tym subwencja na badania) ustalone przez Rektora US, środki zewnętrzne (granty, projekty).

#### **CEL SZCZEGÓŁOWY NR 3: intensyfikacja indywidualnego rozwoju naukowego własnej kadry naukowej z możliwością jej wzmocnienia przez współpracowników zewnętrznych**

Osoby realizujące: Dyrektor Instytutu, pracownicy Instytutu



Okres realizacji: działanie ciągłe

Planowane efekty:

- a. wszczęcie i przeprowadzenie postępowań awansowych pracowników Instytutu,
- b. zapewnienie możliwości organizacji ogólnopolskich i międzynarodowych konferencji naukowych,
- c. zapewnienie aktywnego udziału pracowników w przedsięwzięciach naukowych, kluczowych z perspektywy ich indywidualnego rozwoju naukowego,
- d. stworzenie efektywnych reguł pozyskiwania osób chętnych do wygłaszania tzw. wykładów gościnnych.

Planowane źródła finansowania: środki własne (w tym subwencja na badania) ustalone przez Rektora US, środki zewnętrzne (granty, projekty).

**CEL SZCZEGÓŁOWY NR 4: racjonalizacja wydatkowania i wzrost posiadanych środków finansowych na badania naukowe**

Osoby realizujące: Dyrektor Instytutu, pracownicy Instytutu

Okres realizacji: działanie ciągłe

Planowane efekty:

- a. wdrożenie mechanizmów kontrolnych, odnoszących się do sposobu wydatkowania środków finansowych na poszczególne aspekty działalności badawczej, m.in. poprzez wprowadzenie zarządzeniami Dyrektora Instytutu mechanizmów sprawozdawczych, dotyczących organizacji poszczególnych aspektów aktywności badawczej pracowników Instytutu,
- b. zwiększenie środków przeznaczanych przez Instytut na badania naukowe, poprzez poszukiwania kolejnych źródeł finansowania, w szczególności programów konkursowych ogłaszanych przez podmioty zewnętrzne (system grantowy).

Planowane źródła finansowania: środki własne (w tym subwencja na badania) ustalone przez Rektora US, środki zewnętrzne (granty, projekty), środki pochodzące od podmiotów z otoczenia społeczno-gospodarczego.

**CEL SZCZEGÓŁOWY NR 5: wspieranie pozyskiwania środków zewnętrznych, przeznaczonych na działalność naukową oraz na infrastrukturę badawczą**

Osoby realizujące: Dyrektor Instytutu, przy wsparciu Rektora US oraz właściwych Prorektorów US, pracownicy Instytutu

Okres realizacji: działanie ciągłe

Planowane efekty:

- a. zwiększenie liczby składanych przez pracowników Instytutu wniosków, w ramach programów europejskich i krajowych, ogłaszanych przez instytucje wspierające badania naukowe oraz wspierające działalność, zmierzającą do wzmocnienia infrastruktury badawczej,
- b. zagwarantowanie tzw. wkładu własnego w formie rzeczowej i organizacyjnej na potrzeby ww. projektów,



- c. stworzenie zaplecza organizacyjno-rozliczeniowego dla pracowników naukowo-badawczych, przygotowujących ww. wnioski (w szczególności w zakresie tłumaczeń i ustalania budżetu projektu).

Planowane źródła finansowania: środki własne (w tym subwencja na badania) ustalone przez Rektora US, środki zewnętrzne (granty, projekty), środki podmiotów z otoczenia.

**CEL SZCZEGÓŁOWY NR 6: rozszerzenie współpracy z innymi polskimi i zagranicznymi jednostkami badawczymi, w tym umiędzynarodowienie badań Instytutu**

Osoby realizujące: Dyrektor Instytutu, pracownicy Instytutu

Okres realizacji: działanie ciągłe

Planowane efekty:

- a. stworzenie reguł organizacji konferencji naukowych ogólnopolskich i międzynarodowych,
- b. przygotowanie oferty konkretnych propozycji współpracy badawczej z innymi jednostkami badawczymi (zakładka na stronie www Instytutu na bieżąco aktualizowana),
- c. przygotowanie anglojęzycznej strony Instytutu oraz oferty w wyżej wymienionym zakresie i jej publikowanie na portalach, zajmujących się międzynarodową wymianą informacji w tym zakresie,
- d. stworzenie zaplecza organizacyjno-rozliczeniowego dla pracowników badawczych i naukowo-badawczych, starających się o staże naukowe i biorących czynny udział w innych przedsięwzięciach, istotnych dla realizacji tego celu.

Planowane źródła finansowania: środki własne (w tym subwencja na badania) ustalone przez Rektora US, środki zewnętrzne (granty, projekty), środki podmiotów z otoczenia.

**CEL SZCZEGÓŁOWY NR 7: rozszerzenie współpracy z podmiotami otoczenia społeczno-gospodarczego, w szczególności poprzez wspieranie badań naukowych poddających się wdrożeniu i komercjalizacji**

Osoby realizujące: Dyrektor Instytutu, pracownicy Instytutu, Dziekan Wydziału Prawa i Administracji

Okres realizacji: działanie ciągłe

Planowane efekty:

- a. stworzenie Rady Ekspertów, skupiającej przedstawicieli partnerów społecznych i gospodarczych z otoczenia Uniwersytetu Szczecińskiego (wymiar lokalny i regionalny),
- b. przygotowanie ofert propozycji współpracy z podmiotami z otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym z zakresu badań prowadzonych przez Instytut, mogących być przedmiotem wdrożenia albo komercjalizacji (zakładka na stronie www Instytutu na bieżąco aktualizowana),
- c. zawarcie umów o współpracy ze strategicznymi partnerami z otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym przede wszystkim z prawniczymi samorządami zawodowymi.





Planowane źródła finansowania: środki własne (w tym subwencja na badania) ustalone przez Rektora US, środki zewnętrzne (granty, projekty), środki podmiotów z otoczenia.

**CEL SZCZEGÓŁOWY NR 8: utworzenie i wspieranie działalności zespołów badawczych oraz uczestnictwa pracowników Instytutu w interdyscyplinarnych zespołach badawczych**

Osoby realizujące: Dyrektor Instytutu, pracownicy Instytutu

Okres realizacji: działanie ciągłe

Planowane efekty:

- a. utworzenie zespołów badawczych, stanowiących główny trzon struktury Instytutu – struktura *sensu stricto* Instytutu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Planu
- b. stworzenie zasad i monitorowanie efektów działania zespołów badawczych,
- c. przygotowanie ofert propozycji badań o charakterze interdyscyplinarnym (zakładka na stronie www Instytutu na bieżąco aktualizowana).

Planowane źródła finansowania: środki własne (w tym subwencja na badania) ustalone przez Rektora US, środki zewnętrzne (granty, projekty), środki podmiotów z otoczenia.

