

## **Zasady wnioskowania o finansowanie grantów innowacyjnych w ramach subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego**

### **Rozdział 1**

#### **Pracownicy uprawnieni do aplikowania o grant**

1. Grant innowacyjny (zwany dalej „grantem”) jest przyznawany na prowadzenie innowacyjnych badań naukowych lub prac badawczo-rozwojowych oraz realizację zadań z nimi związanych.
2. Z wnioskiem o finansowanie grantu (zwanym dalej „wnioskiem”) może wystąpić pracownik naukowy Uniwersytetu, który posiada co najmniej stopień naukowy doktora, zatrudniony na stanowisku badawczo-dydaktycznym lub badawczym, który złożył oświadczenie o zaliczeniu do Liczby N w UML, z wyłączeniem osób, które realizują grant zewnętrzny w dniu składania wniosku.

### **Rozdział 2**

#### **Zasady składania wniosków**

3. Ogłoszenie o konkursie na granty jest zamieszczane przez Dział Wewnętrznego Systemu Finansowania Nauki (zwany dalej „DWSFN”) na stronie internetowej uczelni w terminie **do 31 stycznia**.
4. Wniosek należy przygotować w języku angielskim wg wzoru, stanowiącego **Załącznik Nr 1** do niniejszych Zasad i złożyć podpisany wniosek w DWSFN w terminie **do 30 czerwca** roku poprzedzającego rok finansowania grantu.
5. Wnioskodawca może złożyć maksymalnie jeden wniosek w danej edycji konkursu, wyłącznie w dyscyplinie, którą wskazał w oświadczeniu o reprezentowanej dziedzinie i dyscyplinie na potrzeby ewaluacji działalności naukowej. Jeżeli wskazał w oświadczeniu więcej niż jedną dyscyplinę, wniosek może złożyć tylko w jednej wybranej.
6. We wniosku należy przedstawić dane wstępne z przeprowadzonych przez wnioskodawcę badań, stanowiące uzasadnienie potrzeby realizacji planowanego zakresu działań.
7. Okres realizacji grantu zaplanowany we wniosku nie może być dłuższy niż 24 miesiące.
8. Maksymalna kwota dofinansowania do jednego grantu wynosi 200 tys. zł.
9. Kosztorys wniosku obejmuje koszty bezpośrednie oraz pośrednie (30% kosztów bezpośrednich, z wyłączeniem kosztów aparatury naukowo-badawczej oraz oprogramowania komputerowego o wartości powyżej 10 000 zł).
10. Z kosztów bezpośrednich grantu mogą być finansowane:
  - 1) podróże służbowe, w tym czynny udział w konferencjach naukowych (finansowanie do 15% kosztów udziału ), zgodnie z zasadą, że pracownik ze stopniem dr hab. lub na stanowisku profesora uczelni przedstawia doniesienie w formie referatu, w szczególnych przypadkach za zgodą Prorektora ds. Nauki w innej formie. Natomiast w przypadku pracowników zatrudnionych na stanowiskach adiunkta, asystenta, doktoranta – dopuszczalna jest prezentacja w formie posteru;
  - 2) wynagrodzenia dla osób fizycznych, innych niż kierownik i wykonawcy grantu (finansowanie do 10% wysokości grantu);

- 3) zakup aparatury (do 20% kosztów bezpośrednich grantu), odczynników, sprzętu i materiałów koniecznych do prowadzenia badań (zakup aparatury może być finansowany wspólnie w ramach kilku grantów wewnętrznych, w których przewiduje się jej wykorzystanie);
  - 4) zakup usług obcych (do 15 % kosztów bezpośrednich grantu) w przypadku braku możliwości ich realizacji w UM;
  - 5) publikacje wyników badań;
  - 6) opłaty za dostęp do niektórych serwisów internetowych, bezpośrednio związanych z badaniami realizowanymi w grantcie;
  - 7) koszty ubezpieczenia;
  - 8) inne uzasadnione koszty;
  - 9) koszty korekty językowej manuskryptów.
11. Z kosztów bezpośrednich grantu nie mogą być finansowane koszty, które nie są wykorzystywane bezpośrednio do realizacji grantu wewnętrznego, w szczególności:
- 1) wyposażenie i materiały biurowe, akcesoria i peryferia komputerowe;
  - 2) sprzęt komputerowy oraz urządzenia, które nie są wykorzystywane bezpośrednio do realizacji grantu (np. kserokopiarki, sprzęt audiowizualny, telefony);
  - 3) prenumeraty czasopism;
  - 4) opłaty za członkostwo w organizacjach lub stowarzyszeniach naukowych itp.;
  - 5) opłaty za bierny udział w konferencjach;
  - 6) usługi telekomunikacyjne, transportowe, pocztowe i kurierskie (za wyjątkiem kosztów dostawy i wysyłki materiałów czy aparatury, niezbędnych do realizacji grantu);
  - 7) usługi internetowe;
  - 8) naprawy, konserwacje i serwisowanie aparatury i sprzętu komputerowego oraz remont pomieszczeń;
  - 9) media;
  - 10) zakupy na potrzeby działalności dydaktycznej;
  - 11) usługi kserograficzne (które nie mają bezpośredniego związku z realizacją grantu) i gastronomiczne;
  - 12) szkolenia, niezwiązane bezpośrednio z realizacją grantu;
  - 13) tłumaczenia manuskryptów z języka polskiego na języki obce.
12. W przypadku wniosków, zakładających badania:
- 1) z udziałem ludzi,
  - 2) materiału biologicznego, w tym genetycznego, pobranego od osoby dla celów naukowych,
  - 3) na zwierzętach,
  - 4) nad gatunkami chronionymi lub na obszarach objętych ochroną,
  - 5) nad organizmami genetycznie modyfikowanymi
- wnioskodawca, przed rozpoczęciem przedmiotowych badań, jest zobowiązany do przedłożenia do DWSFN opinii/zgody właściwej komisji/organu albo oświadczenia, że zgoda/opinia nie jest wymagana, odpowiadającej zawartości merytorycznej grantu. W przypadkach budzących wątpliwości, Prorektorowi ds. Nauki przysługuje prawo żądania

