

**Regulamin wnioskowania, przyznawania, realizacji i rozliczania programu pn.:
„INTERPROJEKT”**

Preambuła

Działając na rzecz rozwoju środowiska akademickiego w Lublinie Politechnika Lubelska, Uniwersytet Marii Curie – Skłodowskiej w Lublinie, Uniwersytet Medyczny w Lublinie, Uniwersytet Przyrodniczy w Lublinie zrzeszone w Związku Uczelni Lubelskich powołują do życia projekt o nazwie INTERPROJEKT, którego celem jest wzmocnienie efektu synergii naszych uczelni.

§ 1.

Uprawnieni do aplikowania

1. Konkurs pn. „INTERPROJEKT” jest konkursem organizowanym przez Związek Uczelni Lubelskich (dalej zwany: „ZUL”).
2. Celem konkursu „INTERPROJEKT” jest budowa interdyscyplinarnych zespołów badawczych funkcjonujących w ramach ZUL, prowadzących prace laboratoryjne, których wyniki stanowią będą podstawę pozyskiwania funduszy zewnętrznych na dalsze prace badawcze.
3. Z wnioskiem o finansowanie (dalej zwanym: „wnioskiem”) może wystąpić pracownik uczelni będącej członkiem ZUL, który złożył oświadczenie o zaliczeniu do liczby N, zwany dalej: „*Liderem projektu/Grantobiorcą*”.
4. Preferowane będą projekty zespołów, których uczestnicy reprezentują co najmniej trzy uczelnie stanowiące ZUL oraz są:
 - a. pracownikami naukowymi zaliczanymi do liczby N danej uczelni, reprezentujący co najmniej 2 dyscypliny naukowe,
 - b. doktorantami.

§ 2.

Zasady składania wniosku

1. Wniosek, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, składany jest w formie elektronicznej na adres: biuro@4zul.pl w terminie do 30 czerwca każdego roku (dalej: „*zakończenie naboru*”). Dodatkowo jeden egzemplarz wydrukowanego i podpisanego wniosku należy złożyć w Biurze ZUL, ul. Sowińskiego 12/6, 20-040 Lublin, znajdującym się na terenie Uniwersytetu Marie Curie Skłodowskiej (dalej zwanym: „*Biurem*”).
2. Lider projektu (Grantobiorca) może złożyć tylko jeden wniosek w danej edycji konkursu, wyłącznie w dyscyplinie, którą wskazał w oświadczeniu o reprezentowanej dziedzinie i dyscyplinie na potrzeby ewaluacji działalności naukowej. Jeśli wskazał w oświadczeniu więcej niż jedną dyscyplinę, we wniosku musi zadeklarować jedną z nich.
3. Okres realizacji projektu zaplanowany we wniosku nie może być dłuższy niż 12 miesięcy.



4. Każda uczelnia, której pracownicy oraz doktoranci biorą udział w projekcie, ponosi koszty realizacji projektu do wysokości 10.000 zł.
5. Z kosztów grantu mogą być finansowane wyłącznie materiały, drobny sprzęt laboratoryjny, delegacje, analizy laboratoryjne oraz publikacje, będące obowiązkowym elementem rozliczenia grantu.

§ 3.

Tryb i kryteria oceny wniosków

1. Oceny wniosków dokonuje Kapituła konkursu, złożona z prorektorów ds. nauki uczelni wchodzących w skład Związku Uczelni Lubelskich oraz ekspertów z jednostek naukowych wnioskujących o finansowanie, którzy reprezentują dyscyplinę naukową obejmującą zakres tematyczny projektu (po 1 z każdej uczelni wchodzących w skład ZUL) (zwana dalej: „Kapitułą”).
2. Ocenie podlegają następujące elementy wniosku:
 - a. wartość naukowa projektu (cel projektu, plan i metodyka badań, spodziewany efekt realizacji projektu) (0-50 pkt)
 - b. dorobek Lidera projektu (Grantobiorcy) (0-30 pkt)
 - c. potencjał zespołu badawczego (0-20 pkt)
3. Biuro dokonuje oceny formalnej złożonych wniosków oraz w terminie 7 dni od zakończenia naboru przesyła członkom Kapituły wnioski, które pozytywnie przeszły ocenę formalną.
4. W terminie 30 dni od zakończenia naboru Kapituła dokonuje oceny merytorycznej projektów oraz sporządza listę rankingową wniosków rekomendowanych do finansowania, którą przedkłada rektorom uczelni, w których zatrudnieni są Kierownicy projektów w terminie 34 dni od zakończenia naboru.
5. O przyjęciu wniosku do finansowania decyduje Panel powołany przez rektora pełniącego funkcję przewodniczącego ZUL, w skład którego wchodzi prorektorzy właściwi ds. nauki oraz eksperci reprezentujący dane dyscypliny.
6. Lider projektu (Grantobiorca) otrzymuje decyzję o wysokości przyznanych środków w terminie 7 dni od daty przedłożenia listy rankingowej rektorowi.
7. Lider projektu (Grantobiorca) może zrezygnować z realizacji przyznanego grantu w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania decyzji, jeśli nie zostały poniesione koszty jego realizacji. Niewykorzystane środki zwiększają pulę przeznaczoną na niniejszy program.

