

REGULAMIN KONKURSÓW GRANTOWYCH

1. Koordynator dyscypliny ogłasza konkurs grantowy na realizację projektów naukowo-badawczych ze środków z części subwencji przeznaczonych na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego (pula na finansowanie konkursów grantowych dla dyscyplin ewaluowanych) przekazanej pismem Prorektora ds. nauki i kształcenia.
2. Przedmiotem konkursu jest finansowanie projektów, w wyniku których powstaną publikacje naukowe wydane lub przyjęte do wydania w czasopismach lub wydawnictwach znajdujących się na wykazach MNiSW.
3. Rezultatami projektów mogą być:
 - a. wydany lub przyjęty do druku artykuł naukowy, monografia opublikowana w wydawnictwie znajdującym się w *Wykazie wydawnictw publikujących recenzowane monografie naukowe* lub rozdział w monografii opublikowanej w wydawnictwie z poziomu II wykazu lub redakcja monografii z poziomu II wykazu; Minimalny próg dopuszczający wnioski do konkursu wynosi 40 pkt dla minimum 1 rezultatu liczonych do ewaluacji dla dyscypliny,
 - b. opracowanie redakcyjne i publikacja czasopisma naukowego prowadzonego w dyscyplinie. Dodatkowymi rezultatami mogą być:
 - a. złożony wniosek na konkurs grantowy do zewnętrznych instytucji grantodawczych,
 - b. opracowanie założeń oferty usług komercyjnych skierowaną dla odbiorców zewnętrznych.
4. Kierownikiem projektu może być tylko nauczyciel akademicki, który złożył na Uniwersytecie oświadczenie o przypisaniu do liczby N w dyscyplinie naukowej dla której organizowany jest konkurs oraz w dniu składania wniosku nie przebywa na urlopie lub stypendium naukowym finansowanym przez podmioty zewnętrzne, trwających dłużej niż 3 miesiące, z wyjątkiem urlopu naukowego.
5. Do konkursu mogą być zgłoszone projekty, których okres realizacji jest nie dłuższy niż 18 miesięcy.
6. Ustala się następujące konkursy grantowe:
 - a. nauczyciele akademicy, którzy w okresie dwóch lat kalendarzowych poprzedzających rok, w którym składany jest wniosek, opublikowali artykuł naukowy, rozdział w monografii, monografię naukową lub redagowali monografię naukową, przy czym pojedynczy rezultat zaliczany do ewaluacji jakości badań naukowych wynosi co najmniej 40 punktów zgodnie z wykazami opublikowanymi przez MNiSW (uwzględniając zasady zaliczania współautorstwa), mogą ubiegać się o dofinansowanie w maksymalnej wysokości 25 000 zł;
 - b. nauczyciele akademicy niespełniający kryterium zawartego w pkt 6a mogą ubiegać się o dofinansowanie w maksymalnej wysokości 10 000 zł;
 - c. redaktorzy naczelni czasopism naukowych KUL mogą ubiegać się o dofinansowanie w wysokości zgodnej z kalkulacją kosztów uzyskaną od DRiPW (wyłącznie dla czasopism znajdujących się na wykazie MNiSW).
7. Ostateczna wysokość otrzymanego finansowania w tym wskazanie kategorii wydatków wykazanych w kosztorysie jest ustalana przez Komisję ds. oceny grantów indywidualnie dla każdego wniosku na podstawie oceny projektu wykonanej przez recenzentów oraz priorytetów ewaluacyjnych dyscypliny.
8. Do oceny wniosków i raportów koordynator dyscypliny powołuje Komisję ds. oceny grantów, członkowie komisji składają oświadczenie na wzorze stanowiącym załącznik nr 7 do regulaminu.
9. W skład komisji wchodzi: koordynator dyscypliny jako przewodniczący oraz minimum 3 pracowników danej dyscypliny.
10. Wyboru członków Komisji ds. oceny grantów dokonuje właściwa Rada Instytutu.
11. Obsługą Komisji ds. oceny grantów zajmuje się sekretarz ds. procesu naukowego wskazany przez koordynatora dyscypliny.
12. Ocenie podlega projekt przygotowany na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu wraz z szczegółowym kosztorysem.

