**REGULAMIN PRZYZNAWANIA W TRYBIE KONKURSOWYM MINIGRANTÓW „COOPERATION” DLA ZESPOŁÓW BADAWCZYCH WYDZIAŁU BIOTECHNOLOGII**

**I NAUK O ŻYWNOŚCI POLITECHNIKI ŁÓDZKIEJ**

**EDYCJA I**

**§ 1 Definicje**

Na potrzeby niniejszego regulaminu przyjmuje się następujące definicje:

1. **Regulamin** – niniejszy regulamin przyznawania w trybie konkursowym minigrantów „COOPERATION” dla zespołów badawczych Wydziału Biotechnologii i Nauk o Żywności Politechniki Łódzkiej;
2. **Konkurs** - konkurs minigrantów „COOPERATION” dla zespołów badawczych Wydziału Biotechnologii i Nauk o Żywności Politechniki Łódzkiej;
3. **BiNoŻ** - Wydział Biotechnologii i Nauk o Żywności Politechniki Łódzkiej;
4. **Minigrant** – środki finansowe przeznaczone na działalność naukową, przyznawane w trybie konkursowym, zgodnie z niniejszym regulaminem;
5. **Wnioskodawca** – wyznaczony członek zespołu realizującego minigrant odpowiedzialny za komunikację z organizatorem konkursu i zgłaszający projekt w ramach ogłoszonego konkursu na minigrant w imieniu zespołu, który jako Kierownik minigrantu odpowiada następnie za realizację i rozliczenie projektu (w przypadku przyznania finansowania);
6. **Kierownik minigrantu** – wnioskodawca;
7. **Zespół realizujący minigrant** – grupa pracowników, spełniająca wymogi z § 3 niniejszego Regulaminu, która wspólnie przygotowuje wniosek o finansowanie projektu w ramach ogłoszonego konkursu;
8. **Komisja** - Komisja ds. oceny wniosków.

**§ 2** **Zakres i** **cel konkursu**

1. Dziekan Wydziału Biotechnologii i Nauk o Żywności Politechniki Łódzkiej (PŁ) przyznaje środki na realizację projektów badawczych dla naukowców zatrudnionych na Wydziale BiNoŻ i ogłasza konkurs pod nazwą „COOPERATION”, którego celem jest udzielenie wsparcia finansowego na realizację badań związanych z rozpoczęciem nowego kierunku lub rozwinięciem obecnie prowadzonej działalności naukowo-badawczej opartej na współpracy, innowacyjności i interdyscyplinarności, wykraczającej poza dotychczasowe obszary naukowe zespołu badawczego.
2. Wsparcie finansowe ma na celu ułatwienie pozyskania projektów obejmujących badania naukowe lub prace rozwojowe finansowane ze źródeł zewnętrznych w trybie konkursowym przez instytucje krajowe i zagraniczne. Minigranty mają na celu wsparcie zarówno młodych naukowców, którzy rozwijają program badawczy, jak i doświadczonych badaczy rozpoczynających projekt, który nie był wcześniej finansowany.
3. Środki, o których mowa w ust. 1, są środkami wydzielonymi z Funduszu Dziekanatu BiNoŻ.
4. Finansowanie przyznawane jest w trybie konkursowym.
5. Maksymalna kwota finansowania dla pojedynczego projektu wynosi 25 000 zł. Maksymalny czas realizacji projektu to 12 miesięcy.
6. Wysokość przyznawanego finansowania zależy od zasadności szczegółowo przedstawionego kosztorysu.
7. W danym konkursie Kierownik minigrantu oraz każdy z członków zespołu mogą uzyskać finansowanie tylko jednego projektu.
8. Corocznie liczbę i wysokość finansowania grantów ustala Kolegium Dziekańskie do dnia 31 maja, z wyjątkiem roku bieżącego, kiedy decyzja o wysokości finansowania została podjęta podczas posiedzenia Kolegium Dziekańskiego w dniu 11 września 2024 r. Kwota przeznaczona na niniejszy konkurs w roku 2024 wynosi nie więcej niż 100 000 zł.
9. Środki finansowe przyznane w ramach finansowania projektu mogą być wykorzystane wyłącznie na prowadzenie badań naukowych, w tym:
10. zakup odczynników i materiałów zużywalnych,
11. zakup drobnej aparatury naukowo-badawczej lub doposażenie istniejącej nie przekraczającej kwoty 10 000 zł (wg definicji GUS rozumianej jako zestaw/zestawy urządzeń badawczych, pomiarowych lub laboratoryjnych o małym stopniu uniwersalności i wysokich parametrach technicznych (zazwyczaj wyższych o kilka rzędów dokładności pomiaru w stosunku do typowej aparatury stosowanej dla celów produkcyjnych lub eksploatacyjnych), która zgodnie z polityką rachunkowości obowiązującą na Politechnice Łódzkiej zaliczana jest do środków trwałych niskiej wartości);
12. zakupu innych urządzeń, niespełniających definicji aparatury naukowo-badawczej, które zgodnie z polityką rachunkowości obowiązującą na Politechnice Łódzkiej zaliczane są do środków trwałych niskiej wartości;
13. zakupu usług informatycznych;
14. zakupu oprogramowania, licencji, baz danych z okresem użytkowania nie dłuższym niż rok;
15. delegacje krajowe i zagraniczne, jednakże stanowiące nie więcej niż 30% kosztów projektu.
16. Środki nie mogą być przeznaczone na pokrycie kosztów osobowych, honorariów, publikacji w formule Open Access i opłat konferencyjnych.
17. Koszty pośrednie w minigrantach nie są przewidziane.
18. Zlecenie usług zewnętrznych musi być rozliczane fakturą;
19. W ramach minigrantu „COOPERATION” nie można finansować aktywności, które są realizowane w ramach innych działań finansowanych przez PŁ lub ze źródeł zewnętrznych.
20. Projekt powinien rozpocząć się od czerwca w roku przyznania minigrantu i trwać nie dłużej niż do 31 maja roku następnego. Wyjątkiem jest rok bieżący, w którym umowy o realizację minigrantu zostaną zawarte do dnia 31 grudnia 2024 r., a rozpoczęcie realizacji projektu nastąpi w dniu 1 stycznia 2025 r.
21. Środki finansowe przyznawane na podstawie niniejszego regulaminu muszą być wydatkowane zgodnie z przeznaczeniem, w sposób racjonalny, celowy i oszczędny, a także zgodnie z ogólnymi przepisami prawa oraz obowiązującymi w PŁ zasadami gospodarowania środkami publicznymi.
22. Regulamin określa zasady naboru, przyznawania i rozliczania minigrantów na działalność naukową dla zespołów.
23. Regulamin i warunki naboru udostępnione są na stronie internetowej Wydziału BiNoŻ – pod adresem: https://binoz.p.lodz.pl/pl