§ 4.

Zasady realizacji projektów

1. Za merytoryczną realizację działań oraz racjonalne, efektywne i zgodne z zatwierdzonym budżetem wykorzystanie przyznanych środków i bieżącą analizę wydatków odpowiada Lider projektu (Grantobiorca).
2. W części dotyczącej prawidłowości wydatkowania, każda uczelnia ponosi odpowiedzialność ze realizację projektu, zgodnie z zatwierdzonym budżetem w części przeznaczonej dla niej.
3. Za finansowy nadzór nad wydatkowaniem środków zgodnym z zatwierdzonym budżetem odpowiada wyznaczona jednostka zgodnie ze strukturą organizacyjną każdej uczelni.



4. Lider projektu (Grantobiorca) zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) prawidłowego, efektywnego i zgodnego z przeznaczeniem wykorzystywania otrzymanych środków;
 - 2) terminowej realizacji zadań.
5. Wprowadzenie zmian w przyjętym do finansowania wniosku wymaga uprzedniej pisemnej zgody Kapituły.
6. Wszystkie wydatki powinny być:
 - 1) poniesione w okresie realizacji grantu;
 - 2) związane z zaplanowanymi we wniosku badaniami;
 - 3) zgodne z zaplanowanym we wniosku budżetem;
 - 4) poniesione zgodnie z zasadą efektywności wydatków;
 - 5) udokumentowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Niedopełnienie obowiązków określonych w ustępach 1-6 skutkuje brakiem możliwości uzyskania finansowania w ramach programów ZUL przez okres 5 lat od daty zakończenia realizacji projektu.

§ 5.

Zasady rozliczenia projektu

1. Lider projektu (Grantobiorca) zobowiązany jest do sporządzenia i przedłożenia w Biurze ZUL zgodnie z adresem podanym w par. 2 sprawozdania końcowego, w terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji projektu, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Wszystkie publikacje stanowiące wynik realizowanego grantu muszą zawierać wskazanie programu pn.: „INTERPROJEKT” jako jedyne źródła finansowania. Wszystkie publikacje muszą zostać oznaczone informacją:

Wersja w języku polskim:

„Projekt został sfinansowany przez Związek Uczelni Lubelskich z programu pn: „INTERPROJEKT” (Grant nr: ...)”

Wersja w języku angielskim:

„The project was financed by Union of Lublin Universities in the framework of the program "INTERPROJECT " (Grant nr: ...)”

3. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z realizacji projektu jest wykazanie w sprawozdaniu końcowym:
 - co najmniej jednej publikacji opublikowanej lub przyjętej do druku w terminie do 12 miesięcy od zakończenia projektu w czasopiśmie o punktacji nie niższej niż 100 pkt zgodnie z aktualnym wykazem czasopism sporządzonym i udostępnionym przez ministra właściwego ds. nauki, spełniającej warunek określony w ust. 2
 - lub
 - oświadczenia o złożeniu grantu zewnętrznego, który został zakwalifikowany minimum do II etapu oceny merytorycznej lub na panel ekspertów.