**CEL SZCZEGÓŁOWY NR 9: promowanie osiągnięć naukowych pracowników Instytutu**

Osoby realizujące: Dyrektor Instytutu, pracownicy Instytutu

Okres realizacji: działanie ciągłe

Planowane efekty:

- a. stworzenie mechanizmu promocji działalności badawczej Instytutu i osiągnięć naukowych pracowników z użyciem mediów społecznościowych, strony internetowej, czasopism o prawniczym charakterze (przykładowo *In Gremio*), etc.,
- b. organizacja spotkań pracowników Instytutu – jako narzędzie motywujące i integrujące pracowników, celem zapoznania się przez nich z istotą osiągnięcia (wykorzystanie Klubu Dyskusyjnego),

Planowane źródła finansowania: środki własne (w tym subwencja na badania) ustalone przez Rektora US, środki zewnętrzne (granty, projekty), środki podmiotów z otoczenia.

**CEL SZCZEGÓŁOWY NR 10: modernizacja wyposażenia technicznego oraz wzmocnienie narzędzi informatycznych, stosowanych przez pracowników Instytutu**

Osoby realizujące: Dyrektor Instytutu, pracownicy Instytutu, Dziekan Wydziału Prawa i Administracji US

Okres realizacji: działanie ciągłe

Planowane efekty:

- a. stopniowe modernizowanie wyposażenia technicznego Instytutu oraz Wydziału Prawa i Administracji US,
- b. uruchomienie elektronicznych baz orzecznictwa i literatury prawniczej o zasięgu europejskim i ogólnościowym jako podstawowego narzędzia podnoszenia jakości badań Instytutu.



Planowane źródła finansowania: środki własne (w tym subwencja na badania) ustalone przez Rektora US, środki zewnętrzne (granty, projekty).

**Drugi cel podstawowy**  
**– Efektywne zarządzanie zasobami i rozwojem Instytutu**

Celem zapewnienia prawidłowego zarządzania zasobami i rozwojem Instytutu, wprowadza się do realizacji następujące cele szczegółowe:

**CEL SZCZEGÓŁOWY NR 1: bieżące dostosowywanie struktury organizacyjnej Instytutu do specyfiki działalności i aktualnych potrzeb badawczych oraz społeczno-gospodarczych**

Osoby realizujące: Dyrektor Instytutu, przy wsparciu Rektora US i właściwych Prorektorów US, Dziekan Wydziału Prawa i Administracji

Okres realizacji: działanie ciągle

Planowane efekty:

- a. celem zwiększenia oddziaływania Instytutu na otoczenie społeczno-gospodarcze, a także celem optymalizacji procesu prowadzonych badań naukowych, utworzenie specjalistycznych pracowni (łącznie w strukturze Instytutu i Wydziału Prawa i Administracji), funkcjonujących w zakresie 1. projektów naukowych i dydaktycznych (Pracownia do Spraw Projektów Naukowych i Dydaktycznych); 2. rankingów klasyfikujących jednostki badawczo-dydaktyczne wedle zróżnicowanych kryteriów ich działalności (Pracownia do Spraw Rankingów); 3. wydawnictw zagranicznych, prowadzących wysoko punktowane czasopisma (Pracownia do Spraw Wydawnictw), a także rozbudowa obecnej Poradni Prawnej – przyjmującej w ramach nowej struktury zbiorczą nazwę „Klinika Prawa”, obejmującej swoim przedmiotowym zakresem: 1. dotychczasową Poradnię Prawną; 2. Poradnię do Spraw Zwalczania Dyskryminacji i Mobbingu; 3. Poradnię do Spraw Cudzoziemców oraz 4. Poradnię do Spraw Ochrony Konsumentów – struktura *sensu largo* Instytutu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Planu,
- b. bieżące monitorowanie potrzeb procesu badawczego i upowszechniania wyników badań oraz odzwierciedlenie ich w strukturze pracowników administracyjnych, względnie sygnalizowanie takiej potrzeby władzom rektorskim,
- c. pozyskanie do pracy pracowników administracyjnych, posiadających kompetencje językowe i inne kompetencje „miękkie”, ważne dla efektywnego wsparcia prowadzonych badań naukowych, a także upowszechniania ich efektów.

Planowane źródła finansowania: środki Uniwersytetu ustalone przez Rektora US.

**CEL SZCZEGÓŁOWY NR 2: doskonalenie obsługi informatycznej procesu zarządzania**

Osoby realizujące: Dyrektor Instytutu, UCI

Okres realizacji: działanie ciągle



**Planowane efekty:**

- a. stopniowa wymiana wyposażenia Instytutu, istotnego dla zarządzania zasobami ludzkimi (np. komputerów pracowników),
- b. zwiększanie znaczenia komunikacji elektronicznej i elektronicznego obiegu dokumentów,
- c. wprowadzenie obcojęzycznych zakładki na stronie www Instytutu, dotyczących badań naukowych i współpracy badawczej.

Planowane źródła finansowania: środki Uniwersytetu ustalone przez Rektora US.

**CEL SZCZEGÓŁOWY NR 3: stały wzrost jakości poziomu obsługi administracyjnej i organizacyjnej**

Osoby realizujące: Dyrektor Instytutu, przy wsparciu Rektora US i właściwych prorektorów US

Okres realizacji: działanie ciągle

**Planowane efekty:**

- a. podniesienie standardów obsługi i jakości pracy pracowników administracyjnych, pełniących role pomocnicze względem pracowników prowadzących badania naukowe, także w zakresie ich upowszechniania, wdrożenia i komercjalizacji,
- b. pozyskanie do pracy pracowników administracyjnych, posiadających kompetencje językowe i inne kompetencje „miękkie”, ważne dla efektywnego wsparcia prowadzonych badań naukowych, a także upowszechniania ich efektów.

Planowane źródła finansowania: środki Uniwersytetu ustalone przez Rektora US.

**III. Zasady sprawowania nadzoru nad prowadzeniem badań naukowych przez pracowników Instytutu:**

Zasady sprawowania nadzoru nad wykonywaniem obowiązków, związanych z prowadzeniem działalności badawczej przez nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach pracowników badawczo-dydaktycznych konstruuje się w oparciu o kryteria:

1. instytucjonalne;
2. rodzajowe;
3. indywidualne.