**§ 3 Adresaci konkursu**

1. Wsparcie może dotyczyć zespołów badawczych tworzących zespół realizujący minigrant.
2. Zespół realizujący minigrant musi składać się z co najmniej trzech członków, w tym Kierownika minigrantu.
3. Każdy członek Zespołu musi spełniać łącznie następujące warunki:
4. być pracownikiem BiNoŻ zatrudnionym w grupie pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych, dla którego PŁ jest podstawowym miejscem pracy;
5. być zatrudnionym w jednej z co najmniej trzech jednostek organizacyjnych BiNoŻ;
6. posiadać dorobek naukowy obejmujący przynajmniej 3 publikacje w czasopismach umieszczonych na liście JCR oraz w Wykazie czasopism naukowych i recenzowanych materiałów z konferencji międzynarodowych Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego (aktualnym na dzień składania wniosku) z ostatnich 5 lat;
7. posiadać co najmniej stopień doktora;
8. prowadzić badania w dyscyplinie ewaluowanej na Wydziale BiNoŻ.
9. Kierownikiem minigrantu „COOPERATION”, który uzyskał finansowanie, można być tylko raz w ciągu 4 lat.
10. Co najmniej jeden członek zespołu powinien się wykazać kierowaniem projektem badawczym lub złożeniem aplikacji grantowej w charakterze Kierownika lub osoby biorącej udział w przygotowywaniu aplikacji (konieczne potwierdzenie przez Kierownika aplikacji grantowej) w ostatnich 5 latach.
11. W danej edycji konkursu można być wskazanym jako Kierownik lub członek zespołu tylko w jednym wniosku.

**§ 4 Procedura konkursowa**

1. Wnioskodawcy zobowiązani są do:
2. wypełnienia oświadczenia o zapoznaniu się z klauzulą dotyczącą ochrony danych osobowych i przyjęciu jej treści do wiadomości;
3. wypełnienia i złożenia formularza zgłoszeniowego (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1);
4. dołączenia w formie załączników (na oddzielnych stronach):
5. wykazu dorobku naukowego z wyszczególnieniem publikacji (nie więcej niż 10 najważniejszych publikacji z ostatnich 5 lat kalendarzowych\*[[1]](#footnote-2) wraz z IF czasopisma, punktacją MNiSW oraz ich liczbą cytowań wg. bazy Scopus) (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1a);
6. opisu merytorycznego projektu (zgodnie z wytycznymi z załącznika nr 1b) uwzględniającego:

* wyraźnie zdefiniowany cel badawczy,
* informację, w jaki sposób projekt wpisuje się w zasadę współpracy, innowacyjności i interdyscyplinarności,
* naukowe przesłanki uzasadniające podjęcie nowego lub rozwinięcia dotychczasowego tematu badań,
* zwięzły opis planowanych badań wraz z harmonogramem z wyszczególnieniem metodyki badań oraz współpracy pomiędzy jednostkami członków zespołu badawczego,

1. kosztorysu projektu (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1c). Dodatkowo w przypadku zakupu aparatury naukowo-badawczej konieczne jest wskazanie Instytutu/Katedry, w której aparatura będzie dostępna.
2. W przypadku projektów, w których prowadzone badania wymagają pozyskania opinii, zezwoleń lub zgód właściwych komisji etycznych lub bioetycznych, Kierownik zobowiązuje się do ich uzyskania przed rozpoczęciem realizacji badań, których dotyczą.
3. Dokumenty (formularz zgłoszeniowy) wymaga podpisu (uzyskania aprobaty) przez każdego z Kierowników Jednostki (Dyrektor Instytutu/Kierownik Katedry), w której zatrudniony jest Kierownik oraz członkowie zespołu wnioskującego o minigrant “COOPERATION”.
4. Wnioski sporządzone według wzorów stanowiących załączniki do Regulaminu, podpisane przez Kierownika i kierowników Instytutów i/lub Katedr, w których będą realizowane projekty, składane są w formie pisemnej w jednym egzemplarzu w Sekretariacie Dziekana oraz w wersji elektronicznej poprzez przesyłanie na adres [w5w5d@adm.p.lodz.pl](https://binoz.p.lodz.pl/w5w5d@adm.p.lodz.pl) do dnia 31 marca każdego roku. Wyjątkiem jest rok bieżący, w którym wnioski będą składane do dnia 29 listopada 2024 r.
5. Oceny formalnej zgłoszonych projektów dokonuje powołana w tym celu Komisja powołana przez Dziekana.
6. Przewodniczącym Komisji oceniającej wnioski jest Dziekan, który powołuje pozostałych członków Komisji. O zaistnieniu form konfliktu interesów członkowie Komisji są zobowiązani poinformować Dziekana, który podejmie decyzję o dalszym sposobie postępowania.
7. Do oceny merytorycznej dopuszczone są wyłącznie wnioski pozytywnie ocenione pod względem formalnym.
8. W przypadku braków formalnych wniosek zostaje zwrócony do uzupełnienia lub poprawy przez wnioskodawcę. Termin uzupełnienia/poprawy wniosku wynosić będzie maksymalnie 3 dni robocze od dnia otrzymania powiadomienia.
9. Ocena merytoryczna wniosków o finasowanie odbywać się będzie w oparciu o następujące kryteria:
10. dorobek naukowy wskazanych 3 członków zespołu (przy czym wskazane osoby powinny być zatrudnione w trzech różnych jednostkach organizacyjnych Wydziału BiNoŻ) w postaci publikacji (nie więcej niż 10 najważniejszych publikacji z ostatnich 5 lat kalendarzowych\* wraz z IF czasopisma, punktacją MNiSW oraz ich liczbą cytowań wg. bazy Scopus dla każdej wskazanej osoby) (załącznik nr 1a) (1-5 pkt.)
11. oryginalność, innowacyjność i poziom merytoryczny uwzględniające ocenę czy planowane w projekcie działania mają szansę na przyznanie środków zewnętrznych po przeprowadzeniu badań założonych w proponowanym wniosku (1-5 pkt.),
12. uzasadnienie prowadzenia badań zgodnych z zasadą współpracy i interdyscyplinarności (1-5 pkt.),
13. możliwość wykonania planowanych badań zgodnie z harmonogramem oraz przedstawionym kosztorysem (1-5 pkt.).
14. Komisja sporządza listę rankingową wniosków ze wskazaniem, które z nich zakwalifikowały się do finansowania. Lista rankingowa jest ustalana od najwyższej do najniższej wartości wyliczonej liczby punktów. Decyzję w sprawie przyznania środków finansowych podejmuje Komisja w oparciu o listę̨ rankingową.
15. W sytuacji, gdy na ostatnim miejscu listy rankingowej znajdują się̨ dwa lub więcej wniosków, które uzyskały taką samą liczbę̨ punktów, komisja konkursowa zobowiązana jest do wskazania tylko jednego wniosku na podstawie dodatkowych kryteriów, t.j sumarycznej liczby cytowań publikacji trzech wskazanych członków zespołu (bez autocytowań) oraz sumarycznego 5-letniego współczynnika IF.
16. Lista rankingowa projektów badawczych zakwalifikowanych do finansowania, zawiera następujące dane:
17. imię i nazwisko Kierownika minigrantu i członków zespołu,
18. tytuł projektu,
19. nazwę katedry/instytutu,
20. wysokość przyznanych środków.
21. Wysokość przyznanych środków i lista rankingowa podana będzie do publicznej wiadomości na stronie internetowej Wydziału BiNoŻ, wskazanej w § 2 ust. 17, w terminie dwóch tygodni od daty zamknięcia naboru wniosków.
22. Wyniki konkursu są jawne, a także przesyłane pocztą elektroniczną do każdego wnioskodawcy. Po zakończeniu oceny wnioskodawcy będą mieli wgląd do wyników oceny oraz uzasadnienia.
23. Obsługę administracyjną konkursu zapewnia Dziekanat BiNoŻ.
24. Komisja może podjąć decyzję o nierozstrzygnięciu konkursu w przypadku braku wnioskodawców spełniających warunki konkursowe lub zgłoszeń wnioskodawców niedysponujących odpowiednim dorobkiem naukowym.
25. Od decyzji Komisji przysługuje odwołanie w terminie 2 dni od dnia otrzymania decyzji. Odwołanie należy złożyć do Komisji drogą mailową na adres [w5w5d@adm.p.lodz.pl](https://binoz.p.lodz.pl/w5w5d@adm.p.lodz.pl). Odwołanie zostanie rozstrzygnięte przez Komisję w ciągu 2 dni od dnia upływu terminu do składania odwołań.
26. Wniosek może być wycofany na każdym etapie postępowania na pisemne oświadczenie osoby, która go złożyła (kierownika minigrantu).

