

Zarządzenie Nr 62
Rektora Politechniki Poznańskiej
z dnia 27 października 2020 r.
(RO/X/62/2020)

w sprawie interdyscyplinarnych grantów rektorskich

Działając na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r., poz. 85, z późn. zm.) **zarządza się**, co następuje:

§ 1

1. Interdyscyplinarny grant rektorski, zwany dalej „grantem”, jest formą dofinansowania badań naukowych podejmowanych przez interdyscyplinarny zespół wykonawców, zwany dalej „zespołem badawczym”, na zlecenie rektora, służący rozwojowi naukowemu nauczycieli akademickich zatrudnionych w Politechnice Poznańskiej, zwanej dalej Uczelnią, oraz zwiększeniu efektywności jej funkcjonowania. Granty mają na celu również aktywizację współpracy pracowników pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Uczelni.
2. Zespół badawczy zawiązywany jest przez co najmniej dwóch nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy w celu wspólnego prowadzenia badań naukowych, o których mowa w ust. 1. Do składu zespołu badawczego należą nauczyciele akademicy zatrudnieni na co najmniej dwóch różnych wydziałach Uczelni, którzy zadeklarowali różne dyscypliny naukowe.
3. Granty finansowane są ze środków wydzielonych z subwencji, których wysokość corocznie określa rektor.
4. W danym roku kalendarzowym przyznaje się maksymalnie 5 grantów o wartości do 300 tys. zł każdy.
5. Granty przyznawane są w drodze konkursu. Konkurs organizowany jest jeden raz w roku kalendarzowym.
6. Ogłoszenie o konkursie zamieszczane jest na stronie intranetowej Uczelni w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku. W ogłoszeniu o konkursie rektor ma prawo wskazać tematykę badań naukowych, co nie wyklucza aplikowania w innych obszarach tematycznych.
7. Do konkursu mogą być zgłoszone wnioski grantowe, których okres realizacji jest nie dłuższy niż 18 miesięcy.
8. Jeden zespół badawczy może ubiegać się w danym roku kalendarzowym o przyznanie jednego grantu. Jeden nauczyciel akademicki Uczelni może w danym roku wchodzić w skład jednego zespołu badawczego.

§ 2

1. Podstawą przyznania grantu jest wniosek zespołu badawczego, zaopiniowany przez dziekanów i dyrektorów instytutów, w których zatrudnieni są członkowie zespołu badawczego. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do Zarządzenia.
2. Wniosek o przyznanie grantu sporządza kierownik zespołu badawczego, dalej zwany kierownikiem grantu.
3. Wnioski składa się w sposób i w terminie podanym w ogłoszeniu o konkursie. Wniosek niekompletny lub złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
4. Do wniosku załącza się opis badań naukowych oraz plan finansowy grantu. Plan finansowy sporządza się według załącznika nr 2 do Zarządzenia.
5. Oceny wniosków dokonuje komisja ds. grantów rektorskich, zwana dalej „komisją”.
6. Komisję powołuje rektor, określając zasady i tryb jej pracy. Przewodniczącym komisji jest prorektor ds. nauki.
7. Terminy posiedzeń komisji ustala jej przewodniczący.
8. Celem działania komisji jest zaopiniowanie wniosków o przyznanie grantów. Opinia komisji zawiera rekomendację odnośnie przyznania albo nieprzyznania grantu.
9. W razie potrzeby komisja może wyznaczyć eksperta spoza swojego składu do oceny merytorycznej

- wniosku grantowego, a także wezwać wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień.
10. Ostateczną decyzję o przyznaniu grantu i jego wysokości podejmuje rektor.
 11. Decyzję o przyznaniu lub nieprzyznaniu grantu kierownik grantu otrzymuje od Działu ds. Badań i Projektów za pomocą poczty elektronicznej Uczelni.
 12. Po otrzymaniu decyzji o przyznaniu grantu, kierownik grantu niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 14 dni, dostarcza do Działu ds. Badań i Projektów ostateczny plan finansowy grantu, uwzględniający wysokość przyznanej kwoty grantu.
 13. Ostateczny plan finansowy grantu opiniują prorektor ds. nauki i kwestor, a zatwierdza rektor.
 14. W terminie 5 dni roboczych od daty zatwierdzenia planu finansowego grantu Dział ds. Badań i Projektów wprowadza jego dane do systemu ERP, a prorektor właściwy do spraw nauki nadaje mu status „w toku”.