**Kryteria instytucjonalne:**

W ramach nadzoru instytucjonalnego monitorowaniu i permanentnej ocenie poddać należy wyniki Instytutu jako całości organizacyjnej, będącej ważnym elementem struktury organizacyjnej Uniwersytetu. W tym zakresie najistotniejsze znaczenie będą miały następujące instrumenty nadzoru:

- a. monitoring całościowego wypełniania kryteriów ewaluacyjnych w ramach aktywności pracowników Instytutu we wszystkich obszarach podlegających ocenie i stymulowanie działalności badawczej istotnej dla ewaluacji jakości działania Instytutu,



- b. analiza racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi, przeznaczonymi na działalność badawczą przez Instytut, zgodnie z Zarządzeniem Nr 16/2019/2020 Dyrektora Instytutu Nauk Prawnych Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 15 listopada 2019 r. – Regulamin dysponowania środkami przeznaczonymi na działalność badawczą, prowadzoną w Instytucie Nauk Prawnych Uniwersytetu Szczecińskiego – przedmiotowe Zarządzenie stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Planu,
- c. weryfikowanie efektywności i przestrzegania zasad organizacji konferencji naukowych zgodnie z Zarządzeniem Nr 17/2019/2020 Dyrektora Instytutu Nauk Prawnych Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia ..... – Regulamin organizacji konferencji naukowych, sympozjów, seminariów i warsztatów Instytutu Nauk Prawnych Uniwersytetu Szczecińskiego, (Zarządzenie skierowano, celem zaopiniowania, na najbliższe posiedzenie Rady Naukowej Instytutu Nauk Prawnych) – przedmiotowe Zarządzenie stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Planu

#### **Kryteria rodzajowe:**

W ramach nadzoru rodzajowego, odnoszącego się do poszczególnych obszarów wymagających weryfikacji na potrzeby podnoszenia wskaźników Instytutu w ewaluacji wyników jakości działalności naukowej istotne jest:

- a. bieżące monitorowanie liczby, struktury i wartości punktowej publikacji (artykułów i monografii naukowych), istotnej dla ewaluacji jakości działalności naukowej,
- b. stymulowanie aktywności pracowników Instytutu w obszarach aktywności podlegających ewaluacji,
- c. bieżące monitorowanie i stymulowanie aktywności pracowników w obszarze organizacji oraz uczestnictwa w konferencjach naukowych i innych przedsięwzięciach z zakresu upowszechnienia wyników pracy naukowej,
- d. bieżące monitorowanie i stymulowanie aktywności pracowników w zakresie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym, zwłaszcza w zakresie współpracy z prawniczymi samorządami zawodowymi, organami wymiaru sprawiedliwości, organami administracji publicznej, organizacjami przedsiębiorców, etc.,
- e. bieżące monitorowanie zakresu zaangażowania przedstawicieli zawodów prawniczych w działalność naukową i popularyzatorską Instytutu.

#### **Kryteria indywidualne:**

W ramach nadzoru indywidualnego, odnoszącego się do poszczególnych pracowników Instytutu, w szczególności tych, którzy osiągają wyniki poniżej pożądanego dla osiągnięcia właściwego wyniku Instytutu należy prowadzić następujące działania:

- a. bieżące monitorowanie liczby, struktury i wartości punktowej publikacji (artykułów i monografii naukowych) poszczególnych pracowników Instytutu,
- b. bieżące monitorowanie aktywności poszczególnych pracowników Instytutu w aspekcie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym oraz możliwości wdrożenia albo komercjalizacji wyników badań naukowych,



- c. przeprowadzanie rozmów motywujących i dyscyplinujących z poszczególnymi pracownikami Instytutu,
- d. zindywidualizowanie przydzielania środków finansowych adekwatnie do aktywności pracownika Instytutu, istotnej dla ewaluacji jakości działalności naukowej,
- d. analizowanie sprawozdań składanych przez kierowników zespołów badawczych w zakresie aktywności poszczególnych członków zespołów, zgodnie z Zarządzeniem Nr 1/2019/2020 Dyrektora Instytutu Nauk Prawnych Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 12 listopada 2019 r. – Regulamin działania zespołów badawczych Instytutu Nauk Prawnych Uniwersytetu Szczecińskiego – *przedmiotowe Zarządzenie stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Planu.*

#### IV. Zasady dysponowania środkami finansowymi, przewidzianymi na prowadzenie pracy badawczej przez Instytut w 2020 roku:

Zasady dysponowania środkami finansowymi, przewidzianymi na prowadzenie pracy badawczej przez Instytut w 2020 roku, określone zostały w Zarządzeniu Nr 16/2019/2020 Dyrektora Instytutu Nauk Prawnych Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 15 listopada 2019 r. – Regulamin dysponowania środkami przeznaczonymi na działalność badawczą, prowadzoną w Instytucie Nauk Prawnych Uniwersytetu Szczecińskiego. Regulamin został pozytywnie zaopiniowany przez Radę Naukową Instytutu Nauk Prawnych Uniwersytetu Szczecińskiego w dniu 14 listopada 2019 r. – *przedmiotowe Zarządzenie stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Planu.*

#### V. Uwagi końcowe

1. Plan działalności badawczej Instytutu zawiera ogólne założenia działań Dyrektora Instytutu, które w razie potrzeby i zmiany okoliczności, zostaną zmodyfikowane i poszerzone.
2. Dyrektor Instytutu może w ramach swoich kompetencji doprecyzować i zindywidualizować realizację poszczególnych celów i wskazać osoby odpowiedzialne za realizowanie zadań cząstkowych.
3. Dyrektor Instytutu na bieżąco analizuje i ocenia osiągnięte rezultaty w ramach poszczególnych celów, a w razie potrzeby – modyfikuje wdrożone działania i instrumenty wykorzystywane dla ich osiągnięcia.
4. Dyrektor Instytutu w razie modyfikacji założonych celów działalności badawczej dokonuje niezbędnej alokacji środków finansowych.



INSTYTUT NAUK PRAWNYCH  
WYDZIAŁ PRAWA I ADMINISTRACJI  
UNIwersYTET SZCZECIŃSKI

ul. Narutowicza 17a, 70-240 Szczecin  
tel. (91) 444 28 26, faks (91) 444 28 46

[www.wpia.usz.edu.pl](http://www.wpia.usz.edu.pl)  
e-mail: [wpiaus@wpiaus.pl](mailto:wpiaus@wpiaus.pl)

