

**Regulamin Konkursu  
Projektów Badań Naukowych Młodych Naukowców  
na Wydziale Biologii Uniwersytetu Gdańskiego**

1. Projekty badań naukowych młodych naukowców (MN) realizowane są zgodnie z zarządzeniem Dziekana WB UG. Projekty do realizacji wyłaniane są raz w roku w postępowaniu konkursowym, które ogłasza Dziekan, poprzez umieszczenie komunikatu na stronie internetowej Wydziału Biologii UG.
2. Do udziału w konkursie uprawnieni są:
  - a. pracownicy Wydziału Biologii UG nieposiadający stopnia doktora, zatrudnieni na stanowiskach badawczych, badawczo-dydaktycznych oraz uczestnicy studiów doktoranckich Wydziału Biologii UG lub Szkoły Doktorskiej Nauk Ścisłych i Przyrodniczych, których promotorzy afiliowani są na Wydziale Biologii UG; doktoranci w momencie złożenia wniosku powinni mieć przed sobą co najmniej 12 miesięcy studiów;
  - b. pracownicy Wydziału Biologii UG posiadający stopień doktora, zatrudnieni na stanowiskach badawczych, badawczo-dydaktycznych, pod warunkiem, że od uzyskania stopnia doktora nie upłynęło 5 lat; kwota przeznaczona dla tej grupy pracowników nie może przekroczyć 40% łącznej puli środków.
3. Zadania zaplanowane w projekcie nie mogą pokrywać się z zadaniami innych realizowanych projektów.
4. Beneficjenci konkursu mogą ubiegać się o środki finansowe w ramach konkursu po zakończeniu i rozliczeniu projektu badawczego realizowanego w poprzedniej edycji konkursu. Brak pozytywnej opinii sprawozdania spowoduje utratę możliwości składania wniosku w kolejnym konkursie.
5. W danej edycji konkursu jedna osoba może uczestniczyć w realizacji tylko jednego projektu MN na Wydziale Biologii UG.
6. Maksymalna kwota, ujęta we wniosku na badania, nie może przekraczać 7500 zł. W ramach projektu nie można planować zakupu aparatury; natomiast zakup drobnego sprzętu laboratoryjnego oraz sprzętu komputerowego (w tym oprogramowania) można zaplanować tylko w przypadku, gdy nie będzie wymagane przeprowadzenie procedury przetargowej i zakupy będą merytorycznie uzasadnione w opisie projektu.
7. Złożone projekty oraz sprawozdania z ich wykonania ocenia Wydziałowa Komisja ds. Oceny Projektów Badawczych Młodych Naukowców, złożona z członków Komisji (pracownicy samodzielni WB UG) oraz obserwatorów bez prawa głosu z grona doktorantów WB i pracowników WB bez stopnia doktora habilitowanego (2 osoby).
8. Proces oceny obejmuje ocenę formalną i merytoryczną wniosku, wg procedury:
  - a. oceny formalnej wniosków dokonują członkowie Komisji; priorytet mają badania służące przygotowaniu rozprawy doktorskiej lub habilitacyjnej (10 pkt); po ich akceptacji wnioski skierowane zostają do oceny merytorycznej przez anonimowych recenzentów tematycznych (pracownicy samodzielni WB UG); każdy wniosek recenzuje dwóch recenzentów;
  - b. recenzenci wskazywani są wg specjalności, na podstawie zgodności słów kluczowych (załącznik 1), zawartych w sylwetce recenzenta oraz we wniosku; recenzentem nie może być członek Komisji, promotor, bezpośredni przełożony, pracownik tej samej jednostki (katedry), osoba o wspólnym dorobku naukowym, w tym współwykonawca projektu, w którym uczestniczy wnioskodawca;
  - c. recenzenci opiniują wniosek i kosztorys, przyznając punkty za poszczególne elementy dokumentacji; recenzja powinna zawierać merytoryczne uzasadnienie w poszczególnych punktach formularza karty oceny (załącznik 2);
  - d. o kolejności projektów na liście rankingowej decyduje średnia arytmetyczna z punktów przyznanych przez dwóch recenzentów; Komisja sporządza listę i decyduje o liczbie wniosków zakwalifikowanych do finansowania oraz wysokości przyznanych kwot;
  - e. w przypadku wątpliwości, jeśli rozbieżności w ocenie recenzentów będzie większe niż 25%, ostateczną decyzję o zakwalifikowaniu wniosku podejmuje Komisja.
9. Dokumentację wniosku tworzą:
  - a. wypełniony formularz wniosku (załącznik nr 3) zawierający wykaz dotychczasowego dorobku naukowego z uwzględnieniem punktacji ministerialnej wg Bazy Wiedzy UG;
  - b. opis projektu (maks. 5 stron A4, czcionka Times New Roman, rozmiar czcionki 11-12, interlinia 1,5 wiersza, margines 2,0 cm) w oddzielnym dokumencie Word;
  - c. szczegółowy kosztorys zakupów (załącznik nr 4);

