

Regulamin konkursu
„Senior Grant ”
na projekty badawcze
na Wydziale Inżynierii Środowiska i Inżynierii Mechanicznej
Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu

§ 1

1. Projekty w ramach konkursu „Senior Grant” realizowane są na podstawie zarządzenia nr 17/2024 Rektora UPP z dnia 7 marca 2024 r. (REGULAMIN Strategii Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu w latach 2024-2026 w zakresie doskonalenia badań naukowych i prac rozwojowych w priorytetowych obszarach badawczych oraz analiz ukierunkowanych na opracowanie celów i założeń długoterminowego planu rozwoju uczelni na potrzeby przygotowania do udziału w następnym konkursie w ramach programu IDUB („Inicjatywa doskonałości – uczelnia badawcza”).
2. Konkurs „Senior Grant” na Wydziale Inżynierii Środowiska i Inżynierii Mechanicznej zgodnie z założeniami działania 5b opisanego w ww. Zarządzeniu ma na celu udzielenie wsparcia finansowego badań naukowych realizowanych przez pracowników nie spełniających wymogów Młodego naukowca. Badania te nie mogą być finansowane z innych projektów finansowanych ze środków wewnętrznych i zewnętrznych.
3. Środki finansowe na realizację projektu w ramach konkursu przyznawane są na okres do trzech lat kalendarzowych ale nie później niż do 31 grudnia 2026 roku (począwszy od 2024 roku). Minimalny okres realizacji projektu nie może być krótszy niż 12 miesięcy.
4. Maksymalna kwota dofinansowania projektu wynosi 28 614 PLN (maksymalna kwota rozliczenia rocznego to 9 538 PLN).
5. Projekt może być realizowany przez zespoły badawcze tworzone przez pracowników nie spełniających wymogów Młodego naukowca, również z udziałem naukowców z zagranicznych ośrodków naukowych. W przypadku „Senior Grantu” w skład Zespołów badawczych może/gą wchodzić Młodzi naukowcy i Studenci oraz inne osoby np. pracownik dydaktyczny lub techniczny UPP, przy czym Kierownikiem grantu musi być pracownik nie spełniający wymogów Młodego naukowca.

§ 2

1. Nadzór merytoryczny nad realizacją projektu w ramach programu „Senior Grant” sprawują Rady Naukowe (poprzez działania Komisji ds. projektu PREIDUB) w ramach dyscyplin wiodących na WIŚIM.

2. Środki uzyskane w ramach konkursu przypisywane są do Katedry lub pracowni posiadającej samodzielność administracyjno-księgową, w której zatrudniony jest kierownik projektu będący dysponentem środków finansowych.
3. Wszystkie wydatki w ramach projektu muszą zostać zaakceptowane przez Kierownika Katedry. Na poziomie jednostek organizacyjnych Wydziału obsługę operacyjną projektów badawczych przyznanych w ramach programu „Senior Grant” prowadzi sekretariat Katedry/Pracowni.

§ 3

1. Termin składania wniosków w konkursie „Senior Grant” jest ogłaszany przez Dziekana Wydziału na stronie internetowej Wydziału Inżynierii Środowiska i Inżynierii Mechanicznej.
2. Wniosek wraz z kalkulacją kosztów (Załącznik 1 i 2) należy złożyć we wskazanym terminie w Biurze Ewaluacji i Projektów przy Wydziale WIŚIM oraz przesłać w wersji elektronicznej na adres e-mail iwona.sielska@up.poznan.pl.
3. Ocena wniosków dokonywana jest na podstawie kryteriów zawartych w karcie oceny merytorycznej (Załącznik3).
4. Wniosek może być przygotowany w języku angielskim.

