

REGULAMIN

**Strategii Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu w latach 2024-2026
w zakresie doskonalenia badań naukowych i prac rozwojowych w priorytetowych obszarach
badawczych oraz analiz ukierunkowanych na opracowanie celów i założeń
długoterminowego planu rozwoju uczelni na potrzeby przygotowania do udziału
w następnym konkursie w ramach programu IDUB („Inicjatywa doskonałości – uczelnia
badawcza”)**

§ 1 SŁOWNIK POJĘĆ

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

Beneficjent – Wnioskodawca, który po spełnieniu wszystkich wymogów określonych w niniejszym Regulaminie, został zakwalifikowany do udziału w określonym działaniu w ramach Projektu PREIDUB.

Biuro projektu – Centrum Innowacji i Transferu Technologii UPP (siedziba: Kolegium Runego, ul. Wojska Polskiego 52, 60-627 Poznań).

Doktorant - osoba kształcąca się w Szkole Doktorskiej prowadzonej przez UPP.

Kierownik grantu – Pracownik lub Doktorant odpowiedzialny za prawidłową realizację grantu, wchodzący w skład Zespołu badawczego.

Kierownik projektu – Proroktor ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej UPP.

Młody naukowiec - Doktorant lub Pracownik nie posiadający stopnia doktora albo Pracownik posiadający stopień doktora, od uzyskania którego nie upłynęło 7 lat, przy czym do przedmiotowego okresu nie wlicza się urlopów związanych z macierzyństwem i rodzicielstwem oraz okresów choroby wskazanych w art. 360 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

Pracownik - osoba zatrudniona przez UPP w ramach stosunku pracy w grupie pracowników badawczych lub pracowników badawczo-dydaktycznych.

Priorytetowe obszary badawcze (POB) – zdefiniowane kierunki badawcze w ramach priorytetowych obszarów badawczych w poszczególnych wiodących dyscyplinach naukowych UPP, w ramach których prowadzone są badania naukowe i prace rozwojowe.

Projekt PREIDUB - Strategia UPP w latach 2024-2026 w zakresie doskonalenia badań naukowych i prac rozwojowych w priorytetowych obszarach badawczych oraz analiz ukierunkowanych na opracowanie celów i założeń długoterminowego planu rozwoju uczelni na potrzeby przygotowania do udziału w następnym konkursie w ramach programu IDUB.

Student - osoba kształcąca się na studiach wyższych: pierwszego lub drugiego stopnia albo jednolitych studiach magisterskich prowadzonych przez UPP (stacjonarnych lub niestacjonarnych).

UPP – Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu.

Wnioskodawca – Pracownik lub Doktorant, który złożył wniosek o dofinansowanie w ramach określonego działania w Projekcie PREIDUB.

Zespół badawczy – grupa co najmniej dwóch osób (Pracownik, Doktorant, Student lub inna osoba), której wymogi w zakresie składu dla poszczególnych działań w ramach Projektu PREIDUB określa niniejszy Regulamin; Zespół jest reprezentowany przez Kierownika grantu.

Zespół projektowy – grupa pracowników UPP wskazanych przez Kierownika projektu; Zespół jest odpowiedzialny za prawidłową realizację Projektu PREIDUB.

