



BIULETYN PRAWNY

UNIwersYTETU MIKOŁAJA KOPERNIKA W TORUNIU

Rok 2021; poz. 180

ZARZĄDZENIE Nr 120

Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu

z dnia 29 kwietnia 2021 r.

Regulamin konkursu „Granty na granty europejskie” w ramach programu „Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza”

Na podstawie § 52 ust. 3 uchwały Nr 37 Senatu UMK z dnia 16 kwietnia 2019 r. Statut Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu (Biuletyn Prawny UMK z 2019 r., poz. 120 z późn. zm.) w związku z zarządzeniem Nr 229 Rektora UMK z dnia 2 listopada 2020 r. Regulamin organizacyjny oraz zasady zarządzania programem „Inicjatywa doskonałości – uczelnia badawcza” na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu (Biuletyn Prawny UMK z 2020 r., poz. 392)

z a r z ą d z a s i ę, co następuje:

§ 1

1. Konkurs organizowany jest w ramach programu „Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza” zwanego dalej „IDUB” na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu, zwanym dalej „Uniwersytetem”.
2. Celem konkursu jest zwiększenie liczby grantów badawczych o charakterze międzynarodowym, w ramach programów European Research Council, Marie Skłodowska-Curie Actions lub innych prestiżowych programów, w szczególności finansowanych przez Komisję Europejską, poprzez wsparcie finansowe nauczycieli akademickich w zakresie przygotowania tych grantów.
3. Wsparcie, o którym mowa w ust. 2, udzielone zostanie na podstawie wniosku o przyznanie dofinansowania na przygotowanie grantów badawczych, zwanym dalej „wnioskiem”.
4. W wyniku realizacji wniosku wymagane jest złożenie do odpowiedniej instytucji wniosku o finansowanie grantu badawczego w ramach programów European Research Council, Marie Skłodowska-Curie Actions lub innych prestiżowych programów, w szczególności finansowanych przez Komisję Europejską.

§ 2

1. Wniosek może złożyć nauczyciel akademicki, zwany dalej „wnioskodawcą”, zatrudniony na Uniwersytecie jako podstawowym miejscem pracy, który zamierza wystąpić z wnioskiem o grant badawczy w ramach programów European Research Council, Marie Skłodowska-Curie Actions lub w ramach innego prestiżowego programu, w szczególności finansowanego przez Komisję Europejską jako:
 - 1) koordynator,

- 2) lider konsorcjum,
 - 3) lider pakietu pracy (WP Leader),
 - 4) samodzielny wnioskodawca,
 - 5) przedstawiciel Uniwersytetu jako instytucji goszczącej grant European Research Council lub Marie Skłodowska-Curie Actions Individual Fellowship.
2. W przypadku przyznania dofinansowania na przygotowanie grantu badawczego wnioskodawca zostaje kierownikiem projektu odpowiedzialnym za jego realizację zgodną ze złożonym wnioskiem.
 3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rektor może dopuścić do uczestnictwa w konkursie wnioskodawcę, który nie występuje w żadnej z ról, o których mowa w ust. 1.
 4. Każdy wniosek, o którym mowa w ust. 1, wymaga zgody kierownika jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest wnioskodawca.