**§ 5 Sposób rozliczenia projektów**

1. Warunkiem rozpoczęcia realizacji grantu jest podpisanie umowy między Dziekanem, Kierownikiem minigrantu i Kierownikami Jednostek, w których zatrudnieni są członkowie zespołu realizujący minigrant. Realizacja grantu rozpoczyna się w dniu podpisania umowy i trwa w okresie wskazanym w umowie.
2. Kierownicy minigrantu zobowiązani są do:
3. realizacji finansowania minigrantów zgodnie z założonym kosztorysem;
4. przedstawienia prawidłowo wystawionych faktur do biura Kierownika Administracyjno-Technicznego BiNoŻ, niezwłocznie po ich otrzymaniu w celu terminowego dokonania płatności;
5. zamieszczenia we wszystkich formach upublicznienia wyników badań realizowanych w ramach otrzymanego finansowania informacji:

*“Praca finansowana ze środków Wydziału Biotechnologii i Nauk o Żywności Politechniki Łódzkiej w ramach programu “COOPERATION” (projekt nr ............).”*

a w języku angielskim

*“This work was financially supported by the Faculty of Biotechnology and Food Sciences, Lodz University of Technology within the framework of the “COOPERATION” program (project No......).”*

1. zapewnienia zgodności sposobu realizacji wydatków z procedurami określonymi w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz zapewnienia zgodności realizacji działań z wewnętrznymi uregulowaniami obowiązującymi w Politechnice Łódzkiej, w szczególności w zakresie wykorzystania infrastruktury badawczej oraz praw własności intelektualnej,
2. Warunkiem rozliczenia projektu jest:
3. złożenie przez kierownika minigrantu Formularza rozliczeniowego najpóźniej do 30 dni od dnia zakończenia realizacji projektu;
4. przedłożenie w terminie do 12 miesięcy od dnia zakończenia realizacji projektu przez Kierownika minigrantu potwierdzenia złożenia zgłoszenia patentowego, wzoru użytkowego lub wzoru przemysłowego bądź przyjęcia do druku publikacji oryginalnej, która powstała w wyniku realizacji projektu i której jest autorem lub współautorem. Publikacja musi się ukazać w czasopiśmie punktowanym o minimalnej wartości 140 punktów według aktualnego wykazu czasopism naukowych i recenzowanych materiałów z konferencji międzynarodowych Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego. W przypadku publikacji ocenianych na 200 punktów okres ten można wydłużyć do 15 miesięcy, po zgłoszeniu tego faktu Komisji;
5. złożenie w terminie do 12 miesięcy od dnia zakończenia realizacji projektu przez Kierownika minigrantu wniosku w konkursie ogłoszonym przez krajowe lub międzynarodowe jednostki finansujące naukę o finansowanie projektu badawczego będącego kontynuacją lub rozwinięciem badań realizowanych w ramach grantu.
6. Prawa do wyników działalności naukowej powstałych podczas realizacji prac w ramach minigrantu, w szczególności wyniki badań, prawa do patentu, know-how, autorskie prawa majątkowe do utworów, są regulowane zgodnie z przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w Politechnice Łódzkiej
7. Rozliczenie minigrantu finansowanego w ramach niniejszego programu jest warunkiem koniecznym do wystąpienia przez każdego z członków zespołu realizującego minigrant z kolejnym wnioskiem o finansowanie w ramach kolejnych edycji.

