

Regulamin wewnętrznego konkursu

na podział środków z dotacji na finansowanie działalności związanej z prowadzeniem badań naukowych lub prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych, służących rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich
(tekst jednolity uwzględniający poprawki przyjęte na Radzie Wydziału 13.12.2016, obowiązuje od konkursu ogłoszonego na rok 2018)

§ 1. Definicje.

Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:

- 1) „Wydział”: Wydział Teologiczny Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach.
- 2) „Rada”: Rada Wydziału.
- 3) „Ustawa”: Ustawa z dnia 30.04.2010 o zasadach finansowania nauki (z późn. zm.).
- 4) „Rozporządzenie”: Aktualnie obowiązujące Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia w sprawie kryteriów i trybu przyznawania oraz rozliczania środków finansowych na naukę na finansowanie działalności statutowej.
- 5) „Wniosek”: wniosek, o którym mowa w § 2 Rozporządzenia.
- 6) „Dotacja”: dotacja na działalność statutową polegającą na prowadzeniu badań naukowych lub prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych, służących rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich, zgodnie z art. 5. pkt. 5 ustawy (liczona netto).
- 7) „Młody naukowiec” używane jest zgodnie z art. 2 pkt. 19 ustawy.
- 8) „Doktorant”: synonim wyrażenia „uczestnik studiów doktoranckich”; oznacza osobę będącą studentem studiów trzeciego stopnia (stacjonarnych albo nie-

stacjonarnych) na wydziale w roku złożenia wniosku, o którym mowa w § 2 Rozporządzenia i w roku na który została przyznana dotacja.

- 9) „Konkurs”: konkurs przeprowadzany na Wydziale w celu podziału dotacji.
- 10) „Komisja”: wewnętrzna komisja konkursowa Wydziału.
- 11) „Kierownik”: jednostki organizacyjnej Wydziału.
- 12) „Opiekun”: opiekun naukowy doktoranta albo promotor rozprawy doktorskiej doktoranta.
- 13) „Prodziekan”: prodziekan ds. nauki Wydziału.
- 14) „Aplikacja”: wniosek młodego naukowca lub doktoranta o przyznanie środków z dotacji w ramach konkursu.
- 15) „Aplikant”: młody naukowiec lub doktorant (lub ich zespół), składający aplikację.
- 16) „WRSD” – Wydziałowa Rada Samorządu Doktorantów.

§ 2. Ogłoszenie konkursu

- 1) Konkurs ogłasza Prodziekan.
- 2) O ogłoszeniu konkursu Prodziekan informuje Radę, młodych naukowców Wydziału, kierownika studiów III stopnia Wydziału oraz WRSD.
- 3) Ogłoszenie konkursu zawiera daty pierwszego i ostatniego dnia okresu składania aplikacji oraz datę rozstrzygnięcia konkursu.
- 4) Konkurs powinien być ogłoszony nie później niż 15 grudnia roku złożenia wniosku.
- 5) Okres składania aplikacji powinien być nie krótszy niż trzy tygodnie.
- 6) Czas od ogłoszenia konkursu do końca okresu składania aplikacji powinien być nie krótszy niż cztery tygodnie.
- 7) Czas od końca okresu składania aplikacji do dnia rozstrzygnięcia konkursu powinien być nie dłuższy niż cztery tygodnie.

§ 3. Komisja

- 1) Członkami Komisji mogą być osoby posiadające co najmniej stopień naukowy doktora i zatrudnione na Wydziale w pełnym wymiarze czasu pracy.
- 2) Komisja składa się z trzech członków zwyczajnych i jednego członka nadzwyczajnego.

-
- 3) Członków Komisji wyłania Rada w głosowaniu tajnym, spośród pracowników naukowo-dydaktycznych zatrudnionych na Wydziale w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadających co najmniej stopień naukowy doktora, na kadencję analogiczną do kadencji dziekana (zgodnie ze Statutem Uniwersytetu Śląskiego), przy czym:
- a. wybór członków Komisji powinien nastąpić niezwłocznie po wygaśnięciu kadencji i poprzedzać ogłoszenie konkursu (podobnie z uzupełnieniem składu Komisji);
 - b. jeden z członków zwyczajnych zostaje wyłoniony spośród kandydatów zgłoszonych przez WRSD, pozostali – spośród kandydatów zgłoszonych przez członków Rady;
 - c. co najmniej jeden z członków zwyczajnych i członek nadzwyczajny posiadają co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego;
 - d. młody naukowiec może być członkiem Komisji jedynie pod warunkiem, że sam nie będzie aplikantem, jak również nie będzie prowadzić wspólnych badań z osobą będącą aplikantem w danej edycji konkursu. Złożenie aplikacji przez członka Komisji (osobiście bądź w zespole), bądź osobę prowadzącą z nim wspólne badania, będzie skutkować odrzuceniem aplikacji bez jej merytorycznego rozpatrywania. Ewentualne wątpliwości co do „wspólnych badań” rozstrzyga na wniosek Komisji bądź aplikanta Rada w głosowaniu tajnym, po zasięgnięciu opinii odpowiedniego Kierownika.
- 4) Spośród członków zwyczajnych Komisji Rada niezwłocznie po ich wyborze wybiera w głosowaniu tajnym przewodniczącego i sekretarza, przy czym przewodniczący posiada co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego. Jeśli tylko jeden członek zwyczajny spełnia ten warunek, zostaje on przewodniczącym bez dodatkowego głosowania. Analogiczne zasady stosuje się przy uzupełnianiu składu Komisji.
- 5) Członkostwo w Komisji wygasa:
- a. wraz z zakończeniem kadencji;
 - b. na skutek złożenia rezygnacji przez członka Komisji;

