

Regulamin konkursu *minigranty badawcze* w ramach projektu flagowego „European Heritage in the Jagiellonian Library: Digital Authoring of the Berlin Collections” w programie strategicznym Inicjatywa Doskonałości w Uniwersytecie Jagiellońskim (2023-2026)

I. Definicje

Na potrzeby niniejszego regulaminu przyjmuje się następujące definicje:

1. **ID.UJ** – program Inicjatywa Doskonałości w Uniwersytecie Jagiellońskim.
2. **DiHeLib** – projekt flagowy „European Heritage in the Jagiellonian Library: Digital Authoring of the Berlin Collections”.
3. **Regulamin** – niniejszy regulamin konkursu minigranty badawcze w ramach w ramach projektu flagowego „European Heritage in the Jagiellonian Library: Digital Authoring of the Berlin Collections” (2023-2026).
4. **Zasady ramowe** – zasady ramowe przyznawania minigrantów w ramach programu strategicznego Inicjatywa Doskonałości w Uniwersytecie Jagiellońskim.
5. **Minigrant** – środki finansowe przeznaczone na działalność naukową, przyznawane w trybie konkursowym, zgodnie z niniejszym regulaminem i zasadami ramowymi.
6. **Wnioskodawca** – nauczyciel akademicki zatrudniony w Uniwersytecie Jagiellońskim lub pracownik naukowo-techniczny zatrudniony w Uniwersytecie Jagiellońskim, który złożył oświadczenie, o którym mowa w art. 265 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.), pracownik Biblioteki Jagiellońskiej, zgłaszający projekt w ramach ogłoszonego konkursu na minigrant.
7. **Kierownik minigrantu** – wnioskodawca, którego wniosek w wyniku przeprowadzonej procedury konkursowej zakwalifikowano do finansowania.
8. **Zespół realizujący minigrant** – grupa pracowników Uniwersytetu, nauczycieli akademickich spoza Uniwersytetu, doktorantów lub studentów Uniwersytetu i spoza Uniwersytetu, osób zatrudnionych w Uniwersytecie w ramach umowy cywilnoprawnej, która wspólnie przygotowuje wniosek o finansowanie projektu w ramach ogłoszonego konkursu na minigrant i podejmuje się jego realizacji zgodnie z treścią przyjętego wniosku.

II. Zasady ogólne

1. Finansowanie jest przyznawane na projekty badawcze związane ze zbiorami berlińskimi w Bibliotece Jagiellońskiej i strategicznymi celami projektu flagowego DiHeLib.
2. Przyznawane granty mają umożliwić badaczom i badaczkom UJ wykonanie prac wstępnych, w szczególności przygotowanie większych projektów i zewnętrznych wniosków grantowych (w tym we współpracy międzynarodowej). Wsparcie to może zostać wykorzystane także jako wewnętrzne finansowanie pomostowe.
3. W jednej edycji konkursu można złożyć tylko jeden wniosek.
4. Kierownik minigrantu może realizować jednocześnie nie więcej niż jeden minigrant badawczy w projekcie flagowym DiHeLib. O kolejny minigrant można wnioskować po złożeniu sprawozdania z zakończonego projektu.
5. Maksymalna wysokość finansowania w ramach minigrantu wynosi 50.000 PLN brutto.

III. Ogłoszenie konkursu

1. Konkurs ogłaszany jest przez Kierownika projektu flagowego DiHeLib przynajmniej dwa razy w roku.

2. W ogłoszeniu o konkursie podaje się termin składania wniosków oraz maksymalną wysokość dostępnych środków. Termin składania wniosków nie może być wyznaczony wcześniej niż 30 dni od dnia ogłoszenia konkursu.
3. W uzasadnionych przypadkach Kierownik projektu flagowego DiHeLib może zdecydować o zwiększeniu limitu środków oraz przedłużeniu terminu składania wniosków.

