

REGULAMIN

Programu „PhDBoost” dla doktorantów Szkoły Doktorskiej Politechniki Poznańskiej

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady przyznawania i rozliczania grantów w ramach programu „PhDBoost” dla doktorantów Szkoły Doktorskiej Politechniki Poznańskiej, zwane dalej Programem.
2. Celem Programu jest wsparcie realizacji badań związanych z przygotowaniem rozpraw doktorskich i rozwoju naukowego doktorantów.
3. W Programie może wziąć udział doktorant Szkoły Doktorskiej Politechniki Poznańskiej kształcący się na I, II, III lub IV roku, finansowany z subwencji (stan na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego aplikację) i posiadający status doktora w całym okresie realizacji grantu, z zastrzeżeniem § 2 ust. 2-4.
4. Program finansowany jest ze środków subwencji w ramach budżetu centralnego.
5. W ramach Programu na finansowanie grantów doktorantów kształcących się w danej dyscyplinie naukowej przeznaczane są środki proporcjonalnie do udziału łącznej liczby doktorantów w tej dyscyplinie (na I, II, III i IV roku, finansowanych z subwencji) w ogólnej liczbie doktorantów kształcących się na I, II, III i IV roku w Szkole Doktorskiej (również finansowanych z subwencji).
6. Środki określone przez rektora dla poszczególnych dyscyplin pozostają w gestii dziekana wydziału/przewodniczącego danej rady dyscypliny i rozliczane są na wydziałach.
7. Środki przyznawane na granty w ramach Programu mogą być przeznaczone na:
 - 1) zakup drobnej aparatury, materiałów i sprzętu niezbędnego do prowadzenia badań;
 - 2) zakup usług związanych z prowadzeniem badań;
 - 3) udział w konferencjach naukowych;
 - 4) udział w warsztatach lub szkoleniach związanych z podnoszeniem kompetencji niezbędnych do przygotowania rozprawy doktorskiej;
 - 5) krótkoterminowy wyjazd naukowy.
8. Środki przyznawane są w drodze konkursu.
9. Konkurs przeprowadzany jest raz w danym roku kalendarzowym.
10. Ogłoszenie o konkursie publikowane jest na stronie internetowej właściwego dla doktoranta wydziału.
11. Szczegóły dotyczące formy, terminu i miejsce złożenia wniosku oraz rozliczenia i sprawozdania grantu określone są przez wydział w ogłoszeniu o konkursie.
12. Warunkiem udziału w konkursie jest złożenie wniosku o grant (Załącznik nr 1), którego integralną częścią jest kosztorys grantu.
13. Maksymalna kwota przyznanych środków na realizację indywidualnego grantu wynosi 15 000 zł.
14. Realizacja grantu może rozpocząć się najwcześniej 1 lutego i powinna zakończyć się do 30 listopada, a w przypadku doktorantów IV roku – 15 września danego roku.
15. Rozliczenie grantu wymaga spełnienia jednego z poniższych wymagań:
 - 1) złożenie aplikacji o projekt w ramach konkursu zewnętrznego (np. NCN, NCBR, NAWA, FNP, MNiSW itp.);
 - 2) zaakceptowanie do druku lub opublikowanie pracy naukowej, w czasopiśmie wymienionym w Wykazie czasopism naukowych i recenzowanych materiałów z konferencji międzynarodowych (lista właściwego ministerstwa);
 - 3) wystąpienie ustne na konferencji naukowej o zasięgu krajowym;
 - 4) wystąpienie ustne na konferencji naukowej o zasięgu międzynarodowym;
 - 5) złożenie zgłoszenia patentowego do Urzędu Patentowego;
 - 6) potwierdzenie realizacji stażu naukowego, w ramach którego zrealizowano uzgodniony plan badań z jednostką naukowo-badawczą.