ZAŁĄCZNIK NR 1  
DO PLANU DZIAŁALNOŚCI BADAWCZEJ  
INSTYTUTU NAUK PRAWNYCH  
UNIwersYTETU SZCZECIŃSKIEGO

Struktura *sensu stricto* Instytutu Nauk Prawnych



**ZESPOŁY BADAWCZE  
INSTYTUTU NAUK PRAWNYCH UNIwersYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

**Zespół Badawczy  
Cywilnoprawnych Problemów  
Obrotu Gospodarczego**

**Zespół Badawczy  
Filozofii, Teorii i Ekonomicznej  
Analizy Prawa**

**Zespół Badawczy  
Prawnej Ochrony Rodziny**

**Zespół Badawczy  
Prawa Komunikacji Elektronicznej**

**Zespół Badawczy  
Ochrony Praw Człowieka w Polskim  
Systemie Prawnym**

**Zespół Badawczy  
Współczesnych Wyzwań Prawa  
Konstytucyjnego**

**Zespół Badawczy  
Prawa Karnego**

**Zespół Badawczy  
Organizacji i Funkcjonowania  
Gospodarki Komunalnej**

**Zespół Badawczy  
Prawa Międzynarodowego  
i Prawa Unii Europejskiej**



**Zespół Badawczy  
Prawa Rzymskiego i Tradycji  
Prawnej Europy**

**Zespół Badawczy  
Prawa Finansowego**

**Zespół Badawczy  
Prawa Cywilnego Procesowego i  
Informatyzacji Wymiaru  
Sprawiedliwości**

**Zespół Badawczy  
Tworzenia i Wykładni Prawa**

**Zespół Badawczy  
Prawa Ochrony Środowiska**





INSTYTUT NAUK PRAWNYCH  
WYDZIAŁ PRAWA I ADMINISTRACJI  
UNIwersytet SZCZECIŃSKI

ul. Narutowicza 17a, 70-240 Szczecin  
tel. (91) 444 28 26, faks (91) 444 28 46

[www.wpia.usz.edu.pl](http://www.wpia.usz.edu.pl)  
e-mail: [wpiaus@wpiaus.pl](mailto:wpiaus@wpiaus.pl)

ZALĄCZNIK NR 2  
DO PLANU DZIAŁALNOŚCI BADAWCZEJ  
INSTYTUTU NAUK PRAWNYCH  
UNIwersytetu SZCZECIŃSKIEGO

Struktura *sensu largo* Instytutu Nauk Prawnych





**WYDZIAŁ**

**PRACOWNIE**

**PRACOWNIA PROJEKTÓW  
NAUKOWYCH I DYDAKTYCZNYCH**

**PRACOWNIA DS. RANKINGÓW**

**PRACOWNIA DS. WYDAWNICTW**



UNIWERSYTET SZCZECIŃSKI  
INSTYTUT NAUK PRAWNYCH



**INSTYTUT**

**KLINIKA PRAWA**

**PORADNIA PRAWNA**

**PORADNIA DS. ZWALCZANIA  
DYSKRYMINACJI I MOBBINGU**

**PORADNIA DS. CUDZOZIEMCÓW**

**PORADNIA DS. OCHRONY  
KONSUMENTÓW**



UNIWERSYTET SZCZECIŃSKI  
WYDZIAŁ PRAWA I ADMINISTRACJI



INSTYTUT NAUK PRAWNYCH  
WYDZIAŁ PRAWA I ADMINISTRACJI  
UNIwersYTET SZCZECIŃSKI

ul. Narutowicza 17a, 70-240 Szczecin  
tel. (91) 444 28 26, faks (91) 444 28 46

[www.wpia.usz.edu.pl](http://www.wpia.usz.edu.pl)  
e-mail: [wpiaus@wpiaus.pl](mailto:wpiaus@wpiaus.pl)

**ZAŁĄCZNIK NR 3**  
**DO PLANU DZIAŁALNOŚCI BADAWCZEJ**  
**INSTYTUTU NAUK PRAWNYCH**  
**UNIwersYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

Zarządzenie Nr 16/2019/2020

Dyrektora Instytutu Nauk Prawnych Uniwersytetu  
Szczecińskiego z dnia 15 listopada 2019 r. – Regulamin  
dysponowania środkami przeznaczonymi na działalność  
badawczą, prowadzoną w Instytucie Nauk Prawnych  
Uniwersytetu Szczecińskiego



**ZARZĄDZENIE NR 16/2019/2020**  
**DYREKTORA INSTYTUTU NAUK PRAWNYCH**  
**UNIwersYTETU SZCZECIŃSKIEGO**  
**z dnia 15 listopada 2019 roku**  
**- Regulamin dysponowania**  
**środkami przeznaczonymi na działalność badawczą,**  
**prowadzoną w Instytucie Nauk Prawnych Uniwersytetu Szczecińskiego**

Na podstawie § 75 ust. 2 pkt 5 Statutu Uniwersytetu Szczecińskiego, stanowiącego załącznik do uchwały nr 58/2019 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie przyjęcia Statutu Uniwersytetu Szczecińskiego, po uzyskaniu w dniu 14 listopada 2019 r. opinii Rady Naukowej Instytutu Nauk Prawnych Uniwersytetu Szczecińskiego, zarządzam, co następuje:

§ 1

Regulamin określa sposób postępowania i reguły dysponowania środkami z budżetu Uniwersytetu Szczecińskiego (zwanego dalej „Uniwersytetem”), przeznaczonymi na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego w zakresie działalności badawczej, prowadzonej w Instytucie Nauk Prawnych Uniwersytetu Szczecińskiego (zwanym dalej „Instytutem”).

§ 2

1. O przyznanie środków, o których mowa w § 1, mogą ubiegać się pracownicy badawczo-dydaktyczni i badawczy Uniwersytetu, którzy złożyli oświadczenie o reprezentowaniu w dziedzinie nauk społecznych dyscypliny nauki prawne oraz oświadczenie upoważniające do zaliczenia ich do liczby pracowników, prowadzących działalność naukową w dyscyplinie nauki prawne oraz doktoranci, którzy wchodzi w skład zespołów badawczych i aktywnie uczestniczą w prowadzeniu badań naukowych.
2. Przyznanie środków, o których mowa w § 1, osobom, które złożyły oświadczenie o reprezentowaniu dwóch dyscyplin naukowych następuje w wysokości proporcjonalnej do zadeklarowanego udziału w dyscyplinie nauki prawne.
3. W wyjątkowych przypadkach środki mogą być przyznane pracownikowi dydaktycznemu, wyłącznie na cele związane z jego działalnością badawczą, zwiększającą potencjał naukowy Instytutu.
4. Dopuszcza się możliwość dofinansowania działalności badawczej prowadzonej wspólnie z pracownikami innych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu oraz innych ośrodków naukowych, proporcjonalnie do udziału pracowników Instytutu w efektach cząstkowych lub w efekcie końcowym tych badań.



