

Załącznik do Uchwały nr 34/2025 Senatu AWF
w Poznaniu z dnia 18 lutego 2025 r.

**REGULAMIN KONKURSU DLA DOKTORANTÓW I ASYSTENTÓW
O ŚRODKI FINANSOWE NA REALIZACJĘ PROJEKTÓW BADAWCZYCH
w Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu**

1. Źródło finansowania projektów stanowią środki z projektu Regionalna Inicjatywa Doskonałości (RID) oraz środki z subwencji otrzymywanej przez Uczelnię.
2. Konkurs prowadzony jest przez komisję powołaną zgodnie z zarządzeniem Rektora.
3. Komisja ocenia wnioski posługując się kryteriami wskazanymi w p. 7 i 8 Regulaminu oraz na podstawie rozmowy z wnioskodawcami.
4. Komisja podejmuje decyzję dotyczącą ustalenia źródła finansowania poszczególnych projektów biorąc pod uwagę zgodność tematyczną i dostępność środków w ramach projektu RID.
5. Wnioski konkursowe mogą składać:
 - pracownicy badawczo-dydaktyczni zatrudnieni w Uczelni na stanowisku asystenta,
 - uczestnicy Szkoły Doktorskiej.
6. Informacja o konkursie i naborze wniosków przekazywana jest kierownikom katedr i zakładów oraz Dyrektorowi Szkoły Doktorskiej, a także zamieszczana na stronie intranetowej Uczelni w postaci komunikatu z poziomu Nauki.
7. Decyzję o przyznaniu środków finansowych na realizację projektów badawczych oraz wysokości dofinansowania badań podejmuje pięcioosobowa komisja powołana przez Prorektora ds. Nauki, na podstawie wniosku (wzór wniosku – załącznik nr 1 do Regulaminu: *Wniosek o finansowanie nowego projektu badawczego na rozwój młodych pracowników nauki*) uwzględniając następujące kryteria:
 - poziom naukowy i nowatorstwo podejmowanej tematyki badawczej,
 - znaczenie aplikacyjne wnioskowanych badań oraz ich wpływ na rozwój specjalności naukowych uczelni,
 - dotychczasowy dorobek naukowy oraz aktywność naukową wnioskodawcy,
 - planowane efekty publikacyjne.
8. W przypadku kontynuacji badań dodatkowym kryterium oceny wniosku o dalsze dofinansowanie projektu badawczego jest raport z badań przeprowadzonych w roku poprzedzającym złożenie wniosku (załącznik nr 2 do Regulaminu *Raport roczny i wniosek o finansowanie nowego projektu badawczego na rozwój młodych pracowników nauki*), w tym:
 - rzetelność wykonywanych badań i ich zgodność z harmonogramem,
 - realizacja założeń publikacyjnych i aktywności naukowej wnioskodawcy,
 - wykorzystanie dotychczas przyznanych środków finansowych.
9. **Wnioskodawca składa wniosek na nowy projekt badawczy - wzór wniosku – załącznik nr 1, a w przypadku kontynuacji badań w ramach wcześniejszego projektu badawczego składa wniosek: załącznik nr 2, (który stanowi zarazem raport z badań zrealizowanych w roku poprzednim).**