13. Kwoty zadeklarowane na cele wydawnicze jako rezultaty muszą być uwiarygodnione:
 - a. w przypadku monografii wstępnym arkuszem kalkulacji wydawniczej załączonym do wniosku,
 - b. w przypadku artykułu naukowego w czasopiśmie, gdzie wymagana jest opłata publikacyjna, informacją od redakcji wydawnictwa o jej wysokości,
 - c. w przypadku wydania numeru czasopisma naukowego kalkulacja kosztów przygotowana przez DRiPW.
14. Z grantów wewnętrznych nie mogą być finansowane koszty wynagrodzeń dla kierownika i zespołu badawczego.
15. Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami, należy złożyć w formie papierowej oraz elektronicznej w terminie i na adres podany w ogłoszeniu o konkursie.
16. Ogłoszenie o konkursie zamieszczone jest na stronie internetowej Instytutu oraz wysyłane elektronicznie do pracowników dyscypliny.
17. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
18. Wnioski niekompletne nie będą rozpatrywane.
19. Niedopuszczalne jest finansowanie tego samego projektu lub wykazywanie tych samych rezultatów w dwóch lub więcej wnioskach grantowych składanych w różnych konkursach organizowanych przez Uniwersytet.
20. Nie będą rozpatrywane wnioski grantowe złożone na ogłoszony konkurs, jeśli wnioskodawca w roku, w którym rozstrzygany jest konkurs nie przewidział żadnych wydatków, które musi ponieść jako niezbędne dla wykonania zadań grantu.
21. Kierownik projektu nie może w trakcie realizacji projektu zmienić liczby punktów jakie zadeklarował dla każdego z rezultatów poniżej progu minimalnego tj. 40 pkt.
22. Wszystkie informacje zawarte we wnioskach składane w ramach grantów są traktowane jako poufne i nie będą wykorzystywane do innych celów bez wiedzy i zgody wnioskodawcy.
23. Decyzję o zakwalifikowaniu lub odrzuceniu wniosku do dofinansowania podejmuje Komisja ds. oceny grantów kierując się zasadami opisanymi w załącznikach nr 5 i 6 do regulaminu.
24. Decyzje Komisji ds. oceny grantów podejmowane są zwykłą większością głosów.
25. Do każdego wniosku nie rekomendowanego do dofinansowania Komisja ds. oceny grantów sporządza pisemne uzasadnienie.
26. W razie potrzeby, Komisja ds. oceny grantów może wyznaczyć eksperta spoza swojego składu w celu przygotowania opinii w sprawie zakresu merytorycznego wniosku, a także poprosić wnioskodawcę o dodatkowe wyjaśnienia. Ekspert przed podjęciem pracy składu oświadczenie wg wzoru stanowiące załącznik nr 7 do regulaminu.
27. Kierownik projektu otrzymuje informację o wynikach oceny swojego grantu drogą elektroniczną na podany we wniosku adres skrzynki pocztowej.
28. Od decyzji Komisji ds. oceny grantów wnioskodawcom nie przysługują odwołania.
29. Listę wniosków, które otrzymały dofinansowanie wraz z nadanym w bazie S4A numerem SWIF są przekazywane przez sekretarza ds. procesu naukowego do Działu Krajowych Projektów Naukowych (dalej: DKPN) w przypadku grantu na opracowanie redakcyjne i publikację czasopisma naukowego do Działu Repozytorium i Pozycjonowania Wydawnictw (dalej: DRiPW).
30. DKPN lub DRiPW przyjmuje opisane przez kierownika projektu i parafowane pod kątem zgodności z zatwierdzonym kosztorysem przez sekretarza ds. procesu naukowego, dokumenty potwierdzające poniesione wydatki, wprowadza do właściwego podsystemu informatycznego oraz koordynuje dalszy proces obiegu tych dokumentów.
31. Sekretarz ds. procesu naukowego instytutu odpowiada za nadzorowanie przebiegu procesu realizacji grantów zgodnie z zatwierdzonymi kosztorysami i kontrolę postępów w osiągnięciu zadeklarowanych rezultatów.
32. Kierownik projektu składa raporty roczne i raport końcowy.
33. W terminie do 30 dni po zakończeniu roku kalendarzowego kierownik projektu sporządza raport roczny na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do regulaminu i składa u sekretarza ds. procesu naukowego instytutu.

34. W terminie do 30 dni po zakończeniu z realizacji grantu kierownik projektu sporządza raport końcowy na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu i składa u sekretarza ds. procesu naukowego instytutu.
35. Sekretarze ds. procesu naukowego instytutów przedkładają do DKPN lub DRiPW złożone raporty w celu potwierdzenia wydatków.