**§ 6 Brak rozliczenia projektu**

W przypadku nierozliczenia projektu lub w przypadku wykazania, iż przyznane środki zostały wykorzystane niezgodnie z zapisami § 2 ust. 9, 10, 12, 13 i 15 niniejszego Regulaminu, kwota przyznanego wsparcia finansowego zostanie solidarnie potrącona pomiędzy Jednostkami, w których zatrudnieni byli realizatorzy minigrantu, przy podziale subwencji.

**§ 7 Ochrona danych osobowych**

Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych w związku z faktem zawarcia umowy jest Politechnika Łódzka (adres: Stefana Żeromskiego 116, 90-924 Łódź ), reprezentowana przez JM Rektora.
2. Na Politechnice Łódzkiej powołany został inspektor ochrony danych (dane kontaktowe: adres e-mail: **iod@adm.p.lodz.pl**, numer telefonu: **42 631 20 39**).
3. Pani/Pana dane są przetwarzane w celu zawarcia i realizacji umowy minigrantu - art. 6 ust. 1 lit. f rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) - dalej RODO, spełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa - np. przepisów podatkowych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
4. Podanie przez Panią/Pana danych jest dobrowolne, natomiast konieczne, aby możliwe było zawarcie przedmiotowej umowy finansowania minigrantu.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione podmiotom upoważnionym do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa.
6. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani do organizacji międzynarodowej.
7. W zakresie przewidzianym przepisami prawa przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do Pani/ Pana danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.
8. Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa.
9. Przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

**Załącznik nr 1**

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY programu minigrantów „COOPERATION” dla zespołów badawczych Wydziału Biotechnologii i Nauk o Żywności Politechniki Łódzkiej**

|  |  |
| --- | --- |
| Tytuł zgłaszanego projektu |  |
| Wnioskowana kwota finansowania |  |
| Okres realizacji projektu |  |
| Informacja o aplikacji grantowej do jednego z programów konkursowych ogłoszonych przez zewnętrzne instytucje finansujące badania naukowe lub prace badawczo-rozwojowe (instytucja finansująca, konkurs, planowana data złożenia wniosku) |  |
| **Kierownik projektu** |  |
| Stanowisko |  |
| Jednostka organizacyjna |  |
| Dyscyplina naukowa |  |
| **Członek Zespołu** |  |
| Stanowisko |  |
| Telefon, e-mail |  |
| Jednostka organizacyjna |  |
| Dyscyplina naukowa |  |
| **Członek Zespołu** |  |
| Stanowisko |  |
| Telefon, e-mail |  |
| Jednostka organizacyjna |  |
| Dyscyplina naukowa |  |
| **Członek Zespołu** |  |
| Stanowisko |  |
| Telefon, e-mail |  |
| Jednostka organizacyjna |  |
| Dyscyplina naukowa |  |
| Krótki opis projektu badawczego (cel i znaczenie projektu, maks. 1000 słów) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ...................................................................*Podpis Kierownika minigrantu* |  |  |
|  |  |  |
| Wyrażam zgodę na realizację minigrantu |  |  |
| ................................................................... *Podpis Kierownika jednostki* |  |  |
| Wyrażam zgodę na realizację minigrantu |  |  |
| ................................................................... *Podpis Kierownika jednostki* |  |  |
| Wyrażam zgodę na realizację minigrantu |  |  |
| ................................................................... |  |  |
| *Podpis Kierownika jednostki* |  |  |

**Załącznik nr 1a**

**WYKAZ DOROBKU NAUKOWEGO ZESPOŁU BADAWCZEGO (Z OSTATNICH 5 LAT)**

**Imię i nazwisko Kierownika**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Wykaz publikacji naukowych (monografie, rozdziały w monografiach, artykuły opublikowane w czasopismach, referaty zamieszczone w recenzowanych materiałach konferencji). | | | |
| Autorzy, tytuł, nazwa czasopisma lub wydawca, rok, numer, strony, DOI/ISBN | Aktualna punktacja ministerialna[[2]](#footnote-3) | 5-letni współczynnik Impact Factor | Liczba cytowań wg bazy Scopus (bez autocytowań) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |
| 9. |  |  |  |
| 10. |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Wykaz zaangażowania w przygotowanie projektu badawczego (kierownik, realizator) w ostatnich 5 latach. | | |
| Tytuł projektu, rodzaj naboru, numer ID oraz data złożenia wniosku | Funkcja:  kierownik lub realizator i współtwórca projektu (potwierdzenie zaangażowania przez kierownika aplikowanego projektu w postaci podpisu) | Projekt uzyskał finasowanie (TAK/NIE) |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |

