



Regulamin

PROGRAMU GRANTÓW WŁASNYCH

§1

Postanowienia ogólne

1. W ramach konkursu grantów własnych mogą być finansowane projekty badawcze realizowane przez zespoły, których członkami są pracownicy prowadzący badania naukowe w dziedzinie nauki medycznej i nauki o zdrowiu zatrudnieni w Collegium Medicum oraz uczestnicy studiów doktoranckich/szkoły doktorskiej **w liczbie nie mniejszej niż 5**.
2. W skład zespołu badawczego musi wchodzić pracownik Collegium Medicum, który złożył oświadczenie o zaliczeniu do liczby N w dyscyplinie nauki o zdrowiu.
3. W ramach konkursu na grant własny **NIE** mogą być finansowane projekty badawcze realizowane indywidualnie przez pracownika.
4. Wniosek zawiera wskazanie kierownika projektu badawczego, który będzie odpowiedzialny za jego realizację.
5. Kierownikiem projektu badawczego nie może być uczestnik studiów doktoranckich.
6. Kierownikiem projektu badawczego nie może być pracownik zatrudniony na stanowisku dydaktycznym.
7. Pracownik może być członkiem tylko jednego zespołu realizującego projekt badawczy w charakterze kierownika lub członka.
8. Pracownik zatrudniony na stanowisku dydaktycznym może być członkiem zespołu realizującego projekt badawczy pod warunkiem wskazania we wniosku zadań badawczych przypisanych do realizacji.

§2

Procedura składania wniosków do konkursu grantów własnych

1. Wzór wniosku o realizację grantu własnego stanowi załącznik nr 1 i załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Kierownik projektu badawczego zobowiązany jest do złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1 do 05 lutego bieżącego roku do zespołu ds. projektów (pok. D 2/21).

§3

Zasady oceny wniosków na grant własny

1. Oceny formalnej wniosku dokonuje zespół ds. projektów.
2. Ocena formalna wniosków obejmuje:
 - 1) ocenę kompletności wniosku;
 - 2) ocenę czy wniosek spełnia wszystkie zasady określone w niniejszym Regulaminie.
3. Wnioski nie spełniające wymogów formalnych są zwracane kierownikowi projektu badawczego.
4. Do oceny merytorycznej dopuszczone są wyłącznie wnioski pozytywnie ocenione pod względem formalnym.
5. Oceny merytorycznej wniosków złożonych do konkursu dokonuje Komisja Naukowa.
6. W skład Komisji Naukowej do oceny wniosków grantowych wchodzi:
 - 1) Dziekan CM - przewodniczący,



- 2) Kierownicy obszarów badawczych - członkowie
- 3) Kierownik projektu - sekretarz
7. Do zadań Komisji Naukowej należy:
 - 1) ocena merytoryczna wniosków,
 - 2) przygotowanie list wniosków zatwierdzonych do finansowania
 - 3) ocena raportów z realizacji projektów.
8. Zasady oceny wniosków określa **załącznik nr 3** do Regulaminu.
9. Z posiedzenia Komisji Naukowej sporządza się protokół.
10. Komisja Naukowa sporządza listę projektów zatwierdzonych do finansowania
11. Lista, o której mowa w ust. 10 zawiera:
 - 1) imię i nazwisko kierownika projektu,
 - 2) obszar badawczy, w której realizowany będzie projekt,
 - 3) tytuł projektu badawczego,
 - 4) okres realizacji projektu badawczego,
 - 5) wysokość środków finansowych zatwierdzonych przez Komisję na realizację projektu badawczego.
12. Decyzja Komisji Naukowej jest ostateczna.
13. Kierownik projektu otrzymuje na służbowy adres e-mail wskazany we wniosku informacje dotyczące wyniku oceny wniosku dokonanej przez Komisję Naukową w terminie 5 dni roboczych od dnia posiedzenia Komisji.

