*Załącznik nr 1*

 *do Zarządzenia nr 8/2025 Rektora UR z dnia 07.01.2025 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 nauczycieli akademickich, którzy nie ukończyli 35 roku życia lub mających status doktoranta w Szkole Doktorskiej w Uniwersytecie Rzeszowskim.

**§ 2. NABÓR WNIOSKÓW**

1. Możliwość składnia wniosków o uczelniane granty mają osoby, które na dzień składania wniosku:
* są zatrudnione w Uniwersytecie Rzeszowskim na stanowisku nauczyciela akademickiego, które nie ukończyły 35 roku życia (okres ten podlega wydłużeniu o liczbę miesięcy przebywania na urlopach związanych z opieką i wychowaniem dzieci udzielonych na zasadach określonych w Kodeksie pracy);
* mają status doktoranta w Szkole Doktorskiej w Uniwersytecie Rzeszowskim (z wyłączeniem doktorantów odbywających kształcenie na czwartym roku studiów).
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, pok. nr 5 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.
2. **Katalog kosztów kwalifikowalnych:**
3. aparatura naukowa;
4. drobny sprzęt laboratoryjny;
5. delegacje krajowe;
6. delegacje zagraniczne;
7. materiały, odczynniki;
8. usługi obce;
9. czynny udział w konferencji naukowej;
10. koszty open access w odniesieniu do publikacji punktowanych za minimum 100 pkt, zgodnie
z odpowiednimi rozporządzeniami Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego;
11. usługi obce związane z wykonaniem grantu, takie jak w szczególności usługi statystyczne, usługi proofreadingu, usługi tłumaczeń;
12. koszt druku monografii w wydawnictwie zamieszczonym w wykazie wydawnictw wskazanych
w odpowiednim rozporządzeniu Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego za minimum 80 pkt;
13. inne nie ujęte w wykazie powyżej, stanowiące koszty rzeczowe związane z wykonaniem grantu.
14. **Katalog kosztów niekwalifikowanych**. Ze środków grantowych nie można finansować m.in.:
15. wynagrodzeń, stypendiów,
16. opłacania przejazdu i pobytu gości,
17. druku wydawnictw pokonferencyjnych lub okolicznościowych,
18. wyposażenia, urządzeń typu komputery, drukarki itp.,
19. udział w kursach i szkoleniach.

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

1. **Ocena formalna:**
2. Po złożeniu wniosku dokonywana jest ocena formalna wniosku przez pracowników Działu Nauki 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. Nieuzupełnienie braków w wyznaczonym terminie oznaczać będzie odrzucenie aplikacji ze względów niespełnienia kryteriów formalnych.
4. Po pozytywnej ocenie formalnej wnioski kierowane są do oceny merytorycznej, nie później niż do 7 lutego danego roku.
5. **Ocena merytoryczna:**
6. Niezwłocznie po dokonaniu oceny formalnej, złożone wnioski przekazywane są Dziekanom Wydziałów zgodnie z reprezentowanymi dyscyplinami w celu ich oceny przez recenzentów. Dziekani Wydziałów lub wskazane przez nich osoby wyznaczają spośród pracowników naukowych dwóch recenzentów ze stopniem co najmniej doktora habilitowanego, w celu przeprowadzenia oceny merytorycznej.
7. Recenzja przeprowadzana jest 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 recenzent może zwrócić się do Wnioskodawcy
o dodatkowe wyjaśnienia.
2. Minimalny prób gwarantujący dofinansowanie wynosi 80% liczby punktów uzyskanych w wyniku oceny merytorycznej.
3. Dziekan przekazuje sporządzone recenzje do Działu Nauki nie później niż do 31 marca danego roku a Dział Nauki przekazuje zebrane recenzje Senackiej Komisji ds. Nauki i Twórczości Artystycznej na najbliższym posiedzeniu.
4. W przypadku uzyskania przez Wnioskodawcę takiej samej liczby punktów w ocenie merytorycznej o wyniku oceny ostatecznej decydować będzie Senacka Komisja ds. Nauki i Twórczości Artystycznej, dokonując oceny na podstawie dorobku naukowego z ostatnich 4 lat.
5. Decyzja Senackiej Komisji ds. Nauki jest wiążąca.
6. Z posiedzenia Senackiej Komisji ds. Nauki i Twórczości Artystycznej każdorazowo sporządzany jest protokół oraz lista rankingowa.
7. 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.
8. Lista rankingowa wniosków każdorazowo jest zamieszczana na stronie internetowej UR w zakładce Dział Nauki. Jednocześnie informacje przesyłane są mailowo do wszystkich osób, których wnioski poddane zostały ocenie merytorycznej.
9. Po przeprowadzeniu oceny merytorycznej i sporządzeniu listy rankingowej przez Komisję ds. Nauki i Twórczości Artystycznej, dysponent środków potwierdza finansowanie przyznanych grantów. Ocena merytoryczna jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
10. 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 opublikowania listy rankingowej.
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 31 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. Wnioski są rozpatrywane bez zbędnej zwłoki.

**§ 6. RAPORT KOŃCOWY**

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.

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