



Wojskowa  
Akademia  
Techniczna

WOJSKOWA AKADEMIA TECHNICZNA

Nr WEW/PRN/00174/2020

Wpłynęło 2020-10-27

Zał. .... Ark. /Str. ....

### Zarządzenie

Rektora Wojskowej Akademii Technicznej  
im. Jarosława Dąbrowskiego

nr 66./RKR/2020 z dnia 27 października 2020 r.

## zmieniające zarządzenie w sprawie „Zasad prowadzenia projektów badawczych, prac rozwojowych oraz inwestycji związanych z działalnością naukową w WAT”

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz.U. z 2020r., poz. 85 z późn. zm.), w celu uregulowania sposobu postępowania w procesie pozyskiwania oraz realizacji projektów badawczych, prac rozwojowych oraz inwestycji służących potrzebom badań naukowych w WAT, zarządza się, co następuje:

### § 1

1. W „Zasadach prowadzenia projektów badawczych, prac rozwojowych oraz inwestycji służących potrzebom badań naukowych w WAT”, stanowiących załącznik do zarządzenia nr 41/RKR/2019 z dnia 25 października 2019 r. w sprawie „Zasad prowadzenia projektów badawczych, prac rozwojowych oraz inwestycji służących potrzebom badań naukowych w WAT”, po § 4 dodaje się § 4a, który otrzymuje brzmienie:

#### „§ 4a

W okresie trwania stanu epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej, proces opiniowania i podpisywania egzemplarza aktowego oraz skróconej karty projektu, określony w § 3 i 4, może odbywać się w formie elektronicznej, w następującym trybie:

- 1) opiniowanie dokumentu inicjuje kierownik projektu;
- 2) egzemplarz aktowy oraz skrócona karta projektu przekazywane są do opiniowania pocztą elektroniczną, przy wykorzystaniu skrzynki pocztowej w domenie @wat.edu.pl;
- 3) egzemplarz aktowy oraz skrócona karta projektu przekazywane są w formie PDF;
- 4) nie jest wymagane stosowanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego;
- 5) opinie do dokumentów wskazanych w pkt 3) przesyłają pocztą elektroniczną z domeny @wat.edu.pl osoby, które wskazane są do składania podpisów w formie papierowej, z zachowaniem kolejności, określonej w § 3 i 4;
- 6) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w formie lub treści dokumentu, osoba opiniująca dokument zwraca go nadawcy wskazując uchybienia,
- 7) w przypadku stwierdzenia poprawności dokumentu, osoba opiniująca wysyła dokument do właściwej komórki organizacyjnej, akceptując tym samym jego formę i treść.”

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**REKTOR**



**płk prof. dr hab. inż. Przemysław Wachulak**