**Imię i nazwisko członka zespołu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Wykaz publikacji naukowych (monografie, rozdziały w monografiach, artykuły opublikowane w czasopismach, referaty zamieszczone w recenzowanych materiałach konferencji). | | | |
| Autorzy, tytuł, nazwa czasopisma lub wydawca, rok, numer, strony, DOI/ISBN | Aktualna punktacja ministerialna | 5-letni współczynnik Impact Factor | Liczba cytowań wg bazy Scopus (bez autocytowań) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |
| 9. |  |  |  |
| 10. |  |  |  |
| Całkowita liczba cytowań wg bazy Scopus (bez autocytowań): | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Wykaz zaangażowania w przygotowanie projektu badawczego (kierownik, realizator) w ostatnich 5 latach. | | |
| Tytuł projektu, rodzaj naboru, numer ID oraz data złożenia wniosku | Funkcja:  kierownik lub realizator i współtwórca projektu (potwierdzenie zaangażowania przez kierownika aplikowanego projektu w postaci podpisu) | Projekt uzyskał finasowanie (TAK/NIE) |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |

**Imię i nazwisko członka zespołu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Wykaz publikacji naukowych (monografie, rozdziały w monografiach, artykuły opublikowane w czasopismach, referaty zamieszczone w recenzowanych materiałach konferencji). | | | |
| Autorzy, tytuł, nazwa czasopisma lub wydawca, rok, numer, strony, DOI/ISBN | Aktualna punktacja ministerialna | 5-letni współczynnik Impact Factor | Liczba cytowań wg bazy Scopus (bez autocytowań) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |
| 9. |  |  |  |
| 10. |  |  |  |
| Całkowita liczba cytowań wg bazy Scopus (bez autocytowań): | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Wykaz zaangażowania w przygotowanie projektu badawczego (kierownik, realizator) w ostatnich 5 latach. | | |
| Tytuł projektu, rodzaj naboru, numer ID oraz data złożenia wniosku | Funkcja:  kierownik lub realizator i współtwórca projektu (potwierdzenie zaangażowania przez kierownika aplikowanego projektu w postaci podpisu) | Projekt uzyskał finasowanie (TAK/NIE) |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |

**Załącznik 1b**

**OPIS MERYTORYCZNY PROJEKTU**

Wymagania formalne: (maksymalnie 5 stron standardowego maszynopisu A4, zalecane formatowanie tekstu: marginesy górny i dolny min. 1,5 cm, marginesy boczne min. 2 cm, krój Times New Roman lub równoważny, rozmiar min. 11 punktów, interlinia 1,5)

Opis musi zawierać:

1. wyraźnie zdefiniowany cel badawczy (opis problemu do rozwiązania, stawiane pytania lub hipotezy badawcze);
2. informacja, w jaki sposób projekt wpisuje się w zasadę współpracy, innowacyjności i interdyscyplinarności;
3. naukowe przesłanki uzasadniające podjęcie nowego lub rozwinięcia dotychczasowego tematu badań;
4. zwięzły opis planowanych badań wraz z harmonogramem z wyszczególnieniem metodyki badań oraz współpracy pomiędzy jednostkami członków zespołu badawczego;
5. wykaz literatury dotyczącej problematyki projektu (spis literatury przedstawiający pozycje uwzględnione w opisie projektu, zawierające pełne dane bibliograficzne).

UWAGA: Zawarcie wszystkich powyższych punktów, w tym odniesienie się do literatury tematu, jest obowiązkowe i brak któregokolwiek z punktów jest podstawą do odrzucenia wniosku z przyczyn formalnych.

**Załącznik 1c**

**KOSZTORYS PROJEKTU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Pozycja | Rok ……….. | Rok ……….. | Razem |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| **Koszty ogółem** |  |  |  |

**Załącznik 1d**

**FORMULARZ ROZLICZENIOWY**

1. Tytuł zgłaszanego projektu:
2. Zespół realizujący minigrant:

………

1. Kwota finansowania:
2. Raport merytoryczny z realizacji projektu (maksymalnie 2 strony standardowego maszynopisu A4)
3. Zestawienie wszystkich udokumentowanych wydatków
4. Informacja do jakiego czasopisma zostanie wysłana publikacja powstała na podstawie wyników prac w ramach realizacji minigrantu (w przypadku badań podstawowych)
5. Informacja do jakiego konkursu ogłoszonego przez krajowe lub międzynarodowe jednostki finansujące naukę będzie aplikował zespół realizujący minigrant.