§ 3

1. Konkursu jest finansowany ze środków IDUB.
2. Maksymalna kwota dofinansowania wniosku wynosi 60.000,00 zł.
3. Okres finansowania działań związanych z przygotowaniem grantu badawczego, wskazanych we wniosku, nie może być krótszy niż 2 miesiące i dłuższy niż 12 miesięcy.
4. Rozpoczęcie realizacji działań, o których mowa w ust. 3, możliwe jest najwcześniej w dniu złożenia wniosku w konkursie.
5. Koszty kwalifikowalne w ramach konkursu szczegółowo reguluje Katalog kosztów kwalifikowalnych, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
6. Koszty poniesione w ramach przyznanego dofinansowania zostaną uznane za kwalifikowalne pod warunkiem złożenia wniosku o finansowanie grantu badawczego w ramach programu European Research Council, Marie Skłodowska-Curie Actions lub innego prestiżowego programu, w szczególności finansowanym przez Komisję Europejską oraz uzyskania przez ten wniosek pozytywnej oceny formalnej.
7. Okres kwalifikowalności kosztów rozpoczyna się na 12 miesięcy przed złożeniem wniosku o finansowanie grantu badawczego w ramach programu European Research Council, Marie Skłodowska-Curie Actions lub innego prestiżowego programu, w szczególności finansowanego przez Komisję Europejską, zaś kończy zgodnie z datą zakończenia działań podaną we wniosku.
8. Koszty poniesione w związku z przygotowaniem grantu badawczego będą refundowane w ramach konkursu na podstawie odpowiednich dokumentów finansowych oraz zgodnie z Polityką rachunkowości Uniwersytetu.
9. Dofinansowanie w ramach konkursu „Granty na granty europejskie” będzie przyznawane do momentu wyczerpania alokacji przeznaczonej na ten cel w budżecie IDUB. W uzasadnionych przypadkach, decyzją rektora, środki mogą być przesunięte pomiędzy poszczególnymi okresami rozliczeniowymi.

§ 4

1. Nabór wniosków w konkursie ma charakter ciągły.
2. W danym roku kalendarzowym można złożyć tylko jeden wniosek w ramach konkursu.
3. Zgłoszenia do konkursu, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, należy przysyłać przy wykorzystaniu dedykowanego formularza internetowego zamieszczonego na stronie <https://www.umk.pl/idub>.
4. Załącznikiem do zgłoszenia jest zgoda kierownika jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest wnioskodawca, o której mowa w § 2 ust. 4.

5. Zgłoszenie w języku angielskim zawiera następujące informacje:
 - 1) życiorys, w którym wnioskodawca opisuje swoją działalność naukową, uzyskane stopnie i tytuły, staże i stypendia naukowe, członkostwo w towarzystwach i organizacjach naukowych;
 - 2) listę zrealizowanych i realizowanych projektów naukowych, uwzględniającą informacje o źródle finansowania, ich budżecie, roli Wnioskodawcy w projekcie (kierownik czy wykonawca);
 - 3) listę 5 najważniejszych publikacji, które ukazały się w ostatnich 5 latach;
 - 4) kopie (skany lub wersje elektroniczne) 3 spośród publikacji, o których mowa w pkt. 3, które Wnioskodawca uważa za swoje najwybitniejsze osiągnięcia;
 - 5) projekt, który zawiera:
 - a) opis wniosku o finansowanie grantu badawczego, który wnioskodawca zamierza złożyć w programie European Research Council, Marie Skłodowska-Curie Actions lub innym prestiżowym programie, w szczególności finansowanym przez Komisję Europejską,
 - b) opis działań, które wnioskodawca planuje wykonać, żeby skompletować wniosek o finansowanie grantu badawczego, o którym mowa w punkcie 5a i złożyć go w programie European Research Council, Marie Skłodowska-Curie Actions lub innym prestiżowym programie, w szczególności finansowanym przez Komisję Europejską.

§ 5

1. Obsługę administracyjną konkursu prowadzi Sekretariat IDUB.
2. Formalnej oceny wniosków dokonują wyznaczeni pracownicy Sekretariatu IDUB.
3. Zgłoszenia, które nie spełniają wymagań formalnych nie podlegają ocenie merytorycznej. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość wezwania osoby wnioskującej do uzupełnienia wniosku w ciągu 7 dni.
4. Oceny merytorycznej wniosków dokonuje zespół 3 niezależnych zewnętrznych ekspertów wskazanych przez odpowiednią Radę Dzielnicową (RD), zgodnie z deklaracją Wnioskodawcy zawartą we wniosku. Zespół oceniający przedstawia ocenę w ciągu 30 dni od złożenia formalnie poprawnego wniosku.
5. Ocena merytoryczna dokonywana w skali 0-100 punktów obejmuje:
 - 1) ocenę sylwetki naukowej Wnioskodawcy;
 - 2) ocenę projektu złożonego przez wnioskodawcę, na którą składa się:
 - a) ocena zarysu wniosku, który wnioskodawca zamierza złożyć w programie European Research Council, Marie Skłodowska-Curie Actions lub innym prestiżowym programie, w szczególności finansowanym przez Komisję Europejską oraz
 - b) ocena działań, które Wnioskodawca planuje wykonać, żeby skompletować ten wniosek i złożyć go w programie European Research Council, Marie Skłodowska-Curie Actions lub innym prestiżowym programie, w szczególności finansowanym przez Komisję Europejską.
6. Zespół oceniający przedstawia rektorowi ocenę wniosku wraz z rekomendacją i uzasadnieniem do finansowania lub odmowy finansowania wniosku.
7. Decyzja w sprawie przyznania środków ma charakter ostateczny i podejmuje ją rektor.
8. Decyzje w sprawie przyznania finansowania wraz z kartą oceny wniosku doręcza się drogą mailową na adres, z którego zostało przesłane zgłoszenie osoby wnioskującej w konkursie.
9. Od decyzji osobie wnioskującej przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy wnoszony w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia decyzji, na adres idub@umk.pl.