### § 3

1. Dyrektor Instytutu podejmuje indywidualną decyzję w przedmiocie przyznania środków, o których mowa w § 1, w pierwszej kolejności finansując albo dofinansowując:

1) czynności związane z publikacją artykułów naukowych w czasopismach naukowych i w recenzowanych materiałach z międzynarodowych konferencji naukowych, zamieszczonych w wykazie tychże czasopism i materiałów, sporządzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r. poz. 1668 ze zm.) (zwaną dalej „ustawą”);

2) czynności związane z publikacją monografii naukowych w wydawnictwach, zamieszczonych w wykazie tychże wydawnictw, sporządzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 ustawy;

3) czynności związane z przygotowaniem lub realizacją badań naukowych i prac rozwojowych, wymienionych w § 22 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie ewaluacji jakości działalności naukowej (Dz.U. z 2019 r. poz. 392) (zwanego dalej „rozporządzeniem”);

4) czynności związane z przygotowaniem lub realizacją działalności naukowej, określonej w § 23 rozporządzenia;

5) czynności związane z uzyskaniem osiągnięć, przygotowaniem lub realizacją projektów albo innych przedsięwzięć istotnych dla kształtowania dorobku naukowego, dydaktycznego i organizacyjnego, pozwalającego na wszczęcie przez pracownika Instytutu postępowania o nadanie stopnia albo tytułu naukowego w dyscyplinie nauki prawne;

6) inne osiągnięcia, projekty albo przedsięwzięcia istotne dla wyniku ewaluacji jakości działalności naukowej Uniwersytetu w dyscyplinie nauki prawne.

2. Wydanie pozytywnej indywidualnej decyzji uzależnione jest również od znaczenia publikacji, projektu albo innego przedsięwzięcia dla wyniku ewaluacji jakości działalności naukowej Uniwersytetu w dyscyplinie nauki prawne.

### § 4

1. Artykuł naukowy jest to recenzowany artykuł opublikowany w czasopiśmie naukowym albo w recenzowanych materiałach z międzynarodowej konferencji naukowej:

1) przedstawiający określone zagadnienie naukowe w sposób oryginalny i twórczy, problemowy albo przekrojowy;

2) opatrzony przypisami, bibliografią lub innym właściwym dla danej dyscypliny naukowej aparatem naukowym.

2. Artykułem naukowym jest również artykuł recenzyjny opublikowany w czasopiśmie naukowym, zamieszczonym w wykazie czasopism.

3. Artykułem naukowym nie jest edytorial, abstrakt, rozszerzony abstrakt, list, errata i nota redakcyjna.



## § 5

1. Monografia naukowa jest to recenzowana publikacja książkowa:

- 1) przedstawiająca określone zagadnienie naukowe w sposób oryginalny i twórczy;
- 2) opatrzona przypisami, bibliografią lub innym właściwym dla danej dyscypliny naukowej aparatem naukowym.

2. Monografią naukową jest również:

- 1) recenzowany i opatrzony przypisami, bibliografią lub innym właściwym dla danej dyscypliny naukowej aparatem naukowym przekład:
  - a) na język polski dzieła istotnego dla nauki lub kultury,
  - b) na inny język nowożytny dzieła istotnego dla nauki lub kultury, wydane w języku polskim;
- 2) edycja naukowa tekstów źródłowych.

## § 6

1. Wniosek o przyznanie środków, o których mowa w § 1, pracownik Instytutu składa w formie pisemnej, uwzględniając w nim informacje istotne dla prawidłowej oceny zasadności przyznania tych środków i załączając dokumenty, do których odniesienia znajdują się we wniosku.

2. We wniosku o przyznanie środków na cel określony w § 3 ust. 1 pkt 1 wnioskodawca ma obowiązek wskazać zestawienie trzech czasopism naukowych, według kolejności zgłaszania artykułu do publikacji.

3. Dyrektor Instytutu dokonuje samodzielnej oceny kryteriów, określonych w § 3 i wartości merytorycznej przedmiotu wniosku, a jeśli uzna to za celowe – zwraca się o opinię do osoby posiadającej stosowne kwalifikacje, zatrudnionej w Instytucie, względnie w innym ośrodku naukowym.

4. Dyrektor Instytutu może powołać zespół do spraw kwalifikacji wniosków w sprawie dofinansowania lub finansowania publikacji, projektów i innych przedsięwzięć, będący kolegiальnym ciałem opiniodawczym w przedmiocie wniosków, wymagających pogłębionej analizy merytorycznej.

5. Indywidualna decyzja Dyrektora Instytutu w przedmiocie przyznania, bądź częściowej albo całkowitej odmowy przyznania środków, o których mowa w § 1, jest ostateczna.

## § 7

Wnioskodawca ma obowiązek bieżącego informowania Dyrektora Instytutu o wszystkich zdarzeniach istotnych dla oceny celowości dysponowania środkami określonymi w § 1, w szczególności o:

- 1) przebiegu procesu recenzowania publikacji naukowych, w tym o uzyskaniu negatywnej recenzji;
- 2) negatywnej decyzji konkursowej co do projektu naukowego;
- 3) odwołaniu lub przesunięciu terminu konferencji naukowej.



§ 8

Pracownik, który otrzymał środki określone w § 1 ma obowiązek złożyć sprawozdanie z ich wydatkowania, według zasad wskazanych w odrębnym zarządzeniu Dyrektora Instytutu.


§ 9

Dysponowanie środkami, o których mowa w § 1, odbywa się w oparciu o zasady określone w Zarządzeniu nr 136/2019 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 25 września 2019 r. w sprawie zasad gospodarki finansowej Uniwersytetu Szczecińskiego.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

p.o. Dyrektora  
Instytutu Nauk Prawnych  
Uniwersytetu Szczecińskiego

  
dr hab. Ewelina Cota-Wacinkiewicz, prof. US



INSTYTUT NAUK PRAWNYCH  
WYDZIAŁ PRAWA I ADMINISTRACJI  
UNIwersytet SZCZECIŃSKI

ul. Narutowicza 17a, 70-240 Szczecin  
tel. (91) 444 28 26, faks (91) 444 28 46

[www.wpia.usz.edu.pl](http://www.wpia.usz.edu.pl)  
e-mail: [wpiaus@wpiaus.pl](mailto:wpiaus@wpiaus.pl)

**ZAŁĄCZNIK NR 4  
DO PLANU DZIAŁALNOŚCI BADAWCZEJ  
INSTYTUTU NAUK PRAWNYCH  
UNIwersytetu SZCZECIŃSKIEGO**

Zarządzenie Nr 17/2019/2020

Dyrektora Instytutu Nauk Prawnych Uniwersytetu  
Szczecińskiego z dnia ..... –

Regulamin organizacji konferencji naukowych, sympozjów,  
seminariów i warsztatów Instytutu Nauk Prawnych Uniwersytetu  
Szczecińskiego







**ZARZĄDZENIE NR 17/2019/2020**  
**DYREKTORA INSTYTUTU NAUK PRAWNYCH**  
**UNIwersYTETU SZCZECIŃSKIEGO**  
**z dnia .....**

**- Regulamin organizacji konferencji naukowych, sympozjów, seminariów i warsztatów Instytutu Nauk Prawnych Uniwersytetu Szczecińskiego**

Na podstawie § 74 ust. 1 w zw. z § 75 ust. 2 pkt 1 i 4 Statutu Uniwersytetu Szczecińskiego stanowiącego załącznik do uchwały nr 58/2019 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie przyjęcia Statutu Uniwersytetu Szczecińskiego, po uzyskaniu w dniu ..... 2019 r. opinii Rady Naukowej Instytutu Nauk Prawnych Uniwersytetu Szczecińskiego, zarządzam, co następuje:

§ 1

Regulamin określa zasady organizacji konferencji naukowych, sympozjów, seminariów i warsztatów, zwanych dalej konferencjami Instytutu Nauk Prawnych (zwanego dalej „NPR”) Uniwersytetu Szczecińskiego (zwanego dalej „Uniwersytetem”), w zakresie ich planowania, finansowania, organizowania oraz sporządzania raportu z organizacji konferencji.