§ 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa i dofinansowania działań w ramach Projektu PREIDUB. Projekt dofinansowany jest ze środków ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego i nauki w związku z przygotowaniem UPP do udziału w następnym konkursie w ramach programu „Inicjatywa doskonałości - uczelnia badawcza” na podstawie art. 306a ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
2. Projekt PREIDUB realizowany jest w okresie od 1 stycznia 2024 roku do 31 grudnia 2026 roku.
3. Celem Projektu PREIDUB jest doskonalenie i intensyfikacja działań na rzecz podniesienia rozpoznawalności działalności naukowej UPP na świecie, podnoszenia jakości badań naukowych i prac rozwojowych prowadzonych w ramach UPP, internacjonalizacji i interdyscyplinarności badań naukowych i prac rozwojowych opracowanych w ramach UPP, zwiększenia liczby projektów międzynarodowych, mobilności i rozwoju kadry naukowej UPP oraz ochrony prawnej i komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych przez UPP - w ramach POB o dużym potencjale wzrostu, oraz opracowania analiz ukierunkowanych na stworzenie celów i założeń długoterminowego planu rozwoju UPP na potrzeby przygotowania do udziału w następnym konkursie w ramach programu IDUB.
4. Projekt PREIDUB jest realizowany na rzecz wszystkich wiodących (tj. objętych ewaluacją jakości działalności naukowej) dyscyplin naukowych UPP: technologia żywności i żywienia, zootechnika i rybactwo, weterynaria, nauki biologiczne, inżynieria mechaniczna, rolnictwo i ogrodnictwo, nauki leśne, ekonomia i finanse, inżynieria środowiska, górnictwo i energetyka, biotechnologia. W przypadku utworzenia nowej/ych wiodącej/ych dyscypliny/ naukowej/ych w ramach UPP, zostanie/a ona/e objęte Projektem PREIDUB - na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
5. Niniejszy Regulamin określa zasady i zakres wsparcia, kryteria przyznawania dofinansowania oraz obowiązki Beneficjentów w ramach poszczególnych działań Projektu PREIDUB.
6. Za prawidłową realizację Projektu PREIDUB odpowiedzialny jest Kierownik projektu, obsługę administracyjną zapewnia Zespół projektowy. Nadzór merytoryczny nad prawidłową realizacją Projektu PREIDUB sprawuje Rada Naukowa UPP.
7. Decyzję w sprawie przyznania dofinansowania w ramach poszczególnych działań Projektu PREIDUB podejmuje Kierownik projektu, kierując się w szczególności opinią Przewodniczącego właściwej Rady Naukowej Dyscypliny oraz w przypadku działań wskazanych w §3 ust. 4 pkt b niniejszego Regulaminu – także oceną merytoryczną dokonaną przez Radę Naukową UPP, z wyłączeniem działań wskazanych w §3 ust. 5 pkt a i b niniejszego Regulaminu.
8. Monitoring i ocena postępów realizacji Projektu PREIDUB będzie dokonywana przez Radę Naukową UPP na podstawie danych przedstawionych przez Zespół projektowy w cyklach półrocznych - z uwzględnieniem stopnia realizacji kamieni milowych i wskaźników rezultatu zgodnie z harmonogramem realizacji Projektu PREIDUB.
9. Dofinansowanie działań w ramach Projektu PREIDUB realizowane jest w trybie ciągłym, z uwzględnieniem kolejności składanych wniosków, do wyczerpania puli środków zaplanowanych na poszczególne działanie w danym roku kalendarzowym, za wyjątkiem finansowania grantów wskazanych w §3 ust. 5 pkt a i b niniejszego Regulaminu, które udzielane są w trybie konkursowym, i z zastrzeżeniem ust. 10 poniżej.
10. W przypadku działań w ramach Projektu PREIDUB, których efekty stanowią zdarzenia podlegające ocenie w ramach ewaluacji jakości działalności naukowej prowadzonej przez UPP o dofinansowanie mogą ubiegać się Wnioskodawcy, których osiągnięcia naukowe podlegać będą ocenie w ramach ewaluacji. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik projektu może podjąć decyzję o objęciu dofinansowaniem w ramach takich działań poza uprawnionym Wnioskodawcą także innych osób związanych z UPP np. współautorów publikacji naukowej w postaci Pracownika, który już wypełnił sloty, Doktoranta lub Studenta. Powyższe postanowienia

stosuje się odpowiednio w przypadku działań w ramach Projektu PREIDUB, których efekty wpływają na zdarzenia podlegające ocenie w ramach ewaluacji jakości działalności naukowej.

11. Wszelkie informacje i dokumenty związane z realizacją Projektu PREIDUB znajdują się na stronie internetowej Projektu PREIDUB (Intranet UPP).