- c. na skutek odwołania decyzją Rady podjętą w głosowaniu tajnym na wniosek członka Rady, członka Komisji, młodego naukowca bądź WRSD.

§ 4. Przebieg konkursu

- 1) Prodziekan z własnej inicjatywy lub na wniosek Kierownika może wnioskować (na piśmie, niezwłocznie po ogłoszeniu konkursu) do Komisji o zarezerwowanie części dotacji na zadania służące rozwojowi młodych naukowców i doktorantów, które ze względu na ich charakter muszą być realizowane przez Wydział jako całość, bądź przez jego jednostki organizacyjne.
- 2) Środki zarezerwowane na te zadania nie mogą przekroczyć 50% dotacji.
- 3) Komisja ocenia wnioski Prodziekana i podejmuje decyzję o zarezerwowaniu środków przed przystąpieniem do rozpatrywania aplikacji.
- 4) Sekretarz Komisji przyjmuje aplikacje po zweryfikowaniu ich formalnej poprawności.
- 5) Aplikacje nieprzyjęte ze względów formalnych mogą być ponownie złożone po usunięciu wad, jednak wyłącznie przed końcem okresu składania aplikacji.
- 6) Po zakończeniu okresu składania aplikacji Komisja na niejawnych posiedzeniach dokonuje ich oceny w skali punktowej (od 0 do 100) na podstawie kryteriów podanych w § 6 niniejszego regulaminu.
- 7) Posiedzenia Komisji zwołuje i prowadzi przewodniczący. Sekretarz sporządza protokoły z posiedzeń.
- 8) Komisja podejmuje decyzje w głosowaniach jawnych.
- 9) Członek nadzwyczajny bierze udział w ocenie wyłącznie aplikacji tych aplikantów, dla których jeden (lub więcej) z członków zwyczajnych jest opiekunem lub Kierownikiem. Na czas rozpatrywania takiej aplikacji opiekun bądź Kierownik zostaje wyłączony z posiedzenia Komisji. W przypadku sytuacji, która powodowałaby wyłączenie więcej niż jednego członka Komisji, przewodniczący zwraca się do Prodziekana o wyznaczenie odpowiedniej liczby członków nadzwyczajnych do oceny danej aplikacji.
- 10) Przy ocenie merytorycznej poszczególnych aplikacji Komisja może swobodnie zasięgać opinii ekspertów w danej dziedzinie. Jako eksperta nie można jednakże powołać opiekuna ani Kierownika danego aplikanta.

- 11) Na podstawie oceny punktowej Komisja sporządza ranking aplikacji.
- 12) Komisja dokonuje przydziału środków z dotacji biorąc pod uwagę pozycję aplikacji w rankingu. W przypadku dużej (w stosunku do wielkości dotacji) ilości złożonych aplikacji, Komisja może wyznaczyć próg oceny, poniżej którego aplikacje nie kwalifikują się do finansowania.
- 13) Nie później niż w ogłoszonym przez Prodziekana terminie rozstrzygnięcia konkursu Komisja podaje do publicznej wiadomości informację o rozstrzygnięciu konkursu, w postaci listy rankingowej zawierającą dla każdej aplikacji:
 - a. imię i nazwisko aplikanta (aplikantów);
 - b. nazwę projektu, na który mają być przeznaczone środki;
 - c. liczbę punktów przyznanych przez Komisję;
 - d. wysokość kwoty przyznanej przez Komisję.
- 14) Jeżeli w dniu rozstrzygnięcia konkursu nie jest jeszcze znana kwota dotacji, Komisja publikuje listę rankingową bez punktu d., zaś niezwłocznie po otrzymaniu informacji o wysokości dotacji dokonuje przydziału środków i publikuje kompletną listę.
- 15) Komisja przekazuje aplikantom na piśmie indywidualne decyzje zawierające wyniki konkursu.
- 16) Od decyzji Komisji przysługuje odwołanie do Rady. Powinno ono zostać wniesione w terminie nie krótszym niż siedem dni przed najbliższym planowanym posiedzeniem Rady, jeśli odbiór decyzji nastąpił nie później niż na 21 dni przed nim. W innym wypadku odwołanie składa się w terminie nie krótszym niż siedem dni przed następnym planowanym posiedzeniem Rady.
- 17) Po zakończeniu procedury konkursowej w danym roku sekretarz przekazuje prodziekanowi całość dokumentacji prac Komisji (zwłaszcza protokoły z posiedzeń Komisji, jeden komplet aplikacji oraz ich wersje elektronicznych oraz kopie decyzji indywidualnych).

