

REGULAMIN KONKURSU GRANTOWEGO NA PROJEKTY Z KOMPONENTEM MIĘDZYNARODOWYM W ROKU 2025

§ 1

Zasady ogólne

1. Pełnomocnik ds. nauki ogłasza konkurs grantowy na realizację projektów naukowo-badawczych z komponentem międzynarodowym ze środków subwencji przeznaczonej na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego.
2. Przez granty z komponentem międzynarodowym rozumie się projekt, w realizacji którego uczestniczą minimum dwie osoby reprezentujące: (1) KUL oraz (2) uznany zagraniczny ośrodek naukowy prowadzący działalność naukową ujęty w World University Ranking (CWUR) na miejscach od 1-1500 lub Times Higher Education (THE) na miejscach od 1-1500 lub inną organizację pozarządową o zasięgu międzynarodowym, która zgodnie ze statutem może prowadzić działalność naukową.
3. Kierownikiem projektu może być tylko pracownik KUL z dyscyplin wymienionych w załączniku nr 1, który na dzień składania wniosku nie realizuje innego projektu finansowanego w ramach wcześniejszych konkursów na projekty z komponentem międzynarodowym.
4. Partnerem w projekcie może być ośrodek spoza rankingu wskazanego w ust. 2, jeśli badacz, z którym pracownik KUL chce podjąć współpracę naukową posiada index $H \geq 10$ lub liczbę cytowań w Scopus lub Web of Science co najmniej 100 dla dziedziny nauk ścisłych i przyrodniczych oraz dziedziny nauk medycznych i nauk o zdrowiu oraz posiada index $H \geq 5$ lub liczbę cytowań w Scopus lub Web of Science co najmniej 50 dla pozostałych dziedzin.
5. Przedmiotem konkursu jest finansowanie projektów, w wyniku których powstaną współautorskie publikacje naukowe wydane lub przyjęte do wydania w czasopismach indeksowanych w bazie SCOPUS ujętych w pierwszym lub drugim kwartylu¹, a dla monografii, rozdziału lub redakcji monografii opublikowanej w wydawnictwie znajdującym się na II poziomie wykazu ministra właściwego ds. nauki.
6. Kierownik projektu w dniu składania wniosku nie może przebywać na urlopie lub stypendium naukowym finansowanym przez podmioty zewnętrzne, trwających dłużej niż 3 miesiące, z wyjątkiem urlopu naukowego.
7. Konkurs obejmuje granty z możliwym maksymalnym dofinansowaniem do 40 000 zł.
8. Ze środków grantu nie mogą być finansowane koszty wynagrodzeń dla zespołu projektowego.
9. Do konkursu mogą być zgłoszone projekty, których okres realizacji jest nie dłuższy niż 24 miesiące.
10. Ostateczna wysokość otrzymanego finansowania, w tym wskazanie kategorii wydatków wykazanych w kosztorysie jest ustalana przez Ogólnouniwersytecką Komisję ds. oceny grantów (dalej: Komisja), indywidualnie dla każdego wniosku na podstawie oceny projektu wykonanej przez recenzentów.
11. Obsługą Komisji zajmuje się sekretarz Komisji powołany przez Pełnomocnika ds. nauki spośród pracowników Działu Projektów Naukowych (dalej: DPN).

§ 2

Wnioski

1 Kwartyl bazy SCOPUS to czasopismo indeksowane według współczynnika CiteScore 2023 lub późniejsze, jeśli wynik jest korzystniejszy, w najwyższej notowanej dyscyplinie przypisanej do danego czasopisma (<https://www.scopus.com/sources.uri>):

II kwartyl – percentyl 50-74

I kwartyl – percentyl od 75

1. Ocenie podlega projekt przygotowany na formularzu wniosku, który stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu wraz z szczegółowym kosztorysem.
2. Kwoty planowane na cele wydawnicze zadeklarowane jako rezultaty muszą być uwiarygodnione:
 - 1) w przypadku monografii wstępnym arkuszem kalkulacji wydawniczej lub informacją uzyskaną z wydawnictwa załączoną do wniosku;
 - 2) w przypadku artykułu naukowego w czasopismach, gdzie jest wymagane wniesienie opłaty, informacją o jej wysokości.
3. Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w formie papierowej i elektronicznej (w tym edytowalnej) w terminie i na adres podany w ogłoszeniu o konkursie.
4. Ogłoszenie o konkursie zamieszczane jest na stronie internetowej DPN oraz na e-KUL w formie „Aktualności”.
5. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
6. Wnioski niekompletne nie będą rozpatrywane.
7. Nie będą rozpatrywane wnioski grantowe złożone na konkurs, jeśli wnioskodawca w roku, w którym rozstrzygany jest konkurs nie przewidział żadnych wydatków, które planuje ponieść.
8. Niedopuszczalne jest finansowanie tego samego projektu lub wykazywanie tych samych rezultatów w dwóch lub więcej wnioskach grantowych składanych w różnych konkursach organizowanych przez Uniwersytet.
9. Kierownik projektu nie może w trakcie realizacji projektu zmieniać planowanych rezultatów na niespełniające wymogów określonych w § 1 ust. 5.
10. 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.