§ 3

DZIAŁANIA FINANSOWANE W RAMACH PROJEKTU PREIDUB

1. Działanie 1. Prestiżowe - wysoko punktowane publikacje o najwyższych wskaźnikach bibliometrycznych w bazach Scopus i Web of Science.
2. Działanie 2. Granty kompetencyjne – „Competence Grant”.
3. Działanie 3. System dwukierunkowej mobilności naukowej:
 - a. staże naukowe Pracowników i Doktorantów (krótko- i długoterminowe),
 - b. wizyty studyjne na UPP ekspertów z renomowanych zagranicznych ośrodków naukowych (visiting professors),
 - c. wyjazdy studyjne Pracowników i Doktorantów do zagranicznych renomowanych ośrodków naukowych,
 - d. wizyty na UPP ekspertów zagranicznych w ramach wizyt mentoringowych i wykładów otwartych.
4. Działanie 4. Wsparcie aktywności w zakresie prezentacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych na arenie międzynarodowej:
 - a. udział w konferencjach międzynarodowych,
 - b. organizowanie lub współorganizowanie konferencji międzynarodowych.
5. Działanie 5. System pilotażowych projektów dotyczących innowacyjnych badań naukowych i prac rozwojowych:
 - a. projekty typu „Junior Grant”,
 - b. projekty typu „Senior Grant”,
 - c. projekty typu „Preparation Grant”.
6. Działanie 6. Wsparcie ochrony prawnej wyników badań naukowych i prac rozwojowych oraz ich komercjalizacji na rzecz otoczenia społeczno-gospodarczego.
7. Działanie 7. Przygotowanie wstępnych założeń i celów długoterminowego Planu rozwoju inicjatywy doskonalenia działalności naukowej UPP w zakresie POB jako uczelni badawczej.

§ 4

ZASADY REALIZACJI DZIAŁAŃ W RAMACH PROJEKTU PREIDUB

1. **Działanie 1.** Prestiżowe - wysoko punktowane publikacje o najwyższych wskaźnikach bibliometrycznych w bazach Scopus i Web of Science.
 - 1.1. Celem działania jest publikowanie przez Wnioskodawców artykułów naukowych i monografii naukowych (publikacje naukowe), podlegających ocenie w ramach ewaluacji jakości działalności naukowej, w czasopismach/wydawnictwach o najwyższych wskaźnikach bibliometrycznych.
 - 1.2. Dofinansowaniem objęte będą publikacje:
 - a. artykuły naukowe o wartości punktowej nie niższej niż 140 ustalonej zgodnie z aktualnym wykazem czasopism naukowych publikowanym w Komunikacie Ministra Nauki w sprawie wykazu czasopism naukowych i recenzowanych materiałów z konferencji międzynarodowych (preferowane: percentyl z bazy Scopus ≥ 80 i kwartył Q1 z bazy Web of Science); w szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik projektu może podjąć decyzję o dofinansowaniu publikacji o wartości punktowej nie niższej niż 100,
 - b. monografie naukowe o wartości punktowej nie niższej niż 200 (według II poziomu listy MNiSW) i w przypadku dziedziny nauk społecznych – o wartości punktowej nie niższej niż 120 (według I poziomu listy MNiSW) ustalanych zgodnie z wykazem wydawnictw publikowanym w Komunikacie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie wykazu wydawnictw publikujących recenzowane monografie naukowe).