§ 3

1. Plan finansowy grantu musi być uzasadniony w stosunku do przedmiotu i zakresu badań naukowych, oparty na realnych wyliczeniach i określać koszty, które będą pokryte w ramach przyznanych środków jako koszty kwalifikowalne.
2. 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.
3. Z grantu nie mogą być finansowane wynagrodzenia pracowników Uczelni jak i osób zewnętrznych.
4. W planie finansowym ujmuje się koszty pośrednie instytutowe w wysokości 5% kosztów bezpośrednich grantu (bieżących i majątkowych).
5. Wydatkowanie środków w ramach grantu dokumentuje się fakturami, rachunkami lub innymi dowodami finansowo-księgowymi określonymi w odrębnych przepisach.
6. Opisu dokumentów finansowo-księgowych, o których mowa w ust. 4, dokonuje kierownik grantu.
7. Upoważnionym do zaciągania zobowiązań w ramach grantu jest dyrektor instytutu, którego pracownikiem jest kierownik grantu. Dyrektor instytutu dokonuje również kontroli merytorycznej wydatków i ich zatwierdzenia do zapłaty.
8. Kierownik grantu składa prorektorowi ds. nauki, za pośrednictwem Działu ds. Badań i Projektów, sprawozdania okresowe w terminach określonych w decyzji o przyznaniu grantu.

§ 4

1. Efektem realizacji grantu jest raport (opracowanie naukowe z potwierdzanymi osiągnięciami) z przeprowadzonych badań naukowych.
2. Raport podlega recenzji przez recenzenta wyznaczonego przez komisję.
3. W przypadku negatywnej recenzji, prorektor ds. nauki może podjąć decyzję o wyznaczeniu nowego recenzenta i skierowaniu raportu do ponownej recenzji.
4. Recenzent sporządza recenzję w terminie 7 dni od dnia otrzymania raportu.
5. Decyzję o przyjęciu bądź nieprzyjęciu raportu podejmuje komisja. Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego raportu stanowi załącznik nr 3 do Zarządzenia.
6. Komisja podejmuje decyzję o przyjęciu bądź nieprzyjęciu raportu w terminie 14 dni od dnia otrzymania recenzji.
7. Decyzja komisji podlega zatwierdzeniu przez rektora.
8. Nieprzyjęcie raportu przez komisję (negatywna jego ocena) wyklucza członków zespołu badawczego z ubiegania się o grant w kolejnych trzech edycjach konkursu i powoduje karencję o ubieganie się o granty/projekty zewnętrzne przez co najmniej 1 rok od terminu formalnej oceny grantu.
9. Kierownik grantu otrzymuje informację o wynikach oceny raportu drogą e-mailową na podany we wniosku adres poczty elektronicznej.

10. Dokumentację grantów, a w szczególności: wnioski, protokoły z posiedzeń Komisji oraz recenzje i protokoły zdawczo-odbiorcze przechowuje Dział ds. Badań i Projektów.
11. Nadzór nad prawidłowym przebiegiem oceny i odbiorów raportów sprawuje prorektor ds. nauki.

§ 5

1. W przypadku, kiedy z przyczyn niezależnych od kierownika grantu w zaplanowanym terminie nie jest możliwe przedstawienie zaplanowanych w projekcie rezultatów, kierownik grantu może złożyć wniosek do komisji, za pośrednictwem Działu ds. Badań i Projektów, o przedłużenie terminu realizacji grantu.
2. Wniosek o przedłużenie terminu realizacji grantu składa się nie później niż na 30 dni przed planowanym terminem zakończenia grantu.
3. Wszelkie zmiany w zakresie realizowanego grantu, w tym planu finansowego, o jakie ubiega się kierownik grantu, wraz z ich uzasadnieniem składa się w formie pisemnej do prorektora ds. nauki, za pośrednictwem Działu ds. Badań i Projektów. Wnioski składa kierownik grantu po wcześniejszym zaopiniowaniu ich przez dyrektora instytutu, którego pracownikiem jest kierownik grantu. Prorektor ds. nauki może zasięgnąć opinii komisji w sprawie wniosku. Wniosek o zmianę planu finansowego wymaga dodatkowo opinii kwestora.
4. Ostateczną decyzję w sprawie zaproponowanych przez kierownika grantu zmian podejmuje rektor.

§ 6

Rozstrzygnięcia komisji i decyzje rektora, o których mowa w zarządzeniu, są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie.

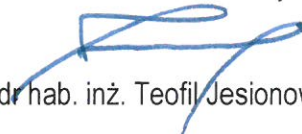
§ 7

1. Traci moc Zarządzenie Nr 16 Rektora Politechniki Poznańskiej z dnia 29 sierpnia 2019 r. w sprawie interdyscyplinarnych grantów rektorskich (RO/VIII/16/2019).
2. Do grantów przyznanych w latach 2019-2020 zastosowanie mają przepisy uchylanego zarządzenia, za wyjątkiem wzoru planu finansowego, do którego stosuje się przepisy niniejszego Zarządzenia.
3. W grantach przyznanych w latach 2019-2020 dopuszcza się dokonywanie zmian na zasadach określonych w § 5 niniejszego Zarządzenia.
4. W terminie do 6 listopada 2020 r. kierownicy grantów przyznanych w latach 2019-2020 dostosują plany finansowe grantów do wzoru określonego w niniejszym Zarządzeniu. Koszty pośrednie w grantach przyznanych w latach 2019-2020 wynoszą 0 zł.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Politechniki Poznańskiej


prof. dr hab. inż. Teofil Jesionowski