§ 2

1. Konferencje mogą posiadać status uczelniany, ogólnopolski albo międzynarodowy. Status wydarzenia określa komitet organizacyjny konferencji, w zależności od problematyki, składu komitetu naukowego oraz planowanych uczestników prezentujących referaty oraz postery.
2. Konferencja uczelniana to konferencja niebędąca konferencją ogólnopolską lub konferencją międzynarodową.
3. Konferencja ogólnopolska to konferencja naukowa, w której biorą udział przedstawiciele co najmniej 5 krajowych ośrodków naukowych.
4. Konferencja międzynarodowa to konferencja naukowa, w której co najmniej 1/3 uczestników prezentujących referaty ma afiliację zagranicznych ośrodków naukowych.
5. Seminarium naukowe jest formą prezentacji wyników badań i wymiany doświadczeń naukowo-badawczych, charakteryzującą się mniejszym zasięgiem niż konferencja naukowa i bardziej bezpośrednimi metodami współpracy uczestników.
6. Warsztaty naukowe to spotkanie osób zainteresowanych nabyciem praktycznych umiejętności, będących efektem prac badawczych w dyscyplinie nauki prawne lub interdyscyplinarnych, w tym umiejętności prowadzenia badań naukowych.





### § 3

1. Konferencje, których organizatorem jest NPR, organizowane są – za zgodę Dyrektora Instytutu – przez pracowników NPR mogących, w uzasadnionych przypadkach, współpracować z innymi jednostkami, kołami naukowymi Uniwersytetu lub z podmiotami zewnętrznymi.
2. Konferencje mogą być organizowane w budynkach Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego oraz poza nimi.
3. Osobą odpowiedzialną za organizację konferencji musi być każdorazowo pracownik NPR.
4. W przypadku organizacji konferencji przez koło naukowe osobą odpowiedzialną jest każdorazowo opiekun koła naukowego, będący pracownikiem NPR.

### § 4

1. Przed organizacją konferencji należy wypełnić wniosek o wyrażenie zgody na zorganizowanie konferencji (wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).
2. Wypełniony wniosek należy złożyć w Sekretariacie Dyrektora Instytutu nie później niż na 30 dni przed terminem konferencji.
3. Wnioski zawierające braki formalne będą zwracane wnioskodawcy.

### § 5

1. Do zadań komitetu organizacyjnego konferencji, po otrzymaniu zgody, o której mowa w § 4 ust. 1, należy merytoryczne, finansowe i organizacyjne przygotowanie konferencji, a w szczególności:
  - a) uzgodnienie terminu i miejsca obrad konferencji z Kierownikiem Obiektu oraz z Kierownikiem Sekcji ds. Studenckich;
  - b) przekazanie w formie elektronicznej do Sekcji ds. Nauki (mail: [sn.pia@usz.edu.pl](mailto:sn.pia@usz.edu.pl)) informacji o organizowanej konferencji wraz z wnioskiem o wyrażenie zgody na zorganizowanie konferencji, a także z bieżąco aktualizowanym plikiem programu konferencji;
  - c) złożenie do Sekcji ds. Nauki wniosku o utworzenie subkonta, a także ustalenie kwoty oraz wyznaczenie terminu dokonywania wpłat z tytułu uczestnictwa w konferencji, w przypadku finansowania konferencji ze źródeł zewnętrznych, m.in. z opłat uczestników konferencji;
  - d) określenie dokładnego zakresu współpracy współorganizatorów konferencji, jeśli takowi są przewidziani;
  - e) opracowanie harmonogramu konferencji (w szczególności kolejności wystąpień, przewidzianych poczęstunków, noclegów etc.);
  - f) przygotowanie materiałów konferencyjnych, plakatów, banerów, programów, zaproszeń, certyfikatów etc., na których umieszczone jest logo NPR oraz Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego;
  - i) zgłoszenie prośby do Sekretariatu Dyrektora Instytutu na minimum 14 dni przed terminem konferencji o uroczyste otwarcie konferencji, w razie takiej potrzeby.



#### § 7

Umieszczanie informacji o planowanej konferencji na stronach internetowych NPR oraz na portalach społecznościowych, wymaga uprzedniej zgody Dyrektora Instytutu, wydawanej po zaakceptowaniu treści projektu informacji.

#### § 8

1. Ogłoszenie informacji, że konferencja zakończy się wydaniem publikacji po konferencji lub monografii naukowej jest dopuszczalne tylko w razie uzyskania stosownej promesy od właściwego wydawnictwa, a w razie obowiązku dopłaty – posiadania odpowiednich środków finansowych.
2. W przypadku niewywiązania się z obietnicy wydania publikacji po konferencji lub monografii naukowej, komitet organizacyjny konferencji ma obowiązek zwrotu kosztów poniesionych przez uczestników na przygotowanie artykułu albo rozdziału w monografii.

#### § 9

Przy organizacji konferencji stosuje się procedury wymagane ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843) oraz przepisy aktów wewnętrznych Uniwersytetu, w szczególności § 3 Zarządzenia nr 136/2019 Rektora US z dnia 25 września 2019 r. w sprawie zasad gospodarki finansowej Uniwersytetu Szczecińskiego, zgodnie z którym wydatkowanie środków finansowych przekraczających kwotę 2.000 zł wymaga formy pisemnej w postaci umowy lub zamówienia, którego tryb należy uzgodnić z Działem Zamówień Publicznych US.

#### § 10

Do zadań komitetu organizacyjnego konferencji należy przekazanie w terminie do 21 dni od zakończenia wydarzenia w formie elektronicznej do Sekcji ds. Nauki na adres e-mail: [sn.pia@usz.edu.pl](mailto:sn.pia@usz.edu.pl) raportu pokonferencyjnego (wzór raportu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).