- 1.3. Dofinansowaniem objęte są koszty opłat publikacyjnych, opłat wydawniczych i wszelkie inne uzasadnione koszty bezpośrednio związane z działalnością publikacyjną, w szczególności koszty profesjonalnych tłumaczeń i korekt językowych tekstów.
- 1.4. Maksymalna wysokość dofinansowania działań wskazanych w pkt 1.2 i 1.3 powyżej dla jednej publikacji wynosi 14 000,00 zł.
- 1.5. W okresie realizacji projektu PREIDUB w latach 2024 - 2026 planowane jest dofinansowanie co najmniej 360 publikacji - średniorocznie 120 publikacji.
- 1.6. Wnioskodawca jest zobowiązany wskazać we wniosku informację o przysługujących wszystkim autorom zniżkach i preferencjach (vouchery) dotyczących opłat za publikację wnioskowaną do dofinansowania w ramach Projektu PREIDUB.
- 1.7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik projektu może podjąć decyzję o zwiększeniu albo zmniejszeniu kwoty dofinansowania wskazanej w pkt 1.4 powyżej.
- 1.8. Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie kosztów wraz z ostateczną wersją publikacji zaakceptowaną przez czasopismo/wydawnictwo do druku lub posiadaną fakturą VAT dot. kosztów wskazanych w pkt 1.3 powyżej lub w przypadku publikacji opłaconej wcześniej z innych źródeł - wraz z fakturami VAT dot. kosztów wskazanych w pkt 1.3 powyżej, z wyłączeniem sytuacji opisanej w pkt 1.15 poniżej.
- 1.9. Wnioski przyjmowane są na formularzu **wniosku o dofinansowanie kosztów publikacji**, którego wzór znajduje się na stronie internetowej Projektu PREIDUB, w formie elektronicznej. Plik w formacie pdf z podpisem Wnioskodawcy należy przesłać na adres mailowy wskazany na stronie internetowej Projektu PREIDUB.
- 1.10. Kierownik właściwej jednostki organizacyjnej UPP musi wyrazić zgodę na dofinansowanie kosztów określonych w pkt 1.3 powyżej poprzez złożenie podpisu na wniosku. Wniosek powinien zawierać opinię Przewodniczącego właściwej Rady Naukowej Dyscypliny dotyczącą w szczególności oceny, czy publikacja stanowi zdarzenie podlegające ocenie w ramach ewaluacji jakości działalności naukowej w zakresie dyscypliny, do której jest przypisany Wnioskodawca (opinia pozytywna/opinia negatywna).
- 1.11. Nabór wniosków prowadzony jest w trybie ciągłym do wyczerpania puli środków finansowych przeznaczonych na ten cel w danym roku kalendarzowym. Informacja o zakończeniu naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej Projektu PREIDUB.
- 1.12. W przypadku publikacji wieloautorskich, afiliowanych w kilku ośrodkach naukowych, w ramach działania finansowane są koszty określone w pkt 1.3 powyżej proporcjonalnie do udziałów współautorów afiliujących UPP.
- 1.13. W szczególnych uzasadnionych przypadkach Kierownik projektu może podjąć decyzję o dofinansowaniu części bądź całości kosztów określonych w pkt 1.3 powyżej będących udziałem wszystkich lub wybranych współautorów z zagranicznych ośrodków naukowych.
- 1.14. W przypadku decyzji o dofinansowaniu, o której mowa w pkt 1.13 powyżej, konieczne jest przygotowanie i dostarczenie wraz z wnioskiem o dofinansowanie kosztów określonych w pkt 1.3 powyżej oświadczenia uzasadniającego współpracę naukową pomiędzy UPP a zagranicznym ośrodkiem naukowym będącego podstawą finansowania kosztów publikacji.
- 1.15. Dofinansowaniu nie podlegają koszty określone w pkt 1.3 powyżej dotyczące publikacji przygotowanych w ramach projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych (projektów zewnętrznych), w budżecie których zaplanowano przedmiotowe koszty i są dostępne środki na ten cel.
- 1.16. W przypadku, gdy środki przewidziane i dostępne w projektach, o których mowa w pkt 1.15 powyżej, nie pokryją całkowitych kosztów określonych w pkt 1.3 powyżej, Wnioskodawca może ubiegać się o ich dofinansowanie na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie. Kwota dofinansowania nie może przekroczyć różnicy między kosztami określonymi w pkt 1.3 powyżej: całkowitymi oraz zaplanowanymi i dostępnymi w budżecie projektu, z uwzględnieniem pkt 1.15 powyżej.
- 1.17. Ocena formalna wniosków jest przeprowadzana przez Biuro projektu.

- 1.18. W przypadku wystąpienia błędów lub braków formalnych Wnioskodawca ma możliwość jednokrotnego złożenia skorygowanego formularza wniosku w terminie 7 dni drogą elektroniczną na adres mailowy wskazany na stronie internetowej Projektu PREIDUB.
 - 1.19. W przypadku niedostarczenia przez Wnioskodawcę poprawnego formalnie wniosku w terminie wskazanym w pkt 1.18 powyżej nie podlega on ocenie merytorycznej.
 - 1.20. Do oceny merytorycznej przechodzą tylko wnioski spełniające wymagania formalne.
 - 1.21. Ocenę merytoryczną wniosków przeprowadza Kierownik projektu.
 - 1.22. Wnioskodawca jest informowany o decyzji dotyczącej przyznania dofinansowania i ewentualnych dodatkowych warunkach albo o odmowie dofinansowania w formie wiadomości e-mail przesłanej na adres wskazany we wniosku. Od