złożenia wyjaśnień przez Kierownika grantu, że zgoda nie jest wymagana.

### **Rozdział 3**

#### **Tryb i kryteria oceny wniosków**

13. Nadzór nad prawidłowym przebiegiem oceny wniosków oraz decyzję w sprawie wniosków rekomendowanych do finansowania podejmuje Komisja Grantowa (zwana dalej „Komisją”), powoływana przez Prorektora ds. Nauki w składzie co najmniej:

- 1) 5 badaczy z obszaru nauk medycznych;
- 2) 3 badaczy z obszaru nauk farmaceutycznych;
- 3) 1 badaczy z obszarów nauk o zdrowiu.

Przewodniczącym Komisji jest Prorektor ds. Nauki. Członkowie Komisji są powoływani i odwoływani przez Prorektora ds. Nauki w dowolnym czasie.

Komisja dokonuje wstępnej oceny aplikacji, w wyjątkowych przypadkach przekazuje Wnioski do oceny pracownikowi Uczelni spoza Komisji. Na podstawie uzyskanych ocen Komisja decyduje, które Wnioski zostaną przesłane do oceny 2 recenzentów zewnętrznych. Recenzentem zewnętrznym nie może być Profesor wizytujący UM w Lublinie.

14. Każdy z recenzentów w terminie do 30 października sporządza indywidualną opinię na podstawie danych zawartych we wniosku.

15. Każdy wniosek jest oceniany przez co najmniej dwóch zewnętrznych recenzentów, zgodnie z następującymi kryteriami:

#### **OCENA PROJEKTU**

- 1) **Poziom Naukowy Projektu Badawczego (maksymalnie 20 pkt):** poziom naukowy i znaczenie, oryginalność oraz nowatorski charakter planowanych badań lub zadań badawczych, oceniane w kontekście międzynarodowym;
- 2) **Potencjalny Wpływ Projektu Badawczego (maksymalnie 10 pkt):** możliwy wpływ projektu na dziedzinę/ę badawcze/ą w skali światowej oraz szanse na najwyższej jakości publikacje naukowe i inne efekty projektu, oceniane w kontekście międzynarodowym, biorąc pod uwagę specyfikę dziedziny badawczej oraz różne formy możliwego wpływu i upowszechniania efektów projektu;
- 3) **Możliwość Wykonania Projektu Badawczego (maksymalnie 15 pkt):** możliwość wykonania planowanych badań, w tym dobór metodologii ze względu na zakładane cele projektu;
- 4) **Aplikacyjności (maksymalnie 5 pkt)** – potencjał planowanych badań w kontekście możliwości pozyskania grantu zewnętrznego ;

#### **KWALIFIKACJE NAUKOWE KIEROWNIKA PROJEKTU**

- 5) **Osiągnięcia Naukowe Kierownika Projektu (maksymalnie 40 pkt):** osiągnięcia naukowe kierownika projektu w ciągu ostatnich 10 lat; ocena uwzględniająca etap kariery naukowej, przerwy w karierze oraz różnego rodzaju efekty naukowe oceniane w kontekście międzynarodowym, publikacje oryginalne o punktacji 100 pkt MNiSW i więcej oraz uzyskane patenty;
- 6) **Realizacja grantów zewnętrznych (maksymalnie 10 pkt)** - ocenie podlegać będzie kierownictwo i wykonawstwo grantów.