§ 2 Wnioskodawca i wniosek

1. Doktorant, spełniający warunki określone w § 1 ust. 3, zwany dalej Wnioskodawcą, może złożyć wniosek o grant, o którym mowa w § 1 ust. 12.
2. Wnioskodawcą w Programie nie może być doktorant, który jest (lub był) stypendystą, wykonawcą lub kierownikiem projektu, finansowanego ze środków zewnętrznych, np. NCN, NCBR, NAWA, FNP, MNiSW itp., w ramach którego są (lub były) prowadzone badania powiązane z tematyką jego rozprawy doktorskiej.
3. W danym roku kalendarzowym w konkursach wydziałowych, finansowanych z subwencji, Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek jako kierownik grantu.
4. Wnioskodawca może otrzymać tylko jeden grant w ramach Programu w okresie 4-letniego kształcenia w Szkole Doktorskiej Politechniki Poznańskiej.
5. Wnioskodawca pełni rolę kierownika grantu, a rolę opiekuna grantu pełni promotor będący pracownikiem danego wydziału, zgodnie z informacją zawartą we wniosku.
6. Wniosek, o którym mowa w § 1 ust. 12, składany jest na właściwym dla Wnioskodawcy wydziale. Wniosek podpisują poza Wnioskodawcą, opiekun grantu oraz dyrektor Instytutu, w którym będzie realizowany grant.

§ 3 Komisja

1. Ocenę wniosku i sprawozdania z realizacji grantu przeprowadza komisja, wyznaczana dla każdej dyscypliny naukowej przez przewodniczącego właściwej rady dyscypliny.
2. W skład komisji nie może wchodzić promotor ani promotor pomocniczy doktoranta, będącego Wnioskodawcą w danym konkursie.
3. Komisja sprawdza wniosek pod względem formalnym i przeprowadza jego ocenę zgodnie z kryteriami, które określa Załącznik nr 2.
4. Wyniki konkursu we właściwej dyscyplinie przekazywane są przewodniczącemu rady dyscypliny oraz rektorowi.
5. Lista beneficjentów Programu, z zachowaniem zasad RODO, jest publikowana na stronie danego wydziału i Szkoły Doktorskiej Politechniki Poznańskiej.
6. Rozstrzygnięcia Komisji, zatwierdzone przez przewodniczącego rady dyscypliny, są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
7. Informacje dotyczące oceny wniosku są dostępne u przewodniczącego komisji. Na pisemny wniosek Wnioskodawcy grantu niezakwalifikowanego do Programu, złożony do przewodniczącego komisji do 14 dni od dnia opublikowania listy beneficjentów Programu na danym wydziale, komisja sporządza uzasadnienie oceny wniosku.

§ 4 Ocena wniosku

1. Wniosek może otrzymać maksymalnie 45 punktów, w tym za:
 - 1) koncepcję i działania planowane w ramach grantu (0-10 punktów);
 - 2) wpływ realizacji grantu na jakość pracy doktorskiej i rozwój kariery Wnioskodawcy (0-5 pkt);
 - 3) wpływ realizacji grantu na aktualny stan wiedzy i rozwój dyscypliny naukowej (0-5 pkt);
 - 4) dorobek naukowy Wnioskodawcy (0-5 pkt);
 - 5) kosztorys i zasadność wydatków w grantcie (0-5 pkt);
 - 6) spodziewane rezultaty oraz sposób rozliczenia badań (0-5 pkt);
 - 7) zasadność realizacji grantu w ramach współpracy międzynarodowej, która powinna być potwierdzona odpowiednim dokumentem, np. listem intencyjnym (0-5 pkt), przy czym sam udział w konferencji międzynarodowej nie jest potwierdzeniem współpracy międzynarodowej;
 - 8) rok kształcenia Wnioskodawcy w Szkole Doktorskiej (0; 5 pkt).
2. Minimalna liczba punktów, niezbędnych do uzyskania środków w ramach Programu, wynosi 25.
3. Liczba punktów przyznana w kryteriach oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1-7 jest średnią arytmetyczną ocen członków Komisji.

