*Załącznik nr 1*

 *do Zarządzenia nr 114/2020 Rektora UR z dnia 16.10.2020 r.*

**REGULAMIN PRZYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA UCZELNIANE GRANTY
DLA MŁODYCH NAUKOWCÓW**

**§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

Uczelniane granty to środki przeznaczone na badania naukowe lub prace rozwojowe oraz zadania z nimi związane, służące indywidualnemu rozwojowi kadry naukowej, w szczególności mające służyć wspieraniu aktywności badawczej młodych pracowników Uniwersytetu Rzeszowskiego oraz osób będących uczestnikami studiów doktorskich lub mających status doktoranta w szkole doktorskiej na Uniwersytecie Rzeszowskim.

**§ 2. NABÓR WNIOSKÓW**

1. Możliwość składnia wniosków o uczelniane granty mają osoby, które na dzień **składania wniosku:**

a)są zatrudnione w Uniwersytecie Rzeszowskim w grupach pracowników:

* badawczych, badawczo-dydaktycznych, dydaktycznych,
* niebędących nauczycielami akademickimi (na stanowiskach naukowo-technicznych lub inżynieryjno-technicznych),

którym upłynęło nie więcej niż 4 lata od dnia uzyskania stopnia doktora.

Okres ten podlega wydłużeniu o liczbę miesięcy przebywania na urlopach związanych z opiekę i wychowaniem dzieci udzielonych na zasadach określonych w Kodeksie pracy;

b) są uczestnikami studiów doktoranckich lub doktorantami w szkole doktorskiej.

1. Środki rozdzielane są w wewnątrz-uczelnianym trybie konkursowym w formie grantów przyznawanych młodym pracownikom nauki w danym roku i do wykorzystania do końca roku, w którym je przyznano.
2. W ramach jednego konkursu 1 osoba może złożyć tylko 1 wniosek i kierować tylko jednym grantem dla młodych naukowców.
3. Finansowanie zadania badawczego w konkursie na uczelniane granty można uzyskać nie więcej niż dwukrotnie.
4. Wniosek o grant należy składać na formularzu stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu w Dziale Nauki i Projektów pok. nr 6 w wersji papierowej, w terminie do dnia podanego w ogłoszeniu konkursowym.

**§ 3. KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW**

1. Planowany kosztorys nie powinien być wyższy niż 10 000 zł. W uzasadnionych, wyjątkowych sytuacjach, gdzie wymaga tego specyfika i rodzaj badań, planowana kwota może być zwiększona. Ostateczną decyzję o przyznaniu zwiększonych środków podejmuje Komisja ds. oceny uczelnianych grantów.
2. **Katalog kosztów kwalifikowalnych:**
3. aparatura naukowa;
4. drobny sprzęt laboratoryjny;
5. delegacje krajowe;
6. delegacje zagraniczne;
7. materiały, odczynniki;
8. usługi obce;
9. g) koszty open access w odniesieniu do publikacji punktowanych za minimum 100 pkt, zgodnie
z odpowiednimi rozporządzeniami Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego;
10. h) usługi obce związane z wykonaniem grantu, takie jak w szczególności usługi statystyczne, usługi proofreadingu, usługi tłumaczeń;
11. i) koszt druku monografii w wydawnictwie zamieszczonym w wykazie wydawnictw wskazanych
w odpowiednim rozporządzeniu Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego za minimum 80 pkt;
12. k) inne nie ujęte w wykazie powyżej, stanowiące koszty rzeczowe związane z wykonaniem grantu.
13. **Katalog kosztów niekwalifikowanych**. Ze środków grantowych nie można finansować m.in.:
14. wynagrodzeń, stypendiów,
15. kosztów udziału w konferencjach, kursach i szkoleniach,
16. opłacania przejazdu i pobytu gości,
17. druku wydawnictw pokonferencyjnych lub okolicznościowych,
18. wyposażenia, urządzeń typu komputery, drukarki itp.

**§ 4. TRYB ROZPATRYWANIA I OCENY WNIOSKÓW**

1. **Ocena formalna:**
2. Po złożeniu wniosku dokonywana jest ocena formalna przez pracowników administracyjnych Działu Nauki i Projektów na karcie oceny formalnej stanowiącej **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu**.**
3. Dopuszcza się jednorazowe uzupełnienie braków formalnych w zakresie skorygowania błędów w kosztorysie oraz kwalifikowalności kosztów. Braki należy uzupełnić w terminie do 5 dni od otrzymania informacji. Nie uzupełnienie braków w wyznaczonym terminie oznacza odrzucenie aplikacji ze względów nie spełnienia kryteriów formalnych.
4. Po pozytywnej ocenie formalnej wnioski kierowane są do oceny merytorycznej.
5. **Ocena merytoryczna:**
6. Oceny złożonych wniosków dokonuje powołana odrębnym zarządzeniem Komisja ds. oceny uczelnianych grantów, w skład której wchodzą przedstawiciele Rady Młodych Naukowców, doktorantów oraz osoby wskazane przez Rektora spośród pracowników naukowych UR o uznanym dorobku naukowym i doświadczeniu grantowym.
7. Wszyscy członkowie komisji przed rozpoczęciem pracy składają oświadczenie na wzorze stanowiącym **załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu.
8. Obsługą Komisji ds. oceny uczelnianych grantów zajmują się pracownicy Działu Nauki i Projektów.
9. W celu dokonania oceny merytorycznej wniosku Komisja powołuje dwóch ekspertów spoza swojego składu w celu przygotowania recenzji wniosku.
10. Przed podjęciem czynności oceny ekspert składa oświadczenie według wzoru stanowiącego **załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu.
11. Recenzja przez eksperta jest przeprowadzana na karcie oceny stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu. Przy dokonywaniu recenzji ekspert uwzględnia:

a) poziom naukowy badań (maks. liczba punktów 4, waga oceny 60%)

b) dorobek naukowy (maks. liczba punktów 3, waga oceny 30%)

c) efektywność kosztorysu (maks. liczba punktów 3, waga oceny 10%).

1. W celu dokonania oceny merytorycznej wniosku Komisja może zwrócić się do Wnioskodawcy
o dodatkowe wyjaśnienia.
2. Minimalny prób gwarantujący dofinansowanie wynosi 80% liczny punktów uzyskanych w wyniku oceny merytorycznej.
3. W przypadku uzyskania przez Wnioskodawcę takiej samej liczby punktów w ocenie merytorycznej o wyniku oceny ostatecznej decydować będzie ponowna ocena, która będzie wiążąca. W taki przypadku Komisja powołuje spoza swojego składu dodatkowego recenzenta.
4. Z posiedzenia Komisji ds. oceny uczelnianych grantów każdorazowo sporządzany jest protokół oraz lista rankingowa.
5. Lista rankingowa tworzona jest w oparciu o malejącą liczbę punktów uzyskanych z oceny. Dofinansowanie przyznawane jest zgodnie z listą rankingową do wysokości minimalnego progu gwarantującego dofinansowanie tj. 80% lub do wyczerpania przeznaczonych na ten cel środków finansowych.
6. Lista rankingowa wniosków każdorazowo jest zamieszczana na stronie internetowej UR w zakładce Dział Nauki i Projektów. Jednocześnie informacje przesyłane są mailowo do wszystkich osób, których wnioski poddane zostały ocenie merytorycznej.
7. Po przeprowadzeniu oceny merytorycznej wniosku Komisja wydaje decyzję o przyznaniu finansowaniu bądź odmowie przyznania finansowania. Decyzja o odmowie przyznania finansowania wymaga pisemnego uzasadnienia. Ocena merytoryczna jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.
8. Ostateczna wysokość przyznanego finansowania jest ustalana indywidualnie dla każdego wniosku na podstawie oceny grantu wraz z jego kosztorysem.

**§ 5. REALIZACJA GRANTÓW BADAWCZYCH**

1. Za termin rozpoczęcia realizacji grantu i uruchomienia finansowania uznaje się dzień przyznania środków określony w przesłanej decyzji.
2. Istnieje możliwość przesunięcia środków pomiędzy zadaniami bez zgody Rektora, w wysokości do 15% zaplanowanych środków.
3. Środki przyznane w danym roku nie mogą być wykorzystane w kolejnym.
4. Ostateczny termin dysponowania środkami przyznanymi na realizację projektu upływa 15 grudnia roku, w którym zostało przyznane fiansowanie.
5. Termin ukończenia realizacji grantu upływa 31 grudnia roku, w którym przyznano finansowanie.
6. Wszelkie zmiany o jakie ubiega się Kierownik grantu wraz z ich uzasadnieniem składane są w formie pisemnej do Działu Nauki i Projektów i rozpatrywane są bez zbędnej zwłoki.

**§ 6. RAPORT KOŃCOWY I ROZLICZENIE GRANTU**

1. Kierownik grantu składa raport końcowy z realizacji grantu zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2.**
2. Termin złożenia raportu z realizacji grantuupływa 15 stycznia roku następującego po zakończeniu realizacji grantu.
3. W przypadku niezłożenia sprawozdania, rozbieżności w realizacji (przesunięcia powyżej 15% zaplanowanych środków bez zgody Rektora), wykonanie badań niezgodnie z planem, niewykorzystanie w 90% przyznanego finansowania, skutkuje nieprzyznawaniem wnioskodawcy grantów w kolejnych 2 latach.
4. Pozytywnie zatwierdzony raport stanowi podstawę do uznania grant za wykonany.
5. Raport końcowy z realizacji grantu podlega ocenie przez Komisję ds. oceny uczelnianych grantów.
6. Kierownik projektu otrzymuje informację o wynikach oceny raportu końcowego drogą e-mailową na podany we wniosku adres poczty elektronicznej.

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 - Formularz wniosku grantowego

Załącznik nr 2 - Raport końcowy z realizacji grantu

Załącznik nr 3 - Karta oceny formalnej wniosku grantowego

Załącznik nr 4 - Karta oceny merytorycznej wniosku grantowego

Załącznik nr 5 - Oświadczenie o bezstronności