### **KRYTERIA PREMIUJĄCE**

- 7) **grant jest realizowany przez zespół interdyscyplinarny (TAK/ NIE): + 3 punkty** do oceny końcowej;
- 8) **w pracy zespołu badawczego zaangażowany jest pracownik naukowy innej jednostki (TAK/ NIE): + 1 punkt** do oceny końcowej;
- 9) **udział kierownika projektu w projektach badawczych niewspółfinansowanych z polskiego budżetu**, wyłonionych w drodze konkursowej w ramach programów ramowych Unii Europejskiej w zakresie badań naukowych i innowacji (ERC, 7.Program Ramowy, Horyzont 2020 i Horyzont Europa) (**maksymalnie 10 pkt**).
16. W przypadku rozbieżności w końcowych ocenach recenzentów większej niż 30%, Komisja występuje o opinię trzeciego recenzenta, którego ocena będzie wliczona do średniej oceny.
17. Wnioski, które nie uzyskały co najmniej 50% punktów (z wyłączeniem kryteriów premiujących) nie są rekomendowane do finansowania w danym roku.
18. Wyniki oceny recenzentów są przekazywane do Komisji, która w terminie **do 30 listopada**, tworzy listę rankingową wniosków rekomendowanych do finansowania, z uwzględnieniem maksymalnej wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację grantów innowacyjnych w danym roku.
19. Prorektor ds. Nauki zawiadamia wnioskodawców o wynikach konkursu.
20. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na finansowanie grantów innowacyjnych jest wyższa niż łączna kwota we wszystkich wnioskach rekomendowanych przez Komisję, pozostałe środki finansowe zasilają rezerwę Prorektora.
21. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na finansowanie grantów innowacyjnych jest niższa niż łączna kwota we wszystkich wnioskach rekomendowanych przez Komisję, Prorektor ds. Nauki może udzielić finansowania w wysokości mniejszej niż wnioskowana na podstawie uzgodnień z wnioskodawcami.
22. Po przyjęciu wniosku do finansowania, kierownik grantu otrzymuje decyzję o wysokości przyznanych środków oraz dokonuje weryfikacji finansowej planu poprzez złożenie aktualizacji budżetu grantu.
23. W przypadku niedopełnienia obowiązku określonego w pkt 22 Prorektor ds. Nauki może podjąć decyzję o cofnięciu przyznanych środków, które zasilają rezerwę Prorektora.
24. Kierownik grantu może zrezygnować z realizacji przyznanego grantu w ciągu 14 dni kalendarzowych, jeśli nie zostały poniesione koszty jego realizacji.

### **Rozdział 4**

#### **Zasady realizacji grantów**

25. Realizacja grantu rozpoczyna się w styczniu roku następującego po rozstrzygnięciu konkursu.
26. Za merytoryczną realizację działań oraz racjonalne, efektywne i zgodne z zatwierdzonym budżetem wykorzystanie przyznanych środków i bieżącą analizę wydatków odpowiada kierownik grantu.
27. Kierownik grantu zobowiązany jest w szczególności do:
  - 1) prawidłowego, efektywnego i zgodnego z przeznaczeniem wykorzystywania

- otrzymanych środków;
- 2) terminowej realizacji zadań.
28. Nadzór nad realizacją grantu, w tym monitorowanie postępów, prawidłowego wydatkowania środków i terminowego składania sprawozdań, sprawuje kierownik grantu.
29. Uprzedniej zgody Prorektora ds. Nauki, wymagają wszystkie zmiany dotyczące:
- 1) kierownika projektu;
  - 2) składu zespołu badawczego;
  - 3) zakresu badań;
  - 4) przedłużenia realizacji grantu;
  - 5) wysokości przyznanych środków finansowych;
  - 6) przesunięcia środków między kategoriami wydatków powyżej 10%, z wyłączeniem kosztów podróży;
  - 7) zakupu innej niż ujętej we wniosku aparatury.
30. Okres realizacji grantu może być przedłużony o maksymalnie 12 miesięcy wyłącznie w szczególnych przypadkach i za zgodą Prorektora ds. Nauki.
31. Prorektor ds. Nauki może wyrazić zgodę na zwiększenie limitów, o których mowa w pkt 10, poprzez przesunięcie środków finansowych pomiędzy kategoriami planowanych wydatków, w ramach dostępnych środków.
32. Wszystkie koszty powinny być:
- 1) poniesione w okresie realizacji grantu, z zastrzeżeniem pkt 34;
  - 2) związane z zaplanowanymi we wniosku badaniami;
  - 3) zgodne z zaplanowanym we wniosku budżetem;
  - 4) poniesione zgodnie z zasadą efektywności wydatków;
  - 5) udokumentowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.
33. Kierownik grantu zobowiązany jest do złożenia w Systemie ZSI Egeria zapotrzebowań na zakup towarów i usług, zgodnie z obowiązującymi w Uniwersytecie procedurami, w terminie 14 dni od złożenia kalkulacji kosztów grantu, o której mowa w pkt 22, jednak nie później niż do 30 września danego roku, z uwzględnieniem tego, iż zamówienia na zakupy inwestycyjne są składane maksymalnie do 30 czerwca każdego roku.
34. Środki finansowe, przeznaczone na realizację działań w ramach grantu w danym roku, powinny zostać rozdysponowane w terminie do 30 września i wykorzystane w terminie do 31 grudnia danego roku (przez „rozdysponowanie” rozumie się złożenie zamówień w systemie Egeria lub zawarcie umowy z wykonawcą /dostawcą, a przez „wykorzystanie” rozumie się poniesienie kosztu).
35. W przypadku niedopełnienia obowiązku określonego w pkt 33 lub 34, Prorektor ds. Nauki może podjąć decyzję o cofnięciu, bądź pomniejszeniu przyznanych środków. Wskazane środki zwiększają rezerwę Prorektora.
36. W przypadku kosztów publikacji, bądź opłat za usługi niezbędne dla stworzenia artykułu naukowego Prorektor ds. Nauki może wyrazić zgodę na zachowanie środków w grantcie, pod warunkiem przekazania do dnia 30 września do DWSFN informacji o konieczności dokonania zapłaty.

## Rozdział 5

### Zasady rozliczenia grantów

37. Kierownik grantu zobowiązany jest do sporządzania i przedkładania w DWSFN sprawozdań etapowych do **30 stycznia** oraz sprawozdania końcowego, wg wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 2** do niniejszych Zasad, w terminie do **28 lutego** każdego roku kalendarzowego następującego po roku, na który przyznano środki finansowe.
38. Warunkiem rozliczenia sprawozdania etapowego jest wykazanie:
  - 1) co najmniej jednego manuskryptu oryginalnego przygotowanego lub wysłanego do redakcji czasopisma z wykazu MNiSW o punktacji nie niższej niż 100 pkt, związanego z realizowanym grantem, lub
  - 2) informacji o złożeniu wniosku o grant zewnętrzny, lub
  - 3) informacji o dokonanych zgłoszeniach patentowych.
39. Warunkiem rozliczenia sprawozdania końcowego jest wykazanie:
  - 1) złożenie wniosku o środki zewnętrzne o wartości powyżej 200 tys. zł, oraz przejście pierwszego etapu oceny merytorycznej w ciągu 2 lat od zakończenia realizacji grantu lub informacji o dokonanych zgłoszeniach patentowych lub uzyskaniu patentu;
  - 2) opublikowanie 2 publikacji o wartości min. 100 pkt do roku od dnia zakończenia grantu;
  - 3) wydatkowanie środków zgodnie z planem badań oraz obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
40. Wszystkie publikacje stanowiące wynik realizowanego grantu muszą być afiliowane przy jednostce, w której jest realizowany grant wraz z podaniem źródła finansowania.
41. W przypadku przeprowadzania badań na zwierzętach w Ośrodku Medycyny Doświadczalnej UM w Lublinie Kierownik grantu zobowiązany jest do umieszczenia we wszystkich publikacjach informacji dotyczących przeprowadzenia ww. badań w OMD lub podziękowań za możliwość ich wykonania.
42. Niespełnienie warunków wymienionych w pkt 38 stanowi podstawę do wydania przez Prorektora ds. Nauki decyzji o odmowie dalszego finansowania grantu. Uzyskanie rozliczenia sprawozdania końcowego jest warunkiem otrzymania finansowania grantu w najbliższym naborze.
43. Sprawozdania końcowe opiniowane są przez Radę Naukową Kolegium danej dyscypliny. Warunkiem rozliczenia grantu jest spełnienie warunków z pkt 39 oraz:
  - 1) złożenie aplikacji zewnętrznej o wartości powyżej 200 tys. zł, oraz przejście pierwszego etapu oceny **w ciągu 2 lat od zakończenia realizacji grantu;**
  - 2) opublikowanie 2 publikacji o wartości min. 100 pkt **do roku od dnia zakończenia grantu.**
44. W przypadku uzyskania negatywnej oceny sprawozdania, kierownikowi przysługuje możliwość złożenia wyjaśnień/uzupełnienia i naniesienia poprawek, w terminie do 7 dni od otrzymania informacji o ocenie. Wówczas sprawozdanie oceniane jest ponownie.
45. Ostateczną decyzję w kwestii rozliczenia sprawozdania podejmuje Prorektor ds. Nauki.
46. Kierownicy grantów są zobowiązani na bieżąco aktualizować profil w bazie [www.nauka-polska.pl](http://www.nauka-polska.pl).