#### § 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

p.o. Dyrektora  
Instytutu Nauk Prawnych  
Uniwersytetu Szczecińskiego

*dr hab. Ewelina Cała-Wacinkiewicz, prof. US*



**WNIOSEK  
O WYRAŻENIE ZGODY NA ZORGANIZOWANIE KONFERENCJI**

**I. CZĘŚĆ INFORMACYJNA WNIOSKU**

<b>Organizator konferencji</b>			
<b>Współorganizatorzy konferencji</b>	1. 2.		
<b>Skład komitetu organizacyjnego</b>	<b>1. Nazwisko i imię</b>		
	Tytuł/stopień naukowy		
	Tel. Kontaktowy		
	Adres e-mail		
	<b>2. Nazwisko i imię</b>		
	Tytuł/stopień naukowy		
	Tel. Kontaktowy		
	Adres e-mail		
	<b>3. Nazwisko i imię</b>		
	Tytuł/stopień naukowy		
	Tel. Kontaktowy		
	Adres e-mail		
<b>Tytuł konferencji</b>			
<b>Termin konferencji</b>	od:	do:	
<b>Miejsce konferencji (planowane miejsce obrad)</b>			
<b>Zasięg konferencji *</b> (właściwe zaznaczyć X)	uczelniana	ogólnopolska	międzynarodowa
<b>Wysokość opłaty konferencyjnej</b>			
<b>Wniosek o założenie subkonta konferencyjnego</b>	TAK		NIE
<b>Przewidywana liczba uczestników</b>	<b>ogółem:</b>		
	<b>w tym zagranicznych:</b>		

<b>Forma upowszechniania wyników konferencji (materiały konferencyjne – należy podać tytuł i planowaną datę wydania)</b>	
<b>Krótkie merytoryczne uzasadnienie celowości organizacji konferencji</b>	

## II. CZĘŚĆ FINANSOWA WNIOSKU

<b>WPLYWY</b>		
<b>Lp.</b>	<b>Wyszczególnienie</b>	<b>Planowane przychody (w PLN)</b>
1.	Oplaty konferencyjne	
2.	Sponsorzy	
3.	Inne przychody	
	<b>WPLYWY OGÓŁEM</b>	

<b>KOSZTY</b>		
<b>Lp.</b>	<b>Wyszczególnienie</b>	<b>Planowane koszty (w PLN)</b>
1.	Koszty organizacyjne, w tym:	
a)	zakwaterowanie i wyżywienie uczestników	
b)	transport uczestników	
c)	materiały konferencyjne	
2.	Honoraria za recenzję	
3.	Koszty wydania publikacji pokonferencyjnej	
4.	Inne koszty	
	<b>KOSZTY OGÓŁEM</b>	

.....  
data i podpis organizatora konferencji

Zgoda Dyrektora Instytutu

.....  
data i podpis

\*

- 1) konferencja ogólnopolska to konferencja, w której biorą udział przedstawiciele co najmniej pięciu jednostek naukowych;
- 2) konferencja międzynarodowa to konferencja, w której co najmniej 1/3 czynnych uczestników prezentujących referaty reprezentowała zagraniczne ośrodki naukowe.

## RAPORT POKONFERENCYJNY

## I. CZĘŚĆ INFORMACYJNA RAPORTU

<b>Organizator konferencji</b>			
<b>Współorganizatorzy konferencji</b>	1. 2.		
<b>Skład komitetu organizacyjnego</b>	<b>1. Nazwisko i imię</b>		
	Tytuł/stopień naukowy		
	Tel. kontaktowy		
	Adres e-mail		
	<b>2. Nazwisko i imię</b>		
	Tytuł/stopień naukowy		
	Tel. kontaktowy		
	Adres e-mail		
	<b>3. Nazwisko i imię</b>		
	Tytuł/stopień naukowy		
	Tel. kontaktowy		
	Adres e-mail		
<b>Tytuł konferencji</b>			
<b>Termin konferencji</b>	od:	do:	
<b>Miejsce konferencji</b>			
<b>Zasięg konferencji *</b> (właściwe zaznaczyć X)	uczelniana	ogólnopolska	międzynarodowa
W zależności od typu konferencji należy wypełnić część A bądź część B raportu			
Część A – konferencja uczelniana albo ogólnopolska		Część B – konferencja międzynarodowa	
<b>CZĘŚĆ A – KONFERENCJA UCZELNIANA ALBO OGÓLNOPOLSKA</b>			
<b>Liczba uczestników</b>	<b>Ogółem:</b>		
	<b>w tym:</b>		
	liczba jednostek naukowych, których przedstawiciele brali udział w konferencji		

	liczba uczestników konferencji prezentujących referaty	
--	--	--

**CZĘŚĆ B – KONFERENCJA MIĘDZYNARODOWA**

<b>Liczba uczestników</b>	<b>Ogółem:</b>	
	<b>w tym:</b>	
	liczba jednostek naukowych - w tym zagranicznych, których przedstawiciele brali udział w konferencji	
	liczba uczestników prezentujących referaty ogółem	
	liczba uczestników prezentujących referaty reprezentujących zagraniczne ośrodki naukowe	
	procentowy udział referatów wygłoszonych przez przedstawicieli zagranicznych ośrodków naukowych	

**Opis merytoryczny przebiegu konferencji:**

W tym np.:

- wskazanie współorganizatorów konferencji,
- patronat honorowy,
- członkowie komitetu organizacyjnego oraz Rady Naukowej konferencji,
- język obrad,
- goście honorowi konferencji (uczestnictwo w obradach Rektora Uniwersytetu, Dziekana Wydziału),
- wyodrębnione panele dyskusyjne,
- tematyka wystąpień,
- lista prelegentów,
- lista prelegentów zagranicznych i tematyka wystąpień,
- nazwy jednostek naukowych, których przedstawiciele brali udział w konferencji, w tym jednostek zagranicznych,
- czy konferencja jest częścią większego projektu/grantu,
- czy konferencja ma charakter jednostkowy/cykliczny,
- czy będzie publikowana księga pokonferencyjna (informacje dotyczące książki – tytuł, redaktor, wydawnictwo, rok wydania, liczba stron; czy księga jest/będzie recenzowana).

## II. CZĘŚĆ FINANSOWA RAPORTU

WPLYWY		
Lp.	Wyszczególnienie	Przychody (w PLN)
1.	Oplaty konferencyjne	
2.	Sponsorzy	
3.	Inne przychody	
	<b>WPLYWY OGÓLEM</b>	

KOSZTY		
Lp.	Wyszczególnienie	Koszty (w PLN)
1.	Koszty organizacyjne, w tym:	
a)	zakwaterowanie i wyżywienie uczestników	
b)	transport uczestników	
c)	materiały konferencyjne	
2.	Honoraria za recenzję	
3.	Koszty wydania publikacji pokonferencyjnej	
4.	Inne koszty	
	<b>KOSZTY OGÓLEM</b>	

UWAGA: DO RAPORTU NALEŻY ZAŁĄCZYĆ PROGRAM KONFERENCJI

.....  
data i podpis organizatora konferencji

- 1) konferencja ogólnopolska to konferencja, w której biorą udział przedstawiciele co najmniej pięciu jednostek naukowych;
- 2) konferencja międzynarodowa to konferencja, w której co najmniej 1/3 czynnych uczestników prezentujących referaty reprezentowała zagraniczne ośrodki naukowe.