§4

Zasady realizacji projektu badawczego w ramach grantu własnego

1. Kierownik projektu badawczego, który otrzymał finansowanie w ramach konkursu na grant własny otrzymuje 2 egzemplarze zlecenia wykonania pracy badawczej, wystawione w Zespole ds. projektów.
2. Zlecenie pracy badawczej podpisuje kierownik projektu badawczego.
3. Po podpisaniu zlecenia wykonania pracy badawczej kierownik projektu badawczego przesyła niezwłocznie jeden egzemplarz do zespołu ds. projektów.
4. Niepodpisanie przez kierownika projektu badawczego zlecenia wykonania pracy badawczej uważa się za odstąpienie od realizacji całości projektu badawczego.
5. W trakcie realizacji projektu badawczego możliwa jest w uzasadnionych przypadkach zmiana składu zespołu badawczego za zgodą Dziekana CM - przewodniczącego Komisji Naukowej.
6. Kierownik projektu badawczego jest zobowiązany do:
 - 1) terminowej realizacji zadań zgodnie z przyjętym planem działań oraz kalkulacją kosztów,
 - 2) prawidłowego, efektywnego i zgodnego z przeznaczeniem wykorzystywania otrzymanych środków,
 - 3) przestrzegania przepisów obowiązującego prawa, w szczególności ustawy o finansach publicznych,
 - 4) złożenia raportu z realizacji projektu badawczego we właściwym terminie.
7. Członek zespołu badawczego zobowiązany jest do terminowej realizacji zadań zgodnie z przyjętym planem działań i współpracy z kierownikiem projektu.
8. Ze środków finansowych przyznanych na realizację projektu grantów własnych mogą być finansowane tylko koszty niezbędne do realizacji projektu badawczego, **po uprzednim złożeniu zapotrzebowania** do zespołu ds. projektów i ustaleniu procedury realizacji wydatku, w szczególności:
 - 1) zakup aparatury niezbędnej do prowadzenia działalności badawczej,



- 2) zakup materiałów eksploatacyjnych i odczynników do działalności badawczej,
- 3) zakup literatury naukowej,
- 4) usługi obce: wykonanie analiz, kserokopii, tłumaczeń, digitalizacji itp.,
- 5) wyjazdy krajowe i zagraniczne związane z realizowanym projektem: udział w konferencjach naukowych, sympozjach, konsultacje naukowe, staże naukowe itp.,

9. Zlecenie wykonania prac (w ramach usług obcych) podmiotom zewnętrznym odbywa się zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych i procedurami obowiązującymi w Uczelni.

10. Zlecenie na zewnątrz prac wydawniczych regulują wewnętrzne akty normatywne.

11. Finansowanie kosztów publikacji naukowej w czasopiśmie naukowym, tłumaczenia, korekty językowej, adjustacji, analizy statystycznej w ramach środków przyznanych na realizację grantu własnego odbywa się zgodnie z regulaminem finansowania kosztów publikacji artykułów naukowych pracowników Collegium Medicum Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach w ramach środków finansowych przyznanych przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego na realizację projektu Regionalna Inicjatywa Doskonałości dla Nauki Zdrowia.

§5

Raport z realizacji grantu własnego

1. Kierownik GRANTU WŁASNEGO realizowanego w ramach konkursu zobowiązany jest do złożenia raportu w Zespole ds. projektów w terminie do 15 stycznia kolejnego roku finansowania projektu.
2. Wzór raportu stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
3. Raport podlega ocenie formalnej i ocenie merytorycznej.
4. Oceny formalnej raportów dokonuje Zespół ds. projektów.
5. Ocena formalna raportu obejmuje ocenę jego kompletności.
6. Raporty nie spełniające wymogów formalnych są zwracane kierownikowi projektu.
7. Do oceny merytorycznej dopuszczone są wyłącznie raporty pozytywnie ocenione pod względem formalnym.
8. Oceny merytorycznej raportów dokonuje Komisja Naukowa.
9. Komisja dokonuje oceny raportów na podstawie kryteriów:

L.p.	Kryterium	Liczba punktów:
1.	Dorobek będący efektem realizacji projektu	0-25
2.	Zasadność zrealizowanych działań	0-5
3.	Zasadność poniesionych nakładów finansowych w stosunku do zrealizowanych działań	0-5

10. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.

11. Kierownik GRANTU WŁASNEGO otrzymuje na służbowy adres e-mail wskazany we wniosku informacje dotyczące wyniku oceny raportu dokonanej przez Komisję w terminie 5 dni roboczych od dnia posiedzenia Komisji.

12. Negatywna ocena raportu skutkuje wstrzymaniem finansowania w kolejnym roku realizacji projektu.



Kierownik projektu

dr hab. D. Wasił
.....
prof. UJK

Kierownik projektu

.....
Dziekan CM /Przewodniczący Komisji Naukowej

REKTOR

prof. dr hab. Stanisław Głuszek
Rektor UJK

Dysponent środków

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1- wzór wniosku GRANT WŁASNY (Część A)

Załącznik nr 2- wzór wniosku GRANT WŁASNY (Część B)

Załącznik nr 3- zasady oceny

Załącznik nr 4- wzór raportu z GRANTU WŁASNEGO