36. W terminie 30 dni od daty złożenia raportu rocznego podlega on ocenie przez Komisję ds. oceny grantów i jest podstawą do potwierdzenia przyznanych w grantie środków na kolejny okres realizacji.
37. W terminie maksymalnie do 90 dni od daty złożenia raportu końcowego podlega on ocenie przez Komisję ds. oceny grantów.
38. Pozytywnie zatwierdzone przez Komisję ds. oceny grantów raporty końcowe stanowią podstawę do uznania grantu za wykonane.
39. Na kierowników, którzy nie osiągnęli zadeklarowanych w grantie rezultatów i Komisja ds. oceny grantów negatywnie oceniła złożony raport końcowy, nakładana jest roczna karencja dotycząca braku możliwości ubiegania się o kolejny grant liczona od daty zakończenia grantu. Karencja dotyczy wszystkich konkursów grantowych finansowanych z części subwencji przeznaczonej na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego.
40. Kierownik projektu otrzymuje informacje o wynikach oceny raportu rocznego i końcowego drogą elektroniczną na podany we wniosku adres skrzynki pocztowej.
41. W przypadku, kiedy z przyczyn niezależnych od kierownika projektu w zaplanowanym terminie nie jest możliwe przedstawienie zaplanowanych w projekcie rezultatów, kierownik projektu może złożyć wniosek wraz z uzasadnieniem do Komisji ds. oceny grantów o przedłużeniu terminu realizacji projektu lub przedłużeniu terminu złożenia raportu końcowego .
42. Wniosek o przedłużeniu terminu realizacji projektu lub przedłużeniu złożenia raportu końcowego można złożyć nie później niż na 30 dni przed planowanym terminem zakończenia grantu.
43. Maksymalny okres wydłużenia okresu wynosi 12 miesięcy, nie może jednak dotyczyć przesunięcia zaplanowanych kosztów na kolejny rok kalendarzowy.
44. W trakcie realizacji projektu kierownik może złożyć maksymalnie jeden kolejny projekt na ogłaszane inne konkursy grantowe.
45. Rozpoczęcie realizacji nowego grantu może nastąpić nie wcześniej niż na 3 miesiące od planowanej daty zakończenia realizowanego grantu, pod warunkiem uwiarygodnienia osiągnięcia zakładanych rezultatów zadeklarowanych w poprzednim grantie (przedstawienie informacji o złożeniu artykułu do druku lub przedstawienie pdf przygotowywanej monografii).
46. Kierownik projektu zgłasza wniosek do komisji ds. oceny grantów o zamiarze rozpoczęcia realizacji kolejnego grantu dołączając dokumentację o której mowa w punkcie 45. Wnioski ocenia i decyduje komisja ds. oceny grantów uwzględniając również ocenę raportów rocznych.
47. Wszelkie zmiany o jakie ubiega się kierownik projektu wraz z ich uzasadnieniem składane są w formie pisemnej do przewodniczącego Komisji ds. oceny grantów. Wniosek o wyrażenie zgody na korektę wydatkowania środków z grantu składa się na formularzu stanowiącym załącznik nr 8.
48. Ostateczną decyzję w sprawie zaproponowanych przez kierownika projektu zmian podejmuje przewodniczący komisji ds. oceny grantów.
49. Nie jest możliwe zwiększenia kwoty grantu w rozstrzygniętych konkursach.
50. O decyzjach Komisji sekretarz ds. procesu naukowego informuje kierownika projektu drogą elektroniczną na podany we wniosku adres skrzynki pocztowej.
51. Cała dokumentacja z konkursu przechowywana jest w sekretariacie wydziału.
52. Sekretarz ds. procesu naukowego instytutu prowadzi bazę danych o uzyskanych rezultatach pracowników którym przyznano granty w oparciu o niniejszy Regulamin i udostępnia bazę na życzenie innym komisjom ds. oceny grantów ogólnouniwersyteckich w celu wyeliminowania podwójnego finansowania.
53. Uniwersytet zastrzega sobie prawo ewentualnej zmiany niniejszego regulaminu. Zmiana każdorazowo zostanie ogłoszona na stronie internetowej instytutu i DKPN.
54. Regulamin ma charakter regulacji wewnętrznej. Postanowienia regulaminu nie stanowią umowy, ani nie powodują powstania żadnych roszczeń wnioskodawców wobec uczelni.