IV. Wymogi formalne

1. Aby ubiegać się o finansowanie, należy wypełnić wniosek *Minigranty badawcze DiHeLib [rok/nr edycji]* w aplikacji FORMS dostępny pod adresem: <https://dihelib.id.uj.edu.pl/konkursy> zawierający m. in.:
 - a. tytuł projektu,
 - b. opis projektu (maksymalnie 1200 słów),
 - c. informację o składzie i przewidywanych zadaniach zespołu badawczego,
 - d. informację o dorobku wnioskodawcy (lista 10 najważniejszych publikacji, lista uzyskanych grantów i innych osiągnięć badawczych) i zespołu realizującego minigrant (lista 10 najważniejszych publikacji członków zespołu, lista uzyskanych grantów z ostatnich 5 lat),
 - e. kosztorys projektu z rozbiem na kategorie wymienione w pkt. V.
 - f. informację o zakładanych rezultatach (publikacje, wnioski grantowe).
2. Przez cały okres oceny projektu wnioskodawca nie może ubiegać się o finansowanie tych samych zadań w ramach innego konkursu na UJ lub finansowanego ze środków zewnętrznych.
3. Jeżeli wnioskodawca już realizuje podobny temat badawczy finansowany w ramach innego konkursu na UJ lub ze środków zewnętrznych, lub równolegle występuje z wnioskiem o finansowanie podobnego tematu badawczego w konkursach ogłoszonych w ramach ID.UJ, to jest zobowiązany poinformować o tym we wniosku i wyjaśnić, dlaczego nie będzie zachodzić podwójne finansowanie.

V. Koszty kwalifikowane

W ramach projektu flagowego DiHeLib mogą być finansowane następujące kategorie kosztów:

- a. delegacje krajowe i zagraniczne,
- b. wizyty i konsultacje badaczy spoza UJ,
- c. usługi wewnętrzne lub zewnętrzne,
- d. zakup aparatury naukowo-badawczej, urządzeń i oprogramowania,
- e. zakup materiałów oraz środków nietrwałych,
- f. szkolenia – podnoszenie kwalifikacji osób wchodzących w skład zespołu realizującego projekt,
- g. pozostałe koszty, jeśli są niezbędne do realizacji projektu.

VI. Rozstrzygnięcie konkursu

1. Oceny formalnej wniosku dokonuje osoba lub zespół osób wyznaczonych przez Kierownika projektu flagowego DiHeLib.
2. W przypadku braków formalnych wniosek może zostać zwrócony do uzupełnienia przez wnioskodawcę w terminie trzech dni roboczych.
3. Oceny merytorycznej wniosku dokonuje komisja ds. oceny wniosków, dalej „komisja”,

powołana przez Kierownika projektu flagowego DiHeLib. Zadaniem komisji jest również ocena wyników projektów.

4. Członek komisji wyłącza się od oceny wniosków, przy których występuje konflikt interesów. W takim wypadku zastępcę może wskazać Kierownik projektu flagowego DiHeLib.
5. Komisja odrzuca projekty, które nie spełniają kryteriów przewidzianych w punkcie II. Zasady ogólne.
6. Przy ocenie projektów komisja uwzględnia:
 - a. znaczenie projektu dla realizacji celów strategicznych projektu flagowego,
 - b. innowacyjność projektu i poziom przewidywanych badań,
 - c. zakładane wyniki i prawdopodobieństwo ich uzyskania¹,**
 - d. interdyscyplinarność,
 - e. umiędzynarodowienie,
 - f. dotychczasowe osiągnięcia wnioskodawcy / zespołu,
 - g. konstrukcję budżetu.
7. Komisja ustala ocenę punktową w ramach ww. kategorii: znaczenie i innowacyjność – maks. 30; zakładane wyniki - maks. 30 pkt., dotychczasowe osiągnięcia wnioskodawcy – maks. 20; interdyscyplinarność i umiędzynarodowienie - maks. 10 pkt., budżet - maks. 10 pkt.
8. Komisja może zasięgnąć opinii dodatkowych ekspertów z danej dyscypliny, jeżeli uzna to za potrzebne. Nie mogą być to osoby występujące w konkursie jako wnioskodawcy lub członkowie zespołu realizującego minigrant.
9. Na podstawie oceny punktowej komisja ustala listę rankingową.
10. Komisja po uzasadnieniu może przyznać niepełne finansowanie dla wniosku.
11. Sytuacje szczególne i wyjątkowe będą podlegać indywidualnej ocenie przez komisję.
12. W ciągu dwóch tygodni od upływu terminu składania wniosków wnioskodawcy otrzymują oceny projektów wraz z uzasadnieniem. Lista projektów zakwalifikowanych wraz z danymi wnioskodawcy, tytułem projektu oraz wysokością finansowania zostanie opublikowana na stronie projektu flagowego DiHeLib.
13. W przypadku przyznania finansowania w niepełnej wysokości wnioskodawca może zrezygnować z finansowania. W takim wypadku komisja może zwiększyć finansowanie innych projektów o niepełnym finansowaniu lub zakwalifikować do finansowania następne projekty według listy rankingowej. Decyzja taka nie może wpłynąć negatywnie na finansowanie już zakwalifikowanych projektów.
14. Na uzasadnioną prośbę Wnioskodawcy Kierownik projektu flagowego DiHeLib może przekazać Komisji do ponownego rozpatrzenia wniosek odrzucony lub projekt, któremu przyznano finansowanie w niepełnej wysokości.
15. Odwołanie składa się w ciągu siedmiu dni do Kierownika projektu flagowego DiHeLib.

