

Zasady wnioskowania o finansowanie grantów wewnętrznych PB w ramach subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego

Rozdział 1

Podmioty uprawnione do aplikowania o grant

1. Grant wewnętrzny dla Początkujących Badaczy, zwanych dalej „Badaczem”, jest przyznawany na prowadzenie badań naukowych lub prac badawczo-rozwojowych oraz realizację zadań z nimi związanych, służących rozwojowi młodych naukowców.
2. Z wnioskiem o finansowanie grantu (zwanym dalej „wnioskiem”) może wystąpić osoba będąca:
 - 1) pracownikiem Uniwersytetu („grant PBmb”) , który złożył oświadczenie o zaliczeniu do liczby N w UML, **do roku kalendarzowego włącznie, w którym kończy 32 lata.** Możliwość aplikacji o grant PB zostaje wydłużona z tytułu okresów nieobecności w pracy związanych z rodzicielstwem.
 - 2) doktorantem, z wyłączeniem studentów ostatniego roku studiów („grant PBsd”). Przez doktoranta rozumie się doktoranta szkoły doktorskiej lub studiów doktoranckich, prowadzonych w Uniwersytecie.

Rozdział 2

Zasady składania wniosku

3. Wniosek jest przygotowywany wg wzoru, stanowiącego **Załącznik Nr 1** do niniejszych Zasad oraz składany w formie elektronicznej w Portalu Pracowniczym w terminie **do 30 listopada** roku poprzedzającego rok finansowania grantu. Dodatkowo, jeden egzemplarz wydrukowanego i podpisanego wniosku należy złożyć w Dziale Wewnętrznego Systemu Finansowania Nauki (zwanym dalej „DWSFN”).
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Prorektor ds. Nauki może podjąć decyzję o przywróceniu terminu do złożenia wniosku.
5. Badacz może złożyć tylko jeden wniosek w danej edycji konkursu, wyłącznie w dyscyplinie, którą wskazał w oświadczeniu o reprezentowanej dziedzinie i dyscyplinie na potrzeby ewaluacji działalności naukowej (nie dotyczy początkujących badaczy, którzy nie mają obowiązku składania ww. oświadczeń i we wniosku deklarują dyscyplinę, w ramach której grant będzie realizowany). Jeśli wskazał w oświadczeniu więcej niż jedną dyscyplinę, wniosek może złożyć tylko w jednej wybranej.
6. Okres realizacji grantu zaplanowany we wniosku nie może być dłuższy niż 24 miesiące.
7. Maksymalna kwota dofinansowania grantu wynosi 50 tys. zł na rok/ 100 tys. na grant.
8. 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).
9. Z kosztów bezpośrednich grantu mogą być finansowane następujące wydatki:
 - 1) podróże służbowe, w tym czynny udział w konferencjach naukowych (finansowanie do 15% kosztów udziału);
 - 2) zakup aparatury, 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);

- 3) zakup usług obcych (do 15 %) w przypadku braku możliwości ich realizacji w UM;
- 4) publikacje wyników badań;
- 5) opłaty za dostęp do niektórych serwisów internetowych, bezpośrednio związanych z badaniami realizowanymi w grantcie;
- 6) korekta językowa manuskryptów;
- 7) koszty ubezpieczenia;
- 8) inne uzasadnione koszty.

10. 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) tłumaczenie manuskryptów z języka polskiego na języki obce;
- 9) naprawy, konserwacje i serwisowanie aparatury i sprzętu komputerowego oraz remont pomieszczeń;
- 10) media;
- 11) zakupy na potrzeby działalności dydaktycznej;
- 12) usługi kserograficzne (które nie mają bezpośredniego związku z realizacją grantu) i gastronomiczne;
- 13) szkolenia, niezwiązane bezpośrednio z realizacją grantu.

11. 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

badacz, przed rozpoczęciem przedmiotowych badań, jest zobowiązany do przedłożenia do DWSFN opinii/zgody właściwej komisji/organu albo oświadczenia, że zgoda/opinia nie jest wymagana. W przypadkach budzących wątpliwości, Prorektorowi ds. Nauki przysługuje prawo żądania wyjaśnienia badacza, że zgoda nie jest wymagana.

Rozdział 3

Tryb i kryteria oceny wniosków

12. Oceny wniosków dokonuje Rada Naukowa Kolegium właściwa dla danej dyscypliny (zwana dalej „Radą”). Rada Naukowa Kolegium może zasięgnąć opinii Rady innej

dyscypliny w przypadku, gdy projekt jest interdyscyplinarny.