- d. komplet dokumentów (wniosek, opis projektu i kosztorys-podpisane oryginały) należy złożyć do dziekanatu WB a ich skany jako jeden plik PDF przesłać na adres e-mail: dziekanat@biol.ug.edu.pl;
  - e. wszystkie wnioski muszą uzyskać akceptację kierownika katedry, a wnioski składane przez doktorantów – także akceptację promotora.
10. Wniosek powinien być tak sporządzony, aby umożliwić recenzentom precyzyjną ocenę:
    - a. dotychczasowego dorobku naukowego (0-10 pkt);
    - b. celu projektu i postawionej hipotezy badawczej (0-20 pkt);
    - c. opisu projektu, a w szczególności czy zaplanowane badania pozwolą na zrealizowanie założonego celu i weryfikację postawionej hipotezy badawczej (0-50 pkt);
    - d. kosztorysu, w tym zasadności wykazanych kosztów (0-10 pkt).
  11. Maksymalna liczba punktów oceny merytorycznej projektu wynosi 100 (10 przyznanych przez Komisję oraz 90 przyznanych przez recenzentów); finansowane są projekty, które uzyskają największą liczbę punktów na liście rankingowej sporządzonej przez Komisję, w ramach przeznaczonych na ten cel środków finansowych. Dziekan ogłasza wyniki konkursu na stronie internetowej Wydziału.
  12. Uruchomienie finansowania następuje po otrzymaniu decyzji Dziekana o przyznaniu środków na realizację projektu. W przypadku przyznania innej kwoty niż ta, o którą ubiega się kierownik, należy w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu przedstawić uaktualniony kosztorys.
  13. W przypadku nieuzyskania pełnego finansowania, kierownik wskazuje alternatywne rozwiązanie (finansowanie).
  14. Kierownik projektu jest odpowiedzialny za powierzone środki finansowe, za ich wykorzystanie zgodne z opisem projektu i kosztorysem, a także za rozpoczęcie planowanych wydatków najpóźniej w ciągu trzech miesięcy od daty przyznania środków, pod rygorem cofnięcia decyzji o finansowaniu projektu.
  15. Kierownik projektu jest zobowiązany do finansowego rozliczenia się z powierzonych środków do końca listopada roku kalendarzowego, w którym środki zostały przyznane. W przypadku utraty przez kierownika statusu uprawniającego go do realizacji projektu, projekt należy niezwłocznie zakończyć oraz rozliczyć pod względem finansowym i merytorycznym.
  16. Rozliczenie, składające się ze sprawozdania merytorycznego w formie wzorowanej na manuskrypcie artykułu naukowego, uzupełnionego na stronie tytułowej o nazwisko kierownika projektu, tytuł i numer projektu (do 10 stron A4 tekstu, interlinia 1,5 wiersza, margines 2,0 cm) oraz raportu o strukturze wydatków (załącznik nr 4), kierownik projektu powinien złożyć w dziekanacie (wersja papierowa) do 31 grudnia roku kalendarzowego, w którym środki finansowe zostały przyznane. Skany sprawozdania merytorycznego oraz raportu finansowego jako jeden plik PDF należy przesłać na adres e-mail: dziekanat@biol.ug.edu.pl. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe będzie oceniane przez Komisję i recenzentów.
  17. W uzasadnionych przypadkach Dziekan na prośbę kierownika projektu może przedłużyć termin rozliczenia merytorycznego, a w wyjątkowo w uzasadnionych przypadkach także rozliczenia finansowego maksymalnie o 30 dni. Każda zmiana w kategoriach kosztów przekraczająca 10% przyznanej kwoty oraz zmiana celu podróży zagranicznej wymaga zgody Dziekana.
  18. Projekt skierowany do finansowania wchodzi do planu zadaniowo-finansowego Wydziału Biologii.
  19. Publikacje powstałe w wyniku realizacji projektu MN muszą zawierać afiliację Wydziału Biologii UG oraz numer projektu.
  20. W sprawach nieobjętych regulaminem decyzję podejmuje Dziekan WB.
  21. Regulamin dotyczy projektów zgłoszonych na konkurs w roku 2024. Termin składania wniosków obejmuje dwa tygodnie od daty ogłoszenia konkursu.

**Załączniki do regulaminu:**

Załącznik nr 1 - wykaz słów kluczowych

Załącznik nr 2 - karta oceny merytorycznej wniosku

Załącznik nr 3 - wniosek

Załącznik nr 4 - kosztorys