10. Decyzja wydana na skutek wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczna.

§ 6

1. Za realizację działań określonych we wniosku, zgodnie z zawartym budżetem oraz zasadami wynikającymi z niniejszego regulaminu, odpowiada Wnioskodawca, który w momencie przyznania środków staje się kierownikiem projektu.
2. Sekretariat IDUB przekazuje do Działu Nauki całą dokumentację związaną z realizacją wniosku w celu kontroli finansowej i weryfikacji kwalifikowalności poniesionych wydatków.
3. Jednostka organizacyjna, w której realizowany jest projekt, zapewnia jego obsługę administracyjną i finansową.
4. Rozliczenie przyznanego dofinansowania następuje w terminie maksymalnie 9 miesięcy od daty zakończenia realizacji działań wskazanej we wniosku, na podstawie:
 - 1) raportu z realizacji przedsięwzięcia przedstawionego przez wnioskodawcę (według formularza dostępnego na stronie internetowej projektu);
 - 2) dokumentu potwierdzającego złożenie wniosku o finansowanie grantu w programie European Research Council, Marie Skłodowska-Curie Actions lub innym prestiżowym programie, w szczególności finansowanym przez Komisję Europejską;
 - 3) dokumentu potwierdzającego pozytywną ocenę formalną wniosku o dofinansowanie grantu w programie European Research Council, Marie Skłodowska-Curie Actions lub innym prestiżowym programie, w szczególności finansowanym przez Komisję Europejską.
5. Akceptacji lub odrzucenia sprawozdania dokonuje rektor.
6. Sprawozdanie z projektu zostanie zaakceptowane, a jego koszty uznane za kwalifikowalne, pod warunkiem złożenia formalnie poprawnego wniosku dofinansowanie grantu w ramach programu European Research Council, Marie Skłodowska-Curie Actions lub innego prestiżowego programu, w szczególności finansowanego przez Komisję Europejską.
7. W przypadku braku akceptacji sprawozdania, koszty projektu uznaje się za niekwalifikowalne, a projekt za niewykonany. Wszelkie koszty zostaną wówczas poniesione z limitu jednostki organizacyjnej, w ramach której realizowany był projekt.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 29 kwietnia 2021 r.

REKTOR

prof. dr hab. Andrzej Sokala

**Wniosek o zgłoszeniowy w konkursie „Granty na granty europejskie”
w ramach programu „Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza”**