VII. Realizacja projektu

1. Kierownik minigrantu może dokonywać zmian w składzie zespołu realizującego minigrant, w tym związanych ze zwiększeniem liczby członków zespołu.
2. Kierownik minigrantu może samodzielnie dokonywać przesunięć kosztów w wysokości

¹ Zakładanymi wynikami mogą być: 1) przygotowanie i złożenie wniosku do agencji zewnętrznej; 2) przygotowanie i złożenie do druku publikacji; 3) przygotowanie i złożenie do druku publikacji z innym autorem spoza UJ; 4) prace przygotowawcze (opisane wraz z oczekiwanymi rezultatami po okresie finansowania).

nieprzekraczającej 10.000 PLN po powiadomieniu Kierownika projektu flagowego DiHeLib i osoby obsługującej projekt.

3. Zmiany w kosztorysie projektu przekraczające kwotę, o której mowa w ust. 2, a także zakup aparatury niewymienionej we wniosku za kwotę ponad 5.000 PLN, wymagają zgody Kierownika projektu flagowego DiHeLib.
4. Kierownik minigrantu zobowiązany jest do wydatkowania środków zgodnie z zasadą gospodarności, tj. w sposób celowy i oszczędny, prowadzący jednocześnie do uzyskiwania najlepszych efektów, oraz do przestrzegania obowiązujących na UJ przepisów i procedur finansowych.
5. Członkowie zespołu realizującego minigrant zobowiązani są do:
 - a. afiliowania wszystkich efektów realizacji projektu (w tym publikacji) do Uniwersytetu Jagiellońskiego (UJ musi być pierwszą afiliacją danego autora), zgodnie z § 4 ust. 1 lit. e) zasad ramowych,
 - b. złożenia oświadczenia upoważniającego Uniwersytet do wykazania publikacji w ramach osiągnięć jednej z dyscyplin, które reprezentuje (w przypadku pracowników oraz doktorantów szkół doktorskich), zgodnie z § 4 ust. 1 lit. f) zasad ramowych,
 - c. zamieszczenia we wszystkich publikacjach powstałych w wyniku realizacji projektu właściwego odwołania o finansowaniu z programu ID.UJ w języku polskim lub w języku angielskim:

Badanie zostało sfinansowane ze środków projektu flagowego „European Heritage in the Jagiellonian Library: Digital Authoring of the Berlin Collections” w ramach Programu Strategicznego Inicjatywa Doskonałości w Uniwersytecie Jagiellońskim.