10. Zarówno wnioski nowe jak i kontynuowane nie mogą być łącznie realizowane dłużej niż przez okres 36 miesięcy.
11. W załączniku nr 1, w punkcie D zatytułowanym „Opis projektu badawczego, metodyka badań oraz charakterystyka oczekiwanych wyników” należy szczegółowo opisać: metodę prowadzenia badań, sposób kwalifikacji osób do badań i miejsca ich rekrutacji, wielkość i skład grupy badanej. Jeśli specyfika projektu tego wymaga uprasza się o wykazanie konieczności udziału w zespole badawczym psychologa lub innego specjalisty.
12. W obu załącznikach konkursowych w punkcie C „Wykaz wykonawców” należy wymienić wszystkie osoby, które mogą zostać zaangażowane do współprowadzenia projektu w całym przebiegu badania w danym roku i wskazać ich merytoryczny i procentowy udział. W trakcie trwania projektu wykonawca może złożyć pismo do Prorektora ds. Nauki o zgodę na rozszerzenie zespołu badawczego o wykonawców wcześniej nieujętych we wniosku, jednak przed faktem wykonywania przez tę osobę czynności w projekcie.
13. Wzory wniosków w kolejnych latach mogą podlegać niezbędnym korektom.
14. Termin składania wniosków o realizację projektów badawczych, opatrzonych koniecznymi podpisami, upływa z dniem określonym zarządzeniem Rektora. Wnioski w wersji papierowej składa się w Sekcji Nauki (pokój nr 111, tel. wewn. 5061) oraz przesyła się w postaci edytowalnej (dokument Word) na adres e-mail właściwego merytorycznie pracownika Sekcji Nauki.
15. W ramach konkursu RMPN nie ma możliwości finansowania:
 - a) opracowań statystycznych,
 - b) kosztów publikacji,
 - c) kosztów korekt językowych,
 - d) kosztów open access,
 - e) materiałów biurowych (z wyjątkiem sytuacji uzasadnionych bezpośrednio realizacją badań),
 - f) aparatury (jedynie drobne materiały),
 - g) opłat konferencyjnych.
16. Wnioskodawca przygotowując wniosek konkursowy powinien wziąć pod uwagę ewentualną konieczność umieszczenia kosztorysu projektu RMPN następujących kosztów:
 - a) polisy ubezpieczeniowej dla prowadzonych w ramach RMPN eksperymentów oraz skalkulować koszt polis (jednej lub więcej),
 - b) opłaty za rozpatrzenie wniosku dotyczącego prowadzonego eksperymentu przez Komisję Bioetyczną,
 - c) usługi pobrania krwi (w przypadku, gdy nie będzie na uczelni osoby mającej uprawnienia do pobierania krwi),
 - d) podatku Vat.
 - e) kosztów transportu zamawianych towarów i usług.
17. Wnioski bez zaplanowanego kosztorysu wydatków zostaną odrzucone i nie będą rozpatrywane przez komisję.
18. W przypadku, gdy przyznane środki finansowe z uzasadnionych przyczyn nie zostaną wyczerpane w roku bieżącym, a są niezbędne dla prawidłowej realizacji zadań, będzie możliwość wnioskowania o te niewykorzystane środki w kolejnym roku kalendarzowym (wykorzystując załącznik nr 2).

19. Komisja konkursowa może poprosić wnioskodawców, którzy mieli przyznane środki w ramach projektu RMPN w ubiegłym roku, a nie zaplanowali w systemie SKŚF kosztów, ani nie złożyli zamówienia o pisemne wyjaśnienie powodów takiego stanu rzeczy.
20. Wnioskodawcy projektów spełniających wymogi formalne zostaną zaproszeni na spotkanie z komisją konkursową w celu dyskusji nad założeniami projektu i metodyką badań oraz udzielenia odpowiedzi na ewentualne pytania lub wątpliwości członków komisji konkursowej.
21. Wyniki konkursu zostaną przekazane wnioskodawcom, kierownikom katedr i zakładów oraz opiekunom naukowym, a także będą zamieszczone na stronie intranetowej uczelni w zakładce „Nauka”.
22. W systemie kontroli środków finansowych (SKŚF) dla każdego wnioskodawcy, którego projekt RMPN zostanie zaakceptowany przez komisję konkursową, zostaną utworzone imienne konta, na których znajdą się przyznane w ramach konkursu środki finansowe.
23. Każdy wnioskodawca jest zobowiązany do stworzenia w systemie SKŚF planu wydatków, zgodnego z zaakceptowanym kosztorysem wniosku, i przesłania go do akceptacji. Plan wydatków należy zrobić możliwie jak najszybciej, aby móc realizować założone we wniosku cele.
24. Zamówienia w systemie SKŚF w danym roku kalendarzowym powinny zostać zaakceptowane na wszystkich poziomach najpóźniej do dnia wskazanego w Regulaminie Udzielania Zamówień Publicznych w Uczelni (załącznik do Zarządzenia nr 3/2022 Rektora Akademii z dnia 26 stycznia 2022 r.), tj. do dnia 10 listopada danego roku.
25. Wszelkie zmiany w ramach zaakceptowanego przez komisję konkursową wniosku dotyczące metodologii przeprowadzanych badań, przesunięć kosztów pomiędzy pozycjami w harmonogramie kosztów itp. wymagają złożenia pisma do akceptacji przewodniczącego komisji konkursowej tj. Prorektora ds. Nauki.
26. Pracownicy badawczo-dydaktyczni Uczelni i słuchacze studium doktoranckiego oraz uczestnicy Szkoły Doktorskiej kończący projekt zobowiązani są do złożenia do Sekcji Nauki raportu końcowego, stanowiącego Załącznik nr 3 do Regulaminu – Raport końcowy projektu badawczego na rozwój młodych pracowników nauki.

Załączniki:

Załącznik nr 1 do Regulaminu - Wniosek o finansowanie nowego projektu badawczego na rozwój młodych pracowników nauki.

Załącznik nr 2 do Regulaminu – Raport roczny i wniosek o kontynuację projektu badawczego na rozwój młodych pracowników nauki.

Załącznik nr 3 do Regulaminu - Raport końcowy projektu badawczego na rozwój młodych pracowników nauki.

