



REGULAMIN NAUKOWEGO GRANTU DYREKTORA INSTYTUTU NAUK CHEMICZNYCH UMCS

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Naukowy Grant Dyrektora Instytutu Nauk Chemicznych Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie stanowi program wsparcia aktywności badawczo-rozwojowej pracowników w/w Instytutu.
2. Dyrektor Instytutu, w ramach budżetu Instytutu, wydziela pulę w wysokości do 50 000 zł z przeznaczeniem na sfinansowanie maksymalnie 5 grantów w danym roku kalendarzowym.
3. Grant przeznaczony jest na okres jednego roku kalendarzowego.
4. Maksymalna wysokość przyznanego dofinansowania wynosi 10 000 zł.
5. Środki z Grantu przeznacza się na sfinansowanie kosztów niezbędnych do realizacji projektu i wydatkuje zgodnie z zasadami określonymi w § 5. niniejszego Regulaminu.

§ 2. NABÓR WNIOSKÓW

1. O Grant może ubiegać się osoba, która na dzień składania wniosku spełnia wszystkie wskazane poniżej warunki:
 - a) zatrudniona jest w Instytucie Nauk Chemicznych Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie, w grupie pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych, nieposiadających tytułu profesora, zgłoszonych do liczby N w ramach dyscypliny nauki chemiczne, dla których UMCS jest podstawowym miejscem pracy,
 - b) złożyła oświadczenie o aktualnym niepełnieniu funkcji kierownika projektów naukowych finansowanych ze źródeł zewnętrznych lub uczelnianych,
 - c) planuje złożyć projekt badawczy do ogólnopolskich lub międzynarodowych instytucji finansujących badania naukowe,
 - d) wniosek o przyznanie Grantu został zaakceptowany przez Kierownika Katedry/Pracowni/Laboratorium, w której Wnioskodawca jest zatrudniony,
 - e) w ramach danej edycji konkursu, jedna osoba może złożyć tylko jeden wniosek.
2. Wniosek o Grant należy składać na formularzu dostępnym na stronie internetowej Wydziału Chemii UMCS, w terminie do **30 września danego roku**. Skan uzupełnionego i podpisanego wniosku należy przesać na adres e-mail: **instnaukchem@mail.umcs.pl**.
3. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
5. Do konkursu nie można zgłosić projektu, który jest lub był finansowany w ramach innego konkursu (np. ogłoszonego przez Narodowe Centrum Nauki (NCN), Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego (MNiSW), Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (NCBR), Fundację na rzecz Nauki Polskiej (FNP) lub innych źródeł zewnętrznych i wewnętrznych.

§ 3. TRYB ROZPATRYWANIA I OCENY WNIOSKÓW



1. Ocena formalna:

- 1) Po upływie terminu składania, wnioski poddawane są ocenie formalnej przez członków Komisji ds. Grantu Dyrektora Instytutu Nauk Chemicznych UMCS.
- 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) Ocenę merytoryczną danego wniosku dokonuje dwóch recenzentów wybranych przez Komisję ds. Grantu Dyrektora Instytutu Nauk Chemicznych UMCS. W uzasadnionych przypadkach Komisja może powołać trzeciego recenzenta.
- 2) Wszyscy członkowie Komisji i recenzenci przed rozpoczęciem pracy składają oświadczenie o bezstronności na wzorze stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.
- 3) Ocena merytoryczna wniosku przez recenzentów odbywa się anonimowo, tj. recenzent nie ma wglądu w personalia wnioskodawcy.
- 4) Ocena merytoryczna jest przeprowadzana na karcie oceny stanowiącej **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu. Przy dokonywaniu oceny Komisja uwzględnia:
 - poziom naukowy oraz nowatorski charakter planowanych badań (maks. liczba punktów 8),
 - zasadność planowanych wydatków (maks. liczba punktów 2).
- 5) Po dokonaniu oceny merytorycznej przez recenzentów i jej analizie przez Komisję ds. Grantu Dyrektora Instytutu Nauk Chemicznych UMCS sporządzana jest lista rankingowa.
- 6) Finansowanie przyznawane jest zgodnie z listą rankingową do wyczerpania przeznaczonych na ten cel środków finansowych.
- 7) Po zakończeniu oceny merytorycznej wniosku, Dyrektor wydaje decyzję w sprawie przyznania lub odmowy finansowania projektu badawczego „Naukowy Grant Dyrektora Instytutu Nauk Chemicznych UMCS”. Decyzja jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.