§ 3

Komisja ds. oceny grantów

1. Do oceny wniosków i raportów powołuje się Ogólnouniwersytecką Komisję ds. oceny grantów, której członkowie przed rozpoczęciem pracy składają oświadczenie o bezstronności, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.
2. W skład komisji wchodzi: Pełnomocnik ds. nauki jako przewodniczący oraz po trzech nauczycieli akademickich reprezentujących dziedziny nauk humanistycznych, nauk społecznych i po dwóch z dziedziny nauk teologicznych, nauk ścisłych i przyrodniczych oraz nauk medycznych i nauk o zdrowiu, w której Uniwersytet prowadzi badania.
3. Wyboru członków Komisji dokonuje Pełnomocnik ds. nauki biorąc pod uwagę kandydatów zgłoszonych przez koordynatorów dyscyplin ewaluowanych.
4. Każdy wniosek jest oceniany przez dwóch członków Komisji reprezentujących dziedzinę, z której pochodzi wnioskodawca.
5. Ostateczną decyzję o zakwalifikowaniu lub odrzuceniu wniosku do dofinansowania podejmuje Komisja w drodze głosowania kierując się ocenami recenzentów. Decyzje Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów.
6. Oceny złożonych grantów dokonuje się w terminie jednego miesiąca od daty zamknięcia naboru podanej w ogłoszeniu o konkursie.
7. Do każdego wniosku nierekomendowanego do dofinansowania Komisja sporządza pisemne uzasadnienie uwzględniające uwagi recenzentów.
8. Komisja może powołać eksperta spoza swojego składu w celu przygotowania opinii w sprawie zakresu merytorycznego objętego wnioskiem. Ekspert przed podjęciem pracy składa oświadczenie o bezstronności, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.
9. Komisja może wezwać wnioskodawcę do złożenia dodatkowych informacji lub wyjaśnień odnośnie treści wniosku.
10. Kierownik projektu otrzymuje informacje o wynikach oceny swojego grantu drogą elektroniczną na podany we wniosku adres e-mail w domenie kul.pl.
11. Od decyzji Komisji wnioskodawcy nie przysługuje odwołanie.

§ 4 Raporty

1. W terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji grantu Kierownik projektu sporządza Raport końcowy na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu i składa w DPN.
2. DPN potwierdza wydatki wykazane w Raporcie końcowym.
3. W terminie do 90 dni od daty złożenia Raportu końcowego podlega on ocenie przez Komisję.
4. Pozytywnie zatwierdzone przez Komisję Raporty stanowią podstawę do uznania grantu za wykonany.
5. Na kierowników i zespół badawczy, którzy nie osiągnęli zadeklarowanych w grantzie rezultatów i Komisja 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.
6. Kierownik projektu otrzymuje informacje o wynikach oceny raportu końcowego drogą elektroniczną na podany we wniosku adres e-mail w domenie kul.pl.

§ 5 Korekty

1. W przypadku kiedy z przyczyn niezależnych od Kierownika grantu w założonym we wniosku terminie nie jest możliwe przedstawienie zaplanowanych w projekcie rezultatów Kierownik grantu może złożyć wniosek do komisji o przedłużenie okresu realizacji projektu lub przedłużenie terminu złożenia raportu końcowego.
2. Wniosek o przedłużenie okresu realizacji projektu lub przedłużenie terminu złożenia raportu końcowego można złożyć nie później niż na 30 dni przed planowanym terminem zakończenia realizacji grantu.
3. Maksymalny okres przedłużenia okresu realizacji projektu wynosi 18 miesięcy, nie może jednak dotyczyć przesunięcia zaplanowanych kosztów na kolejny rok kalendarzowy.
4. Wszelkie zmiany, o jakie ubiega się Kierownik grantu wraz z ich uzasadnieniem składane są w formie pisemnej do przewodniczącego Komisji za pośrednictwem DPN.
5. Wniosek o wyrażenie zgody na korektę wydatkowania środków z grantu składa się na formularzu stanowiącym załącznik nr 8. Wnioski rozpatrywane są przez przewodniczącego Komisji.
6. Ostateczną decyzję w sprawie zaproponowanych przez Kierownika grantu zmian podejmuje przewodniczący Komisji.
7. O decyzjach Komisji informuje Kierownika projektu sekretarz Komisji drogą elektroniczną na podany we wniosku adres e-mail w domenie kul.pl.

§ 6 Obsługa grantów

1. Wnioskom, które otrzymały dofinansowanie nadawany jest w bazie S4A numer SWIF, który przekazywany jest Kierownikom grantów przez DPN.
2. DPN przyjmuje zaakceptowane i opisane przez kierownika grantu dokumenty potwierdzające ponoszone w grantach wydatki, odpowiada za nadzorowanie przebiegu procesu realizacji grantów zgodnie z zatwierdzonymi kosztorysami, wprowadza do podsystemu DPN oraz koordynuje proces obiegu tych dokumentów.
3. Cała dokumentacja konkursu przechowywana jest w DPN.
4. DPN prowadzi bazę danych o uzyskanych rezultatach pracowników, którym przyznano granty w oparciu o niniejszy Regulamin.
5. Uniwersytet zastrzega sobie prawo ewentualnej zmiany niniejszego regulaminu. Zmiana każdorazowo zostanie ogłoszona na stronie internetowej DPN.

6. Regulamin ma charakter regulacji wewnętrznej. Postanowienia regulaminu nie stanowią umowy, ani nie powodują powstania żadnych roszczeń wnioskodawców wobec uczelni.

Zał. nr 1 - Wykaz dyscyplin

Zał. nr 2 - Formularz wniosku grantowego

Zał. nr 3 - Formularz raportu końcowego z realizacji grantu

Zał. nr 4 - Kryteria oceny wniosku grantowego

Zał. nr 5- Zasady pracy komisji ds. oceny grantów

Zał. nr 6 - Karta etyczna dla członków komisji ds. oceny grantów

Zał. nr 7 - Oświadczenie o bezstronności

Zał. nr 8 - Wniosek o korektę budżetu