4. Uzyskanie oceny pozytywnej z realizacji projektu jest warunkiem otrzymania finansowania w najbliższym naborze.
5. Sprawozdania końcowe z realizacji grantu oceniane są przez Kapitułę w terminie 14 dni od daty wyznaczonej jako ostateczny termin ich złożenia. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z realizacji grantu jest spełnienie warunków wymienionych w ust. 3.
6. Po zapoznaniu się z wynikami oceny Kapituły rektor uczelni, w której zatrudniony jest Lider projektu (Grantobiorca) w terminie 7 dni podejmuje decyzję w kwestii rozliczenia projektu, która przekazywana jest w terminie 5 dni od jej wydania Liderowi projektu (Grantobiorcy). Niespełnienie warunków wymienionych w ust. 1 - 3 stanowi podstawę do wydania przez rektora decyzji o odmowie rozliczenia grantu.
7. Liderowi projektu (Grantobiorcy), który uzyskał decyzję o odmowie rozliczenia grantu, przysługuje możliwość złożenia wyjaśnień, uzupełnienia lub naniesienia poprawek do sprawozdania w terminie do 7 dni od otrzymania decyzji, o której mowa w ust. 6. Skorygowane sprawozdanie poddawane jest ponownej ocenie przez Kapitułę w terminie 7 dni od złożenia przez Lidera projektu (Grantobiorcę) skorygowanego sprawozdania, a następnie przekazywane niezwłocznie rektorowi.
8. Ostateczną decyzję w kwestii rozliczenia grantu podejmuje rektor w terminie 7 dni od jej otrzymania. Jest ona przekazywana Liderowi projektu (Grantobiorcy) w terminie do 5 dni.
9. Decyzja o odmowie rozliczenia grantu lub niezłożenie w terminie sprawozdania skutkuje brakiem możliwości uzyskania finansowania w ramach programów Związku Uczelni Lubelskich na okres 5 lat.



Załącznik nr 1
do Regulaminu wnioskowania, przyznawania, realizacji i rozliczania programu pn.:
„INTERPROJEKT”

Wypełnia BIURO ZUL
Data wpłynięcia wniosku:
Podpis
Numer:

WNIOSEK

o finansowanie projektu w r.

TYTUŁ:

.....

Dyscyplina naukowa zgodna ze złożonym oświadczeniem o reprezentowanej dziedzinie i dyscyplinie

CZAS TRWANIA (nie dłużej niż 12 miesięcy)

..... miesięcy, termin rozpoczęcia:

DANE WNIOSKODAWCY

1. Lider projektu (Grantobiorca) :

tytuł.....

stopień naukowy.....

imię.....

nazwisko.....

telefon kontaktowy:

e-mail:

1. Nazwa i adres jednostki organizacyjnej (uczelnia, jednostka w której realizowany będzie projekt)

.....

INFORMACJA O PROJEKCIE

1. Syntetyczny opis działania naukowego planowanego do realizacji zawierający: cel projektu, plan i metodykę badań, spodziewany efekt realizacji projektu (łączna objętość tekstu nie może przekraczać



+48 600 425 064



biuro@4zul.pl



pl. Marii Curie-Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin

2 stron A4; czcionka Times New Roman; rozmiar 12; tekst powinien być wyjustowany (wyrównany) oraz zwarty bez zbędnych akapitów i odstępów).

2. Streszczenie projektu (2000 znaków ze spacjami).
3. Słowa kluczowe (do 5 słów).
4. Opis najważniejszego osiągnięcia naukowego Lidera projektu (Grantobiorcy) (maksymalnie 2000 znaków ze spacjami).
5. Pięć najważniejszych publikacji z ostatnich 5 lat przed rokiem złożenia wniosku (z podaniem IF czasopisma, punktów wg listy MEiN, liczby cytowań wg Scopus (bez autocytowań)).
6. Tabełaryczne zestawienie składu zespołu projektowego¹ z uwzględnieniem jednostek naukowych biorących udział w projekcie oraz dyscyplin reprezentowanych przez poszczególnych członków zespołu projektowego.

7. Harmonogram badań – plan zadań

Lp.	Nazwa zadania	Termin realizacji w poszczególnych latach realizacji grantu	Przewidywane koszty (zł)
1.			
2.			
3.			
Razem			

Kosztorys w podziale na jednostki realizujące:

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota zł			
I	Koszty, w tym:	Uczelnia NAZWA	Uczelnia NAZWA	Uczelnia NAZWA	Uczelnia NAZWA
II	RAZEM				

OŚWIADCZENIA I PODPISY

1. Oświadczam, że spełniam warunki kwalifikowalności Lidera projektu (Grantobiorcy), zgodnie z paragrafem 1 ust 3 Regulaminu wnioskowania, przyznawania, realizacji i rozliczania programu pn.: „INTERPROJEKT”.