§ 4

1. Rekomendacje w sprawie finansowania projektów badawczych przygotowuje komisja ds. projektu PREIDUB powoływana przez Dziekana Wydziału.
2. W skład komisji wchodzi prodziekan ds. nauki, przewodniczący komisji ds. nauki z dyscyplin wiodących oraz dwóch członków ww. komisji będących profesorami lub pracownikami samodzielnymi. Pracami komisji kieruje prodziekan ds. nauki na WIŚIM.
3. Wniosek o finansowanie projektu podlega ocenie formalnej przez komisję w zakresie kompletności dokumentacji oraz spełnienia wymagań przedstawionych w ogłoszeniu o konkursie.
4. Wnioski niekompletne, przygotowane niezgodnie z wytycznymi zawartymi w dokumentacji konkursowej oraz złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie, nie będą poddane ocenie merytorycznej.
5. Informacje o negatywnej ocenie formalnej wniosku przekazywane są wnioskodawcom w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku.

6. Każdy wniosek spełniający wymagania formalne poddawany jest ocenie merytorycznej w terminie do 30 dni od daty zamknięcia naboru.
7. Ocena merytoryczna wniosków dokonywana jest przez dwóch recenzentów według kryteriów przedstawionych w Załączniku 3.
8. Recenzentów wyznacza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji. Recenzentami projektów badawczych mogą być pracownicy badawczo-dydaktyczni i badawczy posiadający, co najmniej stopień doktora habilitowanego, którzy w swoich oświadczeniach wskazali dyscyplinę *inżynieria środowiska górnictwo i energetyka*, lub *inżynierię mechaniczną* jako dyscyplinę wiodącą.
9. Komisja po zapoznaniu się z ocenami recenzentów sporządza listę rankingową wniosków (na podstawie dyskusji panelowej z udziałem recenzentów) oraz przygotowuje rekomendacje w sprawie finansowania projektów badawczych.
10. Lista rankingowa wniosków wraz z informacją o przyznaniu lub nieprzyznaniu finansowania jest publikowana na stronie internetowej Wydziału.
11. Do finansowania mogą być rekomendowane wnioski, które w ocenie merytorycznej uzyskają minimum 70% punktów. W przypadku braku uzyskania minimalnej liczby punktów projekty nie będą kwalifikowane do finansowania.
12. Maksymalna liczba projektów trzyletnich rekomendowanych do finansowania w obu dyscyplinach wiodących wynosi 3. Zakładany parytet rozdziału projektów między dyscypliny: 1 projekt dla IM i 2 projekty dla IŚGiE. Dopuszcza się zwiększenie liczby projektów w przypadku wnioskowania o krótsze okresy realizacji, do wyczerpania dostępnych środków. W przypadku braku lub niekompletności wniosków z danej dyscypliny dopuszcza się możliwość przesuwania środków między dyscyplinami na Wydziale. Od rekomendacji komisji przysługuje odwołanie do Dziekana WIŚIM w terminie 7 dni od dnia opublikowania listy rankingowej. Podstawą odwołania może być jedynie naruszenie warunków i trybu przyznawania środków w konkursie, określonych w niniejszym Regulaminie. Decyzja Dziekana jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
13. Decyzję w sprawie przyznania środków finansowych podejmuje Przewodniczący Komisji ds. projektu PREIDUB na WIŚIM na podstawie rekomendacji przedstawionych przez komisję.

§ 5

1. W przypadku przyznania dofinansowania projektu, z kierownikiem projektu zostanie zawarta umowa na jego realizację. Obsługa administracyjna projektu na poziomie Uniwersytetu realizowana jest przez CliTT, który pełni rolę Biura projektu.
2. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym nie przechodzą na kolejny rok i powinny być wydatkowane proporcjonalnie w ramach projektu. Dopuszcza się ogłoszenie dodatkowego konkursu w przypadku nierozdysponowania środków w danym roku.
3. Sposób wydatkowania środków finansowych musi być zgodny z kalkulacją kosztów przedstawioną w projekcie.
4. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w kalkulacji (np. przesunięcie środków w poszczególnych grupach kosztowych) należy złożyć wniosek wraz z uzasadnieniem do Biura projektu o wyrażenie zgody na zmiany oraz dołączyć opinię kierownika Katedry.
5. Środki finansowe uzyskane w ramach konkursu muszą być wydatkowane zgodnie z wewnętrznymi procedurami UPP.