This research has been supported by a grant from the Flagship Project “European Heritage in the Jagiellonian Library: Digital Authoring of the Berlin Collections” under the Strategic Programme Excellence Initiative at Jagiellonian University.
6. Termin realizacji projektu wynosi maksymalnie 12 miesięcy.
7. Kierownik minigrantu może przedłużyć lub skrócić realizację projektu za zgodą Kierownika projektu flagowego DiHeLib.
8. W terminie miesiąca od ukończenia realizacji projektu kierownik minigrantu składa przez Kierownika projektu flagowego DiHeLib sprawozdanie zawierające opis wyników projektu (maksymalnie 10 tys. znaków ze spacjami) oraz listę publikacji (w tym preprintów), które powstały w wyniku realizacji projektu.
9. Po 6 i 12 miesiącach od daty złożenia sprawozdania kierownik minigrantu jest zobowiązany do aktualizowania listy publikacji.
10. Komisja dokonuje końcowej oceny projektów na podstawie sprawozdania i listy publikacji.

VIII. Informacja w sprawie przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 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, dalej: „RODO”) Uniwersytet Jagielloński informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych Wnioskodawców jest Uniwersytet Jagielloński, ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków, reprezentowany przez Rektora UJ.
2. Uniwersytet Jagielloński wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, ul. Gołębia 24, 30-007 Kraków, pokój nr 5. Kontakt z Inspektorem możliwy jest przez e-mail: iod@uj.edu.pl lub pod nr telefonu 12 663 12 25, w dniach od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8:00 do 15:00.

3. Dane osobowe Wnioskodawców przetwarzane będą:
 - a. w przypadku wszystkich Wnioskodawców - w celu organizacji, przeprowadzenia na podstawie niniejszego regulaminu konkursu i ogłoszenia wyników tego konkursu (dalej: „Konkurs”) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO - tj. w związku z akceptacją regulaminu Konkursu;
 - b. w przypadku Wnioskodawców będących laureatami – w celu wykonania obowiązków wynikających z regulaminu Konkursu, zawartej umowy, przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz wewnętrznych regulacji obowiązujących w Uniwersytecie Jagiellońskim, tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
4. Podanie przez Wnioskodawców danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do wzięcia udziału w Konkursie. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w Konkursie. W przypadku Wnioskodawców, o których mowa w pkt. 3 lit. b, powyżej podanie danych stanowi obowiązek prawny, a ich niepodanie uniemożliwi nagrodzenie Wnioskodawcy.
5. Dane osobowe Wnioskodawców zostaną zamieszczone na stronach internetowych Uniwersytetu, a także mogą zostać zamieszczona w mediach społecznościowych Uniwersytetu.
6. Dane osobowe Wnioskodawców nie będą przekazywane do państw trzecich (poza Europejski Obszar Gospodarczy) ani do organizacji międzynarodowych.
7. Dane osobowe Wnioskodawców, o których mowa w pkt. 3 lit. a powyżej, będą przetwarzane do czasu rozstrzygnięcia Konkursu i przekazania informacji o jego rozstrzygnięciu, a następnie do czasu przedawnienia roszczeń mogących wyniknąć z Konkursu.
Dane osobowe Wnioskodawców, o których mowa w pkt. 3 lit. b powyżej, będą przetwarzane przez okres przewidziany przepisami podatkowymi, a następnie w celach archiwalnych zgodnie z właściwymi przepisami prawa.
8. Wnioskodawca posiada prawo do: uzyskania informacji o przetwarzaniu danych osobowych i uprawnieniach przysługujących zgodnie z RODO, dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, a także prawo do usunięcia danych osobowych ze zbiorów administratora (chyba że dalsze przetwarzanie jest konieczne dla wykonania obowiązku prawnego albo w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń), oraz prawo do ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – w przypadkach i na warunkach określonych w RODO.
9. Dane osobowe Wnioskodawców nie będą przedmiotem automatycznego podejmowania decyzji ani profilowania.
10. Wnioskodawca ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w razie uznania, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO.
11. W przypadku zespołów realizujących minigrant powyższe zapisy mają odpowiednie zastosowanie do wszystkich członków ww. zespołów.

IX. Postanowienia końcowe

1. Wnioskodawca oświadcza, że akceptuje treść niniejszego regulaminu oraz treść zasad ramowych i zobowiązuje się do przestrzegania zawartych tam postanowień, pod rygorem natychmiastowego zakończenia projektu i cofnięcia finansowania oraz utraty prawa do ubiegania się o przyznanie minigrantu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.