¹ preferowane co najmniej 3 uczelnie i co najmniej 2 dyscypliny. W skład zespołów powinni wchodzić: młodzi naukowcy (do 7 lat po doktoracie), doktoranci/uczestnicy Szkół Doktorskich oraz wybitni studenci.



2. Realizacja projektu będzie dokonana na zasadach określonych w Regulaminie wnioskowania, przyznawania, realizacji i rozliczania programu pn.: „INTERPROJEKT”,
3. Oświadczam, że projekt nie jest finansowany z innych źródeł niż program „INTERPROJEKT”.
4. Przyjmuję odpowiedzialność za:
 - 1) wykonanie projektu na warunkach określonych w niniejszym wniosku,
 - 2) spełnianie wymagań formalnych związanych z wykorzystaniem środków przyznanych na realizację projektu,
 - 3) terminową realizację projektu,
 - 4) rozliczenie końcowe projektu pod względem merytorycznym i finansowym,
 - 5) dołożenie należytej dbałości o dokumentację badań realizowanych w ramach projektu.

.....
data, podpis Lidera projektu (Grantobiorcy)

5. Oświadczam, że jednostka udostępni składniki mienia niezbędne do realizacji niniejszego projektu

.....
(pieczęć jednostki organizacyjnej)

.....
(podpis i pieczęć prorektora właściwego ds. nauki w jednostce zatrudniającej Lidera projektu (Grantobiorcę))



*Załącznik nr 2
do Regulaminu wnioskowania, przyznawania,
realizacji i rozliczania programu projakościowego
pn.: „INTERPROJEKT”*

KARTA OCENY WNIOSKU

OCENA FORMALNA:

Wypełnia Biuro ZUL			
Wniosek o grant pt.:			
Lider projektu (Grantobiorca):			
Czy wniosek wpłynął w terminie?	TAK	NIE	
Czy wniosek jest kompletny?	TAK	NIE	
Czy grant będzie finansowany wyłącznie z programu „INTERPROJEKT”?	TAK	NIE	
Czy Lider projektu (Grantobiorca) spełnia warunek bycia uczestnikiem konkursu?	TAK	NIE	

DECYZJA O PRZEKAZANIU WNIOSKU DO OCENY MERYTORYCZNEJ:

Czy wniosek spełnia wszystkie wymogi formalne? ☐ TAK ☐ NIE (zaznaczyć właściwe)

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi NIE w którymś z punktów wniosek nie zostanie przekazany do oceny merytorycznej.

Sprawdził:

.....
(data, podpis)



+48 600 425 064



biuro@4zul.pl



pl. Marii Curie-Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin

*Załącznik nr 2
do Regulaminu wnioskowania, przyznawania,
realizacji i rozliczania programu projakościowego
pn.: „Interprojekt”*

<i>Wypełnia Biuro ZUL</i>
<i>Data wpłynięcia sprawozdania:</i>
<i>Podpis:</i>
<i>Numer:</i>

**SPRAWOZDANIE KOŃCOWE
z realizacji projektu nr w latach 20...-20...**

1. Tytuł projektu

.....

2. Lider projektu (Grantobiorca)

.....

3. Jednostka organizacyjna:

.....

4. Syntetyczny opis merytoryczny wykonanych prac i uzyskanych rezultatów w ramach grantu
(w tym opis i uzasadnienie ewentualnych rozbieżności)

.....

5. Informacja o wynikach realizacji grantu *(należy uzupełnić odpowiednio do zrealizowanych etapów,
wykazać prace opublikowane i przyjęte do publikacji oraz wnioski o granty
i dokumenty potwierdzające)*

.....

6. Kwota przyznana na realizację grantu

.....

7. Dotychczasowe koszty realizacji grantu

.....



+48 600 425 064



biuro@4zul.pl



pl. Marii Curie-Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin

Warunkiem zatwierdzenia sprawozdania końcowego jest załączenie:

1. co najmniej jednej publikacji opublikowanej lub przyjętej do druku w terminie do 12 miesięcy od zakończenia projektu w czasopiśmie o punktacji nie niższej niż 100 pkt zgodnie z aktualnym wykazem czasopism sporządzonym i udostępnionym przez ministra właściwego ds. nauki, spełniającej warunek określony w paragrafie 5 ust. 2 Regulaminu.
2. informacji o złożeniu grantu zewnętrznego w roli kierownika projektu, który został zakwalifikowany minimum do II etapu oceny merytorycznej lub na panel ekspertów.

.....
data, podpis Lidera projektu (Grantobiorcy)