§ 6

1. Projekt będzie raportowany corocznie. Raporty roczne i raport końcowy z realizacji projektu oraz z wydatkowania środków finansowych należy przygotować zgodnie z wytycznymi przedstawionymi w Załączniku 4.
2. Raporty roczne należy złożyć w terminie do 15 stycznia następnego roku, natomiast raport końcowy w terminie 30 dni od dnia zakończenia projektu.
3. Raporty roczne lub raport końcowy z realizacji projektu należy złożyć we wskazanym terminie w Biurze Ewaluacji i Projektów przy Wydziale WIŚIM oraz przesłać w wersji elektronicznej na adres e-mail: iwona.sielska@up.poznan.pl.
4. Ocena merytoryczna raportów rocznych dokonywana będzie przez komisję ds. Projektu PREIDUB na WIŚIM w terminie do 15 dni od daty złożenia raportu, natomiast ocena raportu końcowego do 1 miesiąca po zakończeniu projektu. Kartę oceny raportu rocznego/końcowego zawarto w Załączniku 5. Ocena raportu końcowego kończy się wnioskiem o pozytywnym lub negatywnym o rozliczeniu projektu.
5. Ocena negatywna raportu rocznego skutkuje wstrzymaniem dalszego finansowania projektu. W przypadku negatywnej oceny raportu rocznego/końcowego, decyzję o dalszej realizacji lub zaprzestaniu realizacji projektu podejmie Rada Naukowa Dyscypliny, w ramach której realizowany był projekt. Nie przewiduje się zwrotu środków, jednak w

przypadku przerwania realizacji grantu, środki będą rozliczane na podstawie dotychczas zrealizowanych działań.

6. Prace naukowe opublikowane w ramach projektu powinny być opatrzone zapisem:
Badania naukowe będące podstawą publikacji (i/lub) publikację sfinansowano/współfinansowano ze środków Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego w ramach Strategii Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu w latach 2024-2026 w zakresie doskonalenia badań naukowych i prac rozwojowych w priorytetowych obszarach badawczych lub w języku angielskim: The scientific research underlying the publication (and/or) publication was financed/co-financed by the Polish Minister of Science and Higher Education as part of the Strategy of the Poznan University of Life Sciences for 2024-2026 in the field of improving scientific research and development work in priority research areas.
7. Warunkiem uwzględnienia w ocenie merytorycznej publikacji naukowych powstałych w ramach projektu, jest ich sygnowanie zapisem zgodnie z pkt. 6. Pierwszym lub korespondencyjnym autorem publikacji naukowych powstałych w ramach projektu musi być kierownik projektu. Dozwolone są publikacje wieloautorskie, z zastrzeżeniem jak powyżej. Publikacje muszą zostać zamieszczone w czasopiśmie, które w dniu złożenia pracy do wydawnictwa miały przypisaną wartość punktową nie niższą niż 140 pkt (percentyl z bazy Scopus ≥ 80 i kwartył Q1 z bazy Web of Science) zgodnie z aktualnym wykazem czasopism naukowych publikowanym w Komunikacie Ministra Nauki w sprawie wykazu czasopism naukowych i recenzowanych materiałów z konferencji międzynarodowych MNiSW.
8. Warunkiem merytorycznym rozliczenia projektu jest:
 - Przyjęcie do druku lub wydanie minimum jednej publikacji naukowej zgodnie z pkt. 7 (dopuszcza się uzupełnienie raportu końcowego w okresie do 3 miesięcy po zakończeniu projektu o informacje dotyczące opublikowanych artykułów).
 - Potwierdzenie z systemu OSF OPI, lub z innego systemu informatycznego Instytucji zarządzającej obsługą konkursu projektowego o złożeniu aplikacji o projekt badawczy w trybie konkursowym i przejściu oceny formalnej (np. projekty ECR czy Komisji Europejskiej, NCN, NCBiR, FNP , itp.)
 - Potwierdzenie z Urzędu Patentowego RP zgłoszenia patentu lub wzoru użytkowego (jeżeli został zadeklarowany we wniosku).