

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 42/2022  
Rektora UWM w Olsztynie  
z dnia 2 czerwca 2022 roku

## **REGULAMIN KONKURSU NA NAUKOWY GRANT REKTORA – EDYCJA I**

### **§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Naukowy Grant Rektora, zwany w dalszej części Grantem, przeznaczony jest na prowadzenie badań naukowych, mających służyć wspieraniu aktywności badawczo-rozwojowej pracowników Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
2. Obsługę administracyjną grantów prowadzi Centrum Badań i Projektów Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, zwane w dalszej części Centrum.
3. Aplikowanie o Naukowy Grant Rektora oraz jego realizacja nie będą uwzględniane przy ubieganiu się o awans naukowy.

### **§ 2. NABÓR WNIOSKÓW**

1. O Grant może ubiegać się osoba, która na dzień składania wniosku spełnia łącznie następujące warunki:
  - a) zatrudniona jest w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie, zwanym dalej UWM w Olsztynie, w grupie pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych, dla których UWM w Olsztynie jest podstawowym miejscem pracy,
  - b) posiada stopień naukowy doktora i jeszcze nie uzyskała stopnia doktora habilitowanego,
  - c) złożyła oświadczenie o dziedzinie nauki lub sztuki i dyscyplinie naukowej lub artystycznej, która poddana była ewaluacji jakości działalności naukowej lub jest planowana do ewaluacji zgodnie ze strategią rozwoju Uniwersytetu oraz oświadczenie upoważniające do zaliczenia do liczby pracowników prowadzących działalność naukową w UWM w Olsztynie,
  - d) posiada bardzo dobry dorobek naukowy i/lub artystyczny uzyskany w ciągu ostatnich 4 lat, który jest afiliowany UWM w Olsztynie.
  - e) aktualnie nie realizuje projektu finansowanego ze źródeł zewnętrznych.
2. W ramach konkursu, jedna osoba może złożyć tylko jeden wniosek i kierować tylko jednym Grantem.
3. Kierownikiem projektu finansowanego w ramach konkursu na Naukowy Grant Rektora można być tylko raz.
4. Termin realizacji Grantu wynosi jeden rok kalendarzowy.
5. Maksymalna kwota przyznanego finansowania Grantu uzależniona jest od reprezentowanej przez wnioskodawcę dziedziny naukowej i wynosi odpowiednio:
  - a) dla nauk humanistycznych, nauk społecznych, nauk teologicznych, sztuki – 10.000 złotych,
  - b) dla nauk inżynieryjno-technicznych, nauk medycznych i nauk o zdrowiu, nauk rolniczych, nauk ścisłych i przyrodniczych – 40.000 złotych.

6. Wniosek o Grant należy składać na formularzu stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu. Skan uzupełnionego i podpisanego wniosku należy przesłać na, adres: [naukowygrant@uwm.edu.pl](mailto:naukowygrant@uwm.edu.pl)
7. Termin naboru wniosków o przyznanie Grantu w ramach każdej edycji zostanie wskazany w corocznym ogłoszeniu konkursowym.
8. Do konkursu nie można zgłosić projektu, który jest lub był finansowany w ramach innego konkursu (np. ogłoszonego przez Narodowe Centrum Nauki (NCN), Ministerstwo Edukacji i Nauki (MEiN), Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (NCBiR), Fundację na rzecz Nauki Polskiej (FNP) lub Narodową Agencję Wymiany Akademickiej – NAWA) lub innych źródeł zewnętrznych.

### **§ 3. TRYB ROZPATRYWANIA I OCENY WNIOSKÓW**

#### **1. Ocena formalna:**

- 1) Po upływie terminu składania wniosków poddawane są one ocenie formalnej dokonywanej przez pracowników administracyjnych Centrum.
- 2) Wnioski niespełniające kryteriów oceny formalnej nie będą podlegały dalszej procedurze konkursowej.
- 3) Po pozytywnej ocenie formalnej wnioski kierowane są do oceny merytorycznej.

#### **2. Ocena merytoryczna:**

- 1) Oceny merytorycznej wniosków dokonuje Komisja ds. oceny Naukowych Grantów Rektora, składająca się z przedstawicieli reprezentujących dziedziny naukowe, o których mowa w **§ 2 ust. 5**,
- 2) Wszyscy członkowie Komisji przed rozpoczęciem pracy składają oświadczenie o bezstronności na wzorze stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.
- 3) Ocena merytoryczna jest przeprowadzana na karcie oceny stanowiącej **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu. Przy dokonywaniu oceny Komisja uwzględnia:
  - a) poziom naukowy projektu, oryginalność oraz nowatorski charakter planowanych badań (maks. liczba punktów 4, waga oceny 60%),
  - b) dorobek naukowy (maks. liczba punktów 3, waga oceny 30%),
  - c) zasadność planowanych wydatków (maks. liczba punktów 3, waga oceny 10%).
- 4) W celu dokonania oceny merytorycznej wniosku Komisja może zwrócić się do Wnioskodawcy o dodatkowe wyjaśnienia.
- 5) Minimalny próg gwarantujący finansowanie Grantu wynosi 80% liczby punktów uzyskanych w wyniku oceny merytorycznej.
- 6) Z posiedzenia Komisji ds. oceny Naukowych Grantów Rektora, każdorazowo sporządzany jest protokół oraz lista rankingowa dla:
  - a) dziedzin o których mowa w **§ 2 ust. 5 lit a**,
  - b) dziedzin o których mowa w **§ 2 ust. 5 lit b**.
- 7) Finansowanie przyznawane jest zgodnie z listami rankingowymi do wysokości minimalnego progu gwarantującego finansowanie tj. 80% lub do wyczerpania przeznaczonych na ten cel środków finansowych.
- 8) Listy rankingowe każdorazowo zamieszczane są na stronie internetowej UWM w Olsztynie.
- 9) Po zakończeniu oceny merytorycznej wniosku Rektor wydaje decyzję o przyznaniu finansowania. Ocena merytoryczna jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.