I. Ogólne informacje o wnioskodawcy

Imię i nazwisko:	
Jednostka organizacyjna UMK:	
Telefon kontaktowy:	
Adres e-mail:	
Dziedzina wiedzy	1. Nauki Humanistyczne, Społeczne i o Sztuce <input type="checkbox"/> 2. Nauki Ścisłe i Techniczne <input type="checkbox"/> 3. Nauki o Życiu <input type="checkbox"/>
Lista zrealizowanych i realizowanych przez wnioskodawcę projektów naukowych, uwzględniająca informacje o źródle finansowania, ich budżecie i roli wnioskodawcy w projekcie (kierownik czy wykonawca):	
Lista 5 najważniejszych publikacji wnioskodawcy, które ukazały się w ostatnich 5 latach:	
II. Informacje o projekcie	
Nazwa programu, do którego wnioskodawca zamierza złożyć wniosek o finansowanie grantu badawczego (patrz: Regulamin § 1 poz. 4)	
Rola, w której wnioskodawca będzie występował w planowanym wniosku o finansowanie grantu badawczego (patrz: Regulamin § 2 poz. 1 i 3)	
Opis wniosku o finansowanie grantu badawczego, który wnioskodawca zamierza złożyć (patrz: Regulamin § 5 poz. 5.5.a) <i>(max 900 słów)</i>	
Opis działań, które wnioskodawca planuje wykonać, żeby skompletować wniosek o finansowanie grantu badawczego (patrz: Regulamin § 4 poz. 5.5.b)	
III. Kosztorys wniosku w PLN (patrz: Załącznik nr 1)	
Rodzaj wydatków	Kwota wnioskowana

RAZEM:	
Data i podpis wnioskodawcy:	

IV. Oświadczenia

Niniejszym oświadczam, że:

- 1) zapoznałem/am się z Regulamin konkursu dla wyłaniających się pól badawczych o przyznanie dofinansowania na rozwijanie współpracy w partnerstwie międzynarodowym z czołowymi instytucjami badawczymi w ramach programu „Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza”;
- 2) informacje zawarte w powyższym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 Kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne;
- 3) planowane koszty wskazane we wniosku nie są finansowane ze środków pochodzących z innych źródeł i Wnioskodawca nie ubiega się o ich finansowanie z innych źródeł.

V. Załączniki

- życiorys naukowy (max 3 strony),
- kopie (skany lub wersje elektroniczne) 3 spośród 5 publikacji, które wnioskodawca wskazał we wniosku (punkt I),
- oświadczenie RODO,
- zgoda kierownika jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest wnioskodawca.

Katalog kosztów kwalifikowalnych w ramach konkursu „Granty na Granty”

Do kosztów kwalifikowalnych w ramach konkursu zalicza się:

- 1) koszty stworzenia koncepcji i opracowania wniosku grantowego związane z:
 - a) przeprowadzeniem badania dotyczącego tematu wniosku projektowego do programów European Research Council, Marie Skłodowska-Curie Actions lub innych prestiżowych programów, w szczególności finansowanych przez Komisję Europejską (usługi obce),
 - b) przygotowaniem, uzupełnieniem lub poprawieniem wniosku projektowego (usługi obce),
 - c) podróżą lub uczestnictwem wnioskodawcy w konferencjach, spotkaniach networkingowych, brokerskich lub związanych z opracowaniem wniosku projektowego,
 - d) organizacją spotkań konsorcjum lub zespołu projektowego, jeżeli wnioskodawca uczestniczy w tworzeniu wniosku projektowego jako lider pakietu pracy (WP leader);
- 2) koszty wynagrodzeń - dodatki do wynagrodzeń dla pracowników, którzy byli zaangażowani w proces opracowania wniosku o grant międzynarodowy. Koszt dodatków do wynagrodzeń wszystkich zaangażowanych pracowników musi być zgodny z Regulaminem wynagradzania pracowników Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu. Suma wszystkich wynagrodzeń zaplanowanych we wniosku nie może przekraczać 20% kosztów budżetu. Dodatki do wynagrodzenia mogą zostać wypłacone po złożeniu do instytucji międzynarodowej wniosku grantowego w programach European Research Council, Marie Skłodowska-Curie Actions lub innych prestiżowych programów, w szczególności finansowanych przez Komisję Europejską;
- 3) dopuszcza się zmianę między kategoriami kosztów nieprzekraczającej sumarycznie 10% wnioskowanych w poszczególnych kategoriach kwot zaplanowanych we wniosku, z wyłączeniem kategorii wynagrodzeń. Przesunięcie należy zgłosić do Działu Nauki. Przesunięcia między kategoriami kosztów nie zwiększają przyznanego finansowania. Dokonane przesunięcia, kierownik projektu wyjaśnia w sprawozdaniu.