**Załącznik nr 2**

**Umowa nr ........**

**o realizację minigrantu „COOPERATION” dla zespołów badawczych Wydziału Biotechnologii i Nauk o Żywności Politechniki Łódzkiej**

zawarta dnia ………………………… w Łodzi pomiędzy:

Politechniką Łódzką – Wydziałem Biotechnologii Nauk o Żywności z siedzibą w Łodzi przy ul. Żeromskiego 116; 90-924 Łódź, NIP: 7270021895, REGON: 000001583,

reprezentowaną przez: Dziekana Wydziału Biotechnologii Nauk o Żywności ........................................................................ – działającego na podstawie pełnomocnictwa Rektora PŁ o Nr ………. z dnia ……… roku,

zwaną dalej Wydziałem

a

Panem/Panią ……………………………………, zam. ……………………………………….., PESEL: …………….., legitymującą/-ym się dowodem tożsamości nr ..............................\*[[3]](#footnote-4),

pracownikiem Politechniki Łódzkiej zatrudnionym w

*nazwa katedry/instytutu i wydziału*

będącym Kierownikiem i reprezentującym Zespół w składzie:

1. .............,
2. ……….,
3. ………..,

zwanym/ną dalej Kierownikiem minigrantu

a

nazwa Instytutu lub Katedry, w której zatrudniony jest Kierownik minigrantu, reprezentowaną/ym przez Dyrektora/Kierownika

a

nazwa Instytutu lub Katedry, w której zatrudniony jest realizator minigrantu, reprezentowaną/ym przez Dyrektora/Kierownika

a

nazwa Instytutu lub Katedry, w której zatrudniony jest realizator minigrantu, reprezentowaną/ym przez Dyrektora/Kierownika

łącznie zwanymi Stronami, a osobno Stroną, o następującej treści:

**Preambuła**

Zważywszy, że wniosek Kierownika o przyznanie minigrantu naukowego pt. …............................................................................ został zakwalifikowany do finansowania w ramach realizacji minigrantów „COOPERATION” dla zespołów badawczych Wydziału Biotechnologii i Nauk o Żywności Politechniki Łódzkiej w roku kalendarzowym ……………. (…….. edycja), Strony postanawiają, co następuje:

§ 1

1. Kierownik minigrantu zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z przyznanym minigrantem „COOPERATION” oraz Regulaminem przyznawania w trybie konkursowym minigrantów „COOPERATION” dla zespołów badawczych Wydziału Biotechnologii i Nauk o Żywności Politechniki Łódzkiej (dalej jako Regulamin).
2. Kierownik minigrantu oświadcza, iż zapoznał się z Regulaminem i regulacjami wewnętrznymi obowiązującymi w Politechnice Łódzkiej oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.
3. Kierownik minigrantu jest zobowiązany wykorzystać przyznane wsparcie zgodnie ze złożonym przez siebie formularzem zgłoszeniowym i z uwzględnieniem jego późniejszych zmian, kosztorysem oraz z uwzględnieniem jego późniejszych zmian, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa i zgodnie z Regulaminem oraz regulacjami wewnętrznymi Politechniki Łódzkiej.
4. Kierownik minigrantu zobowiązuje się do wydatkowania środków w ramach przyznanego budżetu zgodnie z przeznaczeniem, w sposób racjonalny, celowy i oszczędny, a także zgodnie z ogólnymi przepisami prawa oraz obowiązującymi w Politechnice Łódzkiej zasadami gospodarowania środkami publicznymi, o których mowa w przepisach ustawy o finansach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, jak również zgodnie z regulacjami wewnętrznie obowiązującymi.
5. W przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają wykonywanie wzajemnych praw i obowiązków, Strony mogą postanowić o zakończeniu łączącego ich stosunku prawnego na podstawie pisemnego porozumienia.

§ 2

1. Na podstawie decyzji Dziekana Wydziału Biotechnologii i Nauk o Żywności z dnia …………….… Zespołowi w składzie:
2. .........
3. …….
4. …….

przyznany został minigrant ”COOPERATION” w wysokości …………… zł na okres realizacji od …………… r. do …………… r.

1. Wydział zobowiązany jest do udostępniania zespołowi badawczemu bazy sprzętowej i laboratoryjnej, pozostającej w jej dyspozycji (zgodnie z wewnętrznymi uregulowaniami), o ile zobowiązanie to nie będzie niosło ze sobą nadmiernego obciążenia jej jednostek i dezorganizacji ich pracy.

§ 3

* 1. Kierownik minigrantu wraz z Zespołem zobowiązuje się do dołożenia wszelkich starań zmierzających do realizacji projektu zgodnie ze złożonym opisem badań oraz Regulaminem.