§ 4. REALIZACJA GRANTÓW

1. Za termin rozpoczęcia realizacji Grantu uznaje się dzień **1 stycznia danego roku**.
2. Termin ukończenia realizacji Grantu oraz dysponowania środkami finansowymi upływa **31 grudnia danego roku**.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji Grantu lub innych okoliczności, zagrażających prawidłowej jego realizacji, Kierownik Grantu ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Instytutu Nauk Chemicznych UMCS, który po konsultacji z Komisją podejmuje stosowną decyzję.
4. Wydatkowanie środków finansowych musi odbywać się zgodnie z obowiązującym Regulaminem udzielenia Zamówień Publicznych UMCS w Lublinie.

§ 5. KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW

1. W ramach Grantu można sfinansować następujące rodzaje kosztów, niezbędnych do realizacji projektu:
 - 1) Materiały – koszty zakupu materiałów oraz środków nietrwałych przeznaczonych do bezpośredniego zużycia przy realizacji projektu, tj.: surowce, półprodukty, odczynniki, itd.
 - 2) Drobnny sprzęt laboratoryjny, oprogramowanie itd.
 - 3) Usługi obce – koszty dotyczące usług nabywanych od podmiotów zewnętrznych (instytucjonalnych oraz osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą), tj. koszty usług badawczych (analizy laboratoryjne, dostęp do klastrów obliczeniowych, itd.).
 - 4) Naprawa i serwis sprzętu niezbędnego do przeprowadzenia badań.
 - 5) Koszty związane z pobytem naukowym w innej jednostce naukowo-badawczej.
2. Sumaryczny koszt napraw i usług serwisowych nie może przekroczyć 50% całkowitej kwoty Grantu.



3. Koszty niewymienione w ust. 1 uznaje się za niekwalifikowane.

§ 6. UMOWA

1. Po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku przez Komisję ds. Grantu Dyrektora Instytutu Nauk Chemicznych UMCS sporządzona zostanie Umowa.
2. Umowa sporządzona zostanie w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
3. Umowa powinna być podpisana przez:
 - 1) Dyrektora INCh/Zastępcę Dyrektora INCh,
 - 2) Kierownika Grantu,
 - 3) Kierownika Katedry.

§ 7. RAPORT KOŃCOWY I ROZLICZENIE GRANTU

1. Kierownik Grantu składa raport końcowy z realizacji Grantu na formularzu dostępnym na stronie internetowej Wydziału Chemii UMCS, w terminie do 2 miesięcy po zakończeniu realizacji Grantu. Skan uzupełnionego i podpisanego raportu należy przesłać na adres: **instnaukchem@mail.umcs.pl**. Wzór raportu stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu.
2. Rozliczenie Grantu nastąpi po spełnieniu łącznie następujących warunków:
 - a) zrealizowanie Grantu zgodnie ze złożonym wnioskiem i Regulaminem, oraz spełnieniem wszystkich warunków zawartych w Umowie,
 - b) terminowe złożenie raportu końcowego,
 - c) aplikowanie o finansowanie projektu badawczego ze środków zewnętrznych ogólnopolskich lub międzynarodowych, jednak nie później niż rok po zakończeniu realizacji Grantu i uzyskanie pozytywnej oceny formalnej wniosku.
3. W przypadku braku rozliczenia Grantu w przewidzianym okresie, kosztami jego realizacji obciążony zostanie budżet Katedry/Pracowni/Laboratorium, w której realizowany jest Grant.
4. Raport końcowy z realizacji Grantu podlega ocenie przez Komisję ds. Grantu Dyrektora Instytutu Nauk Chemicznych UMCS. 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 jego realizacji do budżetu Instytutu Nauk Chemicznych UMCS.