**INSTYTUT NAUK PRAWNYCH  
WYDZIAŁ PRAWA I ADMINISTRACJI  
UNIwersYTET SZCZECIŃSKI**

ul. Narutowicza 17a, 70-240 Szczecin  
tel. (91) 444 28 26, faks (91) 444 28 46

[www.wpia.usz.edu.pl](http://www.wpia.usz.edu.pl)  
e-mail: [wpiaus@wpiaus.pl](mailto:wpiaus@wpiaus.pl)

**ZALĄCZNIK NR 5  
DO PLANU DZIAŁALNOŚCI BADAWCZEJ  
INSTYTUTU NAUK PRAWNYCH  
UNIwersYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

Zarządzenie Nr 1/2019/2020

Dyrektora Instytutu Nauk Prawnych Uniwersytetu  
Szczecińskiego z dnia 12 listopada 2019 r. – Regulamin działania  
zespołów badawczych Instytutu Nauk Prawnych Uniwersytetu  
Szczecińskiego.





**ZARZĄDZENIE NR 1/2019/2020**  
**DYREKTORA INSTYTUTU NAUK PRAWNYCH**  
**UNIwersYTETU SZCZECIŃSKIEGO**  
**z dnia 12 listopada 2019 r.**  
**- Regulamin działania zespołów badawczych**  
**Instytutu Nauk Prawnych Uniwersytetu Szczecińskiego**

Na podstawie § 75 ust. 2 pkt 8 Statutu Uniwersytetu Szczecińskiego, stanowiącego załącznik do uchwały nr 58/2019 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie przyjęcia Statutu Uniwersytetu Szczecińskiego, po uzyskaniu w dniu 8 listopada 2019 r. pozytywnej opinii Rady Naukowej Instytutu Nauk Prawnych Uniwersytetu Szczecińskiego, zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Zespoły badawcze w Instytucie Nauk Prawnych Uniwersytetu Szczecińskiego (zwanym dalej „Instytutem”) tworzone są przez Dyrektora Instytutu Nauk Prawnych (zwanego dalej „Dyrektorem Instytutu”) po zasięgnięciu opinii Rady Naukowej Instytutu Nauk Prawnych Uniwersytetu Szczecińskiego (zwanego dalej „Radą Naukową Instytutu”).
2. Zasady tworzenia wyodrębnionych jednostek organizacyjnych Instytutu nie naruszają uprawnień Dyrektora Instytutu do tworzenia zespołów badawczych o charakterze wewnątrzinstytutowym bądź – w porozumieniu z dyrektorami innych instytutów – interdyscyplinarnym, jeżeli jest to niezbędne do właściwego prowadzenia badań naukowych w ramach określonego programu badawczego.
3. Zespoły, o których mowa w ust. 2 mogą być utworzone także dla realizacji projektów dydaktycznych, w szczególności wykonywanych w oparciu o pozyskane środki zewnętrzne.
4. Wniosek o utworzenie zespołu, o którym mowa w ust. 3 może złożyć również Dziekan Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego.
5. Dyrektor Instytutu, w zależności od wyznaczonych celów i zakresu działania, może utworzyć:
  - a) zespół wewnątrzinstytutowy;
  - b) zespół interdyscyplinarny;
  - c) zespół dydaktyczny.

§ 2

1. Wniosek o utworzenie zespołu badawczego może złożyć każdy pracownik badawczy bądź badawczo-dydaktyczny Instytutu, mający co najmniej stopień naukowy doktora nauk prawnych.
2. Wniosek powinien zawierać:
  - a) wskazanie kandydata na osobę kierującą zespołem, niewiążące dla Dyrektora Instytutu;



- b) imiona i nazwiska wszystkich członków zespołu;
- c) cele działania zespołu.

3. Zespół badawczy musi liczyć co najmniej 3 członków będących pracownikami badawczymi albo badawczo-dydaktycznymi. Członkami zespołu badawczego mogą być pracownicy dydaktyczni.

#### § 3

Wniosek o stworzenie zespołu badawczego, spełniający wymogi formalne przewidziane w § 2 Regulaminu kierowany jest na najbliższe posiedzenie Rady Naukowej Instytutu celem zaopiniowania.

#### § 4

1. Po uzyskaniu opinii Rady Naukowej Instytutu Dyrektor Instytutu podejmuje decyzję w przedmiocie utworzenia zespołu badawczego o określonej nazwie.
2. Tworząc zespół badawczy Dyrektor Instytutu określa cele jego działania, formułę organizacyjną oraz wskazuje osobę kierującą pracami zespołu.
3. Zasady przedkładania sprawozdań z pracy zespołu badawczego określa niniejszy Regulamin.

#### § 5

Osoba kierująca pracami zespołu badawczego (zwana dalej „Kierownikiem”) w szczególności:

- 1) określa tematykę i zakres badań naukowych w ramach celów działania zespołu badawczego;
- 2) dba o koncentrowanie potencjału naukowego członków zespołu badawczego na priorytetowych problemach badawczych, wynikających z zadań wyznaczonych przez Dyrektora Instytutu;
- 3) składa sprawozdania z działalności naukowej zespołu badawczego na zasadach określonych w § 7 Regulaminu.

#### § 6

Kierownik ma prawo wydawania poleceń w zakresie zadań zespołu badawczego, w szczególności w ramach kompetencji określonych w § 5 Regulaminu. W pozostałym zakresie Kierownik może wnosić do Dyrektora Instytutu o podjęcie czynności wobec członka zespołu, przewidzianych przepisami prawa pracy i aktami wewnętrznymi Uniwersytetu.

#### § 7

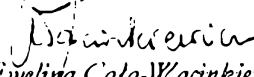
1. Kierownik składa kwartalne pisemne sprawozdania merytoryczne z działalności zespołu badawczego Dyrektorowi Instytutu, odpowiednio do 10 stycznia, 10 kwietnia, 10 czerwca, 10 września i 10 grudnia bieżącego roku kalendarzowego. Dyrektor Instytutu może zarządzić złożenie sprawozdań na odpowiednich formularzach.
2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Instytutu może zarządzić złożenie sprawozdania poza harmonogramem określonym w ust. 1.



§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

p.o. Dyrektora  
Instytutu Nauk Prawnych  
Uniwersytetu Szczecińskiego

  
*dr hab. Ewelina Cota-Wacinkiewicz, prof. US*