§ 5 Plan finansowy grantu

1. Po otrzymaniu decyzji o przyznaniu grantu, kierownik grantu niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 14 dni, dostarcza do właściwego specjalisty ds. administracyjno-finansowych plan finansowy grantu, uwzględniający wysokość przyznanej kwoty grantu.
2. Plan finansowy opiniuje dyrektor Instytutu właściwy dla Wnioskodawcy, a zatwierdza dziekan.
3. Plan finansowy grantu musi być uzasadniony w stosunku do przedmiotu i zakresu badań, oparty na realnych wyliczeniach i określać koszty, które będą pokryte w ramach przyznanych środków jako koszty kwalifikowalne.
4. Koszt kwalifikowalny to koszt, który spełnia następujące kryteria:
 - 1) jest niezbędny do realizacji grantu;
 - 2) jest poniesiony w okresie kwalifikowalności, czyli w terminie na jaki został przyznany grant;
 - 3) jest celowy;
 - 4) jest możliwy do zidentyfikowania i zweryfikowania;
 - 5) jest zgodny z przepisami obowiązującymi na Uczelni;
 - 6) został poniesiony zgodnie z przepisami prawa powszechnego, a w szczególności z ustawą Prawo zamówień publicznych.
5. Z grantu nie mogą być finansowane wynagrodzenia pracowników Uczelni jak i osób zewnętrznych.
6. W planie finansowym ujmuje się koszty pośrednie instytutowe w wysokości 5% kosztów bezpośrednich.
7. Wydatkowanie środków w ramach grantu dokumentuje się fakturami, rachunkami lub innymi dowodami finansowo-księgowymi określonymi w odrębnych przepisach.
8. Upoważnionym do zaciągania zobowiązań w ramach grantu jest dyrektor Instytutu, w którym kierownik grantu prowadzi badania. Dyrektor instytutu dokonuje również kontroli merytorycznej wydatków i ich zatwierdzenia do zapłaty.

§ 6 Rozliczenie grantu

1. Wnioskodawca, najpóźniej do 14 dni od zakończenia realizacji grantu, przekazuje opiekunowi grantu sprawozdanie z jego realizacji, według wzoru określonego w Załączniku nr 3. Do sprawozdania należy dołączyć rozliczenie środków przyznanych na realizację grantu. Opiekun grantu składa sprawozdanie (wraz z rozliczeniem) powołanej na danym wydziale komisji w formie, terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o konkursie.
2. Sprawozdanie z realizacji grantu jest oceniane i akceptowane przez komisję na danym wydziale.
3. Sprawozdanie z realizacji grantu powinno, między innymi, zawierać potwierdzenie sposobu rozliczenia badań zgodnych z tematyką grantu i rozprawy doktorskiej oraz potwierdzenie spełnienia jednego z wymagań wymienionych w § 1 ust. 15.
4. Beneficjent Programu zobowiązuje się do umieszczenia w pracy naukowej, prezentacji ustnej lub na posterze informacji o pochodzeniu środków na finansowanie badań następującym oświadczeniami:
 - 1) Praca została dofinansowana z Programu „PhDBoost” dla doktorantów Szkoły Doktorskiej Politechniki Poznańskiej (w roku 20...) z subwencji Uczelni, pochodzącej ze środków Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego.lub
 - 2) The work was supported by the 'PhDBoost' Program for doctoral students of the Doctoral School of Poznan University of Technology (in 20...) from the University's subsidy financed from the funds of Ministry of Science and Higher Education.

§ 7 Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie decyzję podejmuje dziekan wydziału/przewodniczący właściwej rady dyscypliny, w szczególności w zakresie zmian planu finansowego grantu oraz wydłużenia terminu jego realizacji przez doktorantów IV roku (§ 1 ust. 14), w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej określonego w indywidualnym planie badawczym.