3. Ostateczna wysokość przyznanego finansowania jest ustalana indywidualnie dla każdego wniosku.
4. Obsługę administracyjną Komisji ds. Naukowych Grantów Rektora prowadzą pracownicy Centrum.
- 5.

#### **§ 4. REALIZACJA GRANTÓW**

1. Kierownik Grantu planujący badania z udziałem ludzi lub zwierząt, po uzyskaniu finansowania, zobowiązany jest przedłożyć do Centrum pozytywną opinię właściwej komisji, przed rozpoczęciem wydatkowania środków.
2. Za termin rozpoczęcia realizacji Grantu i uruchomienia finansowania uznaje się dzień 1 stycznia roku następującego po roku, w którym wydano decyzję przyznającą finansowanie.
3. Termin ukończenia realizacji Grantu oraz dysponowania środkami finansowymi upływa 31 grudnia roku, w którym Grant jest realizowany.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji Grantu lub innych okoliczności zagrażających prawidłowej jego realizacji, Kierownik Grantu ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie Centrum.
5. Wydatkowanie środków finansowych musi odbywać się zgodnie z Prawem Zamówień Publicznych.
6. W ramach przyznanego budżetu Grantu istnieje możliwość przesunięcia środków finansowych pomiędzy rodzajami kosztów bez zgody Rektora, w wysokości do 10% przyznaných środków. W pozostałych przypadkach wymagana jest pisemna zgoda Rektora.

#### **§ 5. KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW**

1. W ramach Grantu można sfinansować następujące rodzaje kosztów, niezbędnych do realizacji projektu:
  - 1) Materiały i drobny sprzęt – koszty zakupu materiałów oraz środków nietrwałych przeznaczonych do bezpośredniego zużycia przy realizacji projektu, w tym m.in.
    - a. surowce, półprodukty, odczynniki,
    - b. drobny sprzęt laboratoryjny,
    - c. materiały biurowe, artykuły piśmiennicze,
  - 2) Usługi obce – koszty dotyczące usług nabywanych od podmiotów zewnętrznych (instytucjonalnych oraz osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą), w tym m.in.:
    - a. koszty usług badawczych (analizy laboratoryjne, opracowania statystyczne, badania ankietowe itp.),
    - b. koszty usług pocztowych, kurierskich lub transportowych bezpośrednio związanych z realizacją Grantu,
  - 3) Wyjazdy służbowe, wizyty, kwerendy, konsultacje – koszty osobowe (diety, koszty podróży i noclegów).
2. Koszty niewymienione w ust. 1 uznaje się za niekwalifikowane.

## § 6. RAPORT KOŃCOWY I ROZLICZENIE GRANTU

1. Kierownik Grantu składa raport końcowy z realizacji Grantu, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu, do 15 lutego roku następującego po roku, w którym zakończono realizację grantu.
2. Rozliczenie Grantu nastąpi po spełnieniu łącznie następujących warunków:
  - a) zrealizowanie Grantu zgodnie z decyzją i Regulaminem,
  - b) terminowe złożenie raportu końcowego,
  - c) aplikowanie o finansowanie projektu badawczego ze środków zewnętrznych w najbliższym ogłoszonym konkursie, jednak nie później niż do 31 grudnia roku następującego po dacie zakończenia realizacji projektu badawczego i uzyskanie pozytywnej oceny formalnej wniosku.
3. W przypadku nierozliczenia Grantu, Kierownik jednostki organizacyjnej, w której realizowany jest Grant, zobowiązany jest do zwrotu otrzymanych środków finansowych.
4. Raport końcowy z realizacji Grantu podlega ocenie przez Komisję ds. oceny Naukowych Grantów Rektora. Kierownik Grantu otrzymuje informację o wynikach oceny raportu końcowego drogą e-mailową na podany we wniosku adres poczty elektronicznej.
5. Środki finansowe niewykorzystane na realizację Grantu podlegają zwrotowi po zakończeniu realizacji Grantu.

### Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 - Formularz wniosku o Naukowy Grant Rektora

Załącznik nr 2 - Oświadczenie członka Komisji ds. oceny Naukowych Grantów Rektora

Załącznik nr 3 - Karta oceny merytorycznej wniosku o Naukowy Grant Rektora

Załącznik nr 4 - Raport końcowy z realizacji Naukowego Grantu Rektora