2. Kierownik minigrantu wraz z Zespołem zobowiązuje się ponadto do:

1. nienaruszania praw własności intelektualnej;
2. nienarażania na szwank dobrego imienia PŁ;
3. niepodejmowania działań konkurencyjnych wobec PŁ;
4. dopełniania obowiązków ciążących na nim z tytułu wykonywania stosunku pracy
5. przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, obowiązujących na terenie PŁ;
6. stosowania się do wskazówek i zaleceń swojego opiekuna naukowego/promotora w trakcie trwania okresu objętego grantem;
7. realizacji programu badawczego, zadeklarowanego w zgłoszeniu, wszelkie zmiany planu powinny zostać uzgodnione z opiekunem naukowym/promotorem;
8. poddać się kontroli prowadzonej przez osobę odpowiedzialną z ramienia Wydziału za kontrolowanie wywiązywania się przez niego z ciążących na nim obowiązków;
9. złożenia Formularza rozliczeniowego (załącznik 1d) najpóźniej do 30 dni od dnia zakończenia realizacji projektu.
10. przygotowania i złożenia projektu aplikacji grantowej do konkursu ogłoszonego przez krajowe lub międzynarodowe jednostki finansujące naukę
11. przedłożenie potwierdzenie przyjęcia do druku publikacji oryginalnej, która powstała w wyniku realizacji projektu w terminie do 12 miesięcy od dnia zakończenia realizacji projektu. Publikacja musi się ukazać w czasopiśmie punktowanym o minimalnej wartości 140 punktów według aktualnego wykazu czasopism naukowych i recenzowanych materiałów z konferencji międzynarodowych Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego. W przypadku publikacji ocenianych na 200 punktów okres ten można wydłużyć do 15 miesięcy, po zgłoszeniu tego faktu Komisji.
12. W przypadku niewywiązania się z obowiązków określonych w ust. 1 i 2 Umowy oraz określonych w Regulaminie Kierownik minigrantu wraz z członkami Zespołu nie będzie mógł uczestniczyć w kolejnych edycjach programu minigrantów “COOPERATION”.
13. W przypadku nierozliczenia projektu lub w przypadku wykazania, iż przyznane środki zostały wykorzystane niezgodnie z zapisami § 2 ust. 9, 10, 12, 13 i 15 Regulaminu, kwota przyznanego wsparcia finansowego zostanie solidarnie potrącona pomiędzy Jednostkami, w których zatrudnieni byli realizatorzy minigrantu, przy podziale subwencji.

§ 4

1. W przypadku nabywania w ramach projektu majątku trwałego, stanowi on własność Politechniki Łódzkiej.
2. Na potrzeby realizacji minigrantu Wydział powierzy Kierownikowi składniki majątku, zakupione w minigrancie.
3. Powierzenie składników majątku następować będzie zgodnie z zasadami określonymi w regulacjach wewnętrznych.
4. Po zakończeniu sprawowania funkcji Kierownika lub na każde żądanie Wydziału, o ile nie wpływa ono na realizację minigrantu, Kierownik zobowiązuje się do zwrotu Wydziałowi składników majątku powierzonych stosownie do postanowień niniejszej Umowy.

§ 5

1. Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem jego zawarcia i obowiązuje do dnia …………… roku.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowę sporządza się w ilości egzemplarzy zapewniającej otrzymanie jednego egzemplarza przez Dziekana Wydziału BiNoŻ, kierownika minigrantu i kierowników Jednostek, w których zatrudnieni sa członkowie zespołu realizujący minigrant.
4. Integralną część umowy stanowią załączniki:

Załącznik nr 1 – Regulamin przyznawania w trybie konkursowym minigrantów „COOPERATION” dla zespołów badawczych wydziału biotechnologii i nauk o żywności Politechniki Łódzkiej.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| .................................................................. |  | ................................................................... |
| Kierownik minigrantu  …………………………………….……..  Dyrektor/Kierownik Instytutu lub Katedry, w której zatrudniony jest Kierownik minigrantu  …………………………………..……….  Dyrektor/Kierownik Instytutu lub Katedry, w której zatrudniony realizator minigrantu  …………………………………….……..  Dyrektor/Kierownik Instytutu lub Katedry, w której zatrudniony realizator minigrantu |  | Wydział Biotechnologii i Nauk  o Żywności PŁ |

1. przy czym okres 5 lat wydłużany jest o przerwy związane z przebywaniem na urlopie macierzyńskim, urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopie ojcowskim, rodzicielskim lub wychowawczym, udzielonych zgodnie z Kodeksem pracy, a także o okresy pobierania zasiłku macierzyńskiego, świadczenia rodzicielskiego, zasiłku chorobowego lub świadczenia rehabilitacyjnego z powodu niezdolności do pracy [↑](#footnote-ref-2)
2. Zgodnie z obowiązującym w dniu ogłoszenia konkursu ministerialnym wykazem czasopism naukowych i recenzowanych materiałów z konferencji międzynarodowych lub ministerialnym wykazem wydawnictw publikujących recenzowane monografie naukowe. [↑](#footnote-ref-3)
3. Wypełniają osoby nieposiadające numeru PESEL [↑](#footnote-ref-4)