§ 5. Aplikacja

- 1) Aplikacja powinna zawierać:
 - a. imię i nazwisko, adres pocztowy i e-mail aplikanta (w przypadku aplikacji grupowych – dane wszystkich członków grupy ze wskazaniem osoby kierującej grupą);

-
- b. nazwę projektu, na które mają być przeznaczone środki;
 - c. w przypadku młodych naukowców imię i nazwisko Kierownika oraz nazwę jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest aplikant, bądź imię i nazwisko opiekuna w przypadku doktorantów;
 - d. opis merytoryczny zadania (projektu badawczego), na które mają być przeznaczone środki z dotacji, nie dłuższy niż 2000 znaków;
 - e. szczegółowy kosztorys planowanych wydatków;
 - f. opis przewidywanego wpływu planowanych w ramach projektu wydatków na rozwój naukowy aplikanta, poprawę bazy naukowej wydziału itp.;
 - g. w przypadku zadań kontynuowanych, na które przyznane zostały środki w poprzednich latach, sprawozdanie z realizacji projektu zawierające szczegółowy kosztorys wynikowy.
- 2) Integralną częścią aplikacji jest:
- a. w przypadku młodych naukowców pisemna opinia Kierownika zawierająca w szczególności ocenę zbieżności projektu z działalnością naukową danej jednostki organizacyjnej a także ocenę kosztorysu (uzasadnienia planów zakupów, planowanych wyjazdów itd.);
 - b. w przypadku doktorantów pisemna opinia opiekuna zawierająca w szczególności ocenę zbieżności aplikacji z projektem rozprawy doktorskiej a także ocenę kosztorysu (uzasadnienia planów zakupów, planowanych wyjazdów itd.).
- 3) Aplikację sporządza się wg formularza stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
- 4) Aplikację składa się w trzech identycznych, podpisanych kompletach, przy czym przynajmniej jeden egzemplarz opinii, o której mowa w pkt. 2 musi zawierać oryginalny podpis, oraz w edytowalnej wersji elektronicznej, która może nie zawierać opinii, o której mowa w pkt. 2.
- 5) W przypadku aplikacji zbiorowych, aplikacja musi być podpisana przez wszystkich członków grupy.

§ 6. Kryteria oceny aplikacji

1) Jeśli aplikant w roku poprzedzającym rozstrzygnięcie konkursu złożył wniosek grantowy i wniosek ten otrzymał pozytywną ocenę w pierwszym etapie recenzji, a ostatecznie nie został zakwalifikowany do finansowania, wówczas w ramach konkursu może złożyć do Komisji informację o tym fakcie, załączając merytoryczny opis skrócony z wniosku oraz potwierdzenie pozytywnej oceny w pierwszym etapie recenzji. Otrzymuje wówczas pełną pulę punktów (100).

2) Do oceny aplikacji stosuje się następujące kryteria:

KRYTERIUM	LICZBA PUNKTÓW
Wartość merytoryczna, oryginalność, innowacyjność projektu	0-30
Przewidywany wpływ zakładanych w ramach projektu wydatków na rozwój naukowy aplikanta	0-20
Zbieżność projektu z głównymi zadaniami badawczymi ujętymi w planie zadaniowym wydziału	0- 5
Rzetelność kosztorysu (szczegółowość, zasadność poszczególnych pozycji w odniesieniu do zawartości merytorycznej projektu)	0- 20
Ocena na podstawie opinii kierownika	0- 20
Przewidywany wpływ zakładanych w ramach projektu wydatków na poprawę bazy naukowej wydziału	0-5
razem:	0-100

3) W przypadku stwierdzenia nierzetelności w sprawozdaniu z minionego roku lub w przypadku wyraźnego przekroczenia (bez zgody Prodziekana) limitu przyznaných środków Komisja może odjąć do 30 punktów.

§ 7. Regulacje uzupełniające i przejściowe

1) Wszelkie zmiany w niniejszym regulaminie zatwierdza rada w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. Propozycje zmian mogą być zgłaszane przez członków rady oraz osoby potencjalnie będące stronami postępowania konkursowego.