13. Ocenie podlegają następujące elementy wniosku:

- 1) trafność i oryginalność problematyki podjętej w celu badawczym (maksymalnie 18 pkt);
- 2) kwalifikacje i potencjał naukowy kierownika zadania badawczego (maksymalnie 10 pkt), w przeliczeniu na każdy rok zatrudnienia/szkoły doktorskiej/studiów doktoranckich;
- 3) zasadność kosztów planowanych badań (maksymalnie 2 pkt);
- 4) ocena możliwości wykonania projektu (maksymalnie 2 pkt), 0 pkt dyskwalifikuje projekt;
- 5) znaczenie naukowe lub praktyczne wyników zadania dla rozwoju dyscypliny naukowej (maksymalnie 12 pkt);
- 6) dorobek i doświadczenie w realizacji projektów finansowanych zewnętrznie opiekuna naukowego (PBmb), będącego pracownikiem naukowym posiadającym co najmniej stopień dr hab. lub promotora (PBsd) (maksymalnie 6 pkt).

14. Wnioski, które nie uzyskały co najmniej 25 punktów nie są rekomendowane do finansowania w danym roku.

15. W terminie do 30 dni od daty przekazania złożonych wniosków, wyniki oceny Rady są mprzekazywane do Komisji Konkursowej ds. grantów PB powołanej przez Prorektora ds. Nauki, w której skład wchodzi: 2 przedstawiciele nauk medycznych, 1 przedstawiciel nauk farmaceutycznych, 1 przedstawiciel nauk o zdrowiu oraz 1 przedstawiciel samorządu doktorantów. Przewodniczącym Komisji jest Prorektor ds. Nauki.

16. Komisja Konkursowa tworzy listę rankingową wniosków rekomendowanych do finansowania, z uwzględnieniem maksymalnej wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację grantów PB w danym roku i w terminie 14 dni oraz przedkłada ją do zatwierdzenia Prorektora ds. Nauki.

17. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na finansowanie grantów wewnętrznych PB jest wyższa niż łączna kwota wnioskowana we wszystkich wnioskach rekomendowanych przez Komisję Konkursową, Prorektor ds. Nauki może podjąć decyzję o zorganizowaniu kolejnego naboru wniosków.

18. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na finansowanie grantów wewnętrznych PB jest niższa niż łączna kwota wnioskowana we wszystkich wnioskach rekomendowanych przez Komisję Konkursową, Prorektor ds. Nauki może udzielić finansowania w wysokości mniejszej niż wnioskowana na podstawie uzgodnień z badaczami. Jeśli strony dojdą do porozumienia, wówczas należy zaktualizować budżet, ewentualnie podjąć decyzję o rezygnacji z grantu.

19. Po przyjęciu wniosku do finansowania, badacz otrzymuje informację o wysokości przyznanych środków oraz dokonuje aktualizacji budżetu do wysokości przyznanych środków, jeśli to konieczne, w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji.

20. W przypadku niedopełnienia obowiązku określonego w pkt 19, Prorektor ds. Nauki może podjąć decyzję o cofnięciu przyznanych środków, zwiększając rezerwę Prorektora.

21. Badacz może zrezygnować z realizacji przyznanego grantu w ciągu 14 dni kalendarzowych, jeśli nie zostały poniesione koszty jego realizacji.

Rozdział 4

Zasady realizacji grantów

22. Za merytoryczną realizację działań oraz racjonalne, efektywne i zgodne z zatwierdzonym budżetem wykorzystanie przyznanych środków i bieżącą analizę wydatków odpowiada badacz.
23. Badacz zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) prawidłowego, efektywnego i zgodnego z przeznaczeniem wykorzystywania otrzymanych środków;
 - 2) terminowej realizacji zadań.
24. Nadzór nad realizacją grantu, w tym monitorowanie postępów, prawidłowego wydatkowania środków i terminowego składania sprawozdań, sprawują:
 - 1) w przypadku grantów PBsd: promotor;
 - 2) w przypadku grantów PBmb: opiekun naukowy.
25. Uprzedniej zgody Prorektora ds. Nauki wymagają wszystkie zmiany dotyczące:
 - 1) zakresu badań;
 - 2) przedłużenia realizacji grantu;
 - 3) wysokości przyznanych środków finansowych;
 - 4) przesunięcia środków między kategoriami wydatków powyżej 10%, z wyłączeniem kosztów podróży;
 - 5) zakupu innej niż ujętej we wniosku aparatury.
26. Okres realizacji grantu może być przedłużony o maksymalnie 12 miesięcy wyłącznie w szczególnych przypadkach i za zgodą Prorektora ds. Nauki (nie dotyczy grantów realizowanych przez doktorantów).
27. 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.
28. Wszystkie koszty powinny być:
 - 1) poniesione w okresie realizacji grantu, z zastrzeżeniem pkt 30;
 - 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.
29. Badacz 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 aktualizacji budżetu grantu, o której mowa w pkt 19, 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.
30. 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).

31. W przypadku niedopełnienia obowiązku określonego w pkt 29 lub 30, Prorektor ds. Nauki może podjąć decyzję o cofnięciu, bądź pomniejszeniu przyznanych środków. Wskazane środki zwiększają rezerwę Prorektora.
32. W przypadku kosztów publikacji, bądź opłat za usługi niezbędne dla stworzenia artykułu naukowego Prorektor ds. Nauki może wyrazić zgodę na zachowanie środków w grantie, pod warunkiem przekazania do dnia 30 września do DWSFN informacji o konieczności dokonania zapłaty.

Rozdział 5

Zasady rozliczenia grantu

33. Badacz zobowiązany jest do sporządzania i przedkładania w DWSFN sprawozdań etapowych (jeśli dotyczy) 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.
34. Warunkiem rozliczenia sprawozdania etapowego jest wykazanie:
 - 1) co najmniej jednego manuskryptu oryginalnego lub poglądowego i wysłanego do redakcji czasopisma z wykazu MNiSW o punktacji nie niższej niż 70 pkt, lub
 - 2) informacji o złożeniu wniosku o grant zewnętrzny, lub
 - 3) informacji o dokonanych zgłoszeniach patentowych.
35. Warunkiem rozliczenia sprawozdania końcowego jest wykazanie:
 - 1) co najmniej jednej publikacji oryginalnej opublikowanej lub wysłanej do czasopisma (nie odrzuconej po pierwszej recenzji) przyjętej do druku afiliowanej do UMLUB o punktacji nie niższej niż 70 pkt MNiSW, lub
 - 2) informacji o uzyskaniu grantu zewnętrznego w roli kierownika projektu, lub
 - 3) informacji o uzyskaniu patentu lub zgłoszenie patentowe.
36. Wszystkie publikacje stanowiące wynik realizowanego grantu muszą być afiliowane przy jednostce, w której jest realizowany grant.
37. Niespełnienie warunków wymienionych w pkt 34 stanowi podstawę do wydania przez Prorektora ds. Nauki decyzji o odmowie dalszego finansowania grantu. Uzyskanie rozliczenia sprawozdania jest warunkiem otrzymania finansowania grantu wewnętrznego w najbliższym naborze.
38. Niezłożenie sprawozdania w terminie określonym w pkt 33 skutkuje poinformowaniem opiekuna naukowego lub promotora badacza o niedopełnieniu obowiązku sprawozdawczego i wezwaniem do uzupełnienia brakującego sprawozdania w terminie do 14 dni kalendarzowych. Nieuzupełnienie brakującego dokumentu skutkuje brakiem możliwości finansowania przyszłych działań badawczych badacza oraz koniecznością uzupełnienia sprawozdania przez opiekuna naukowego lub promotora badacza.
39. Negatywna ocena lub niezłożenie w terminie sprawozdania skutkuje wstrzymaniem finansowania kontynuowanego grantu lub brakiem możliwości aplikowania o finansowanie kolejnego grantu.
40. Sprawozdania końcowe opiniowane są przez Radę Naukową Kolegium danej dyscypliny. Warunkiem rozliczenia grantu jest spełnienie warunków z pkt 35.

41. W przypadku uzyskania negatywnej oceny sprawozdania, badaczowi przysługuje możliwość złożenia wyjaśnień/uzupełnienia i naniesienia poprawek, w terminie do 7 dni od otrzymania informacji o ocenie. Wówczas sprawozdanie oceniane jest ponownie.
42. Ostateczną decyzję w kwestii rozliczenia sprawozdania podejmuje Prorektor ds. Nauki.
43. Badacze są zobowiązani na bieżąco aktualizować profil w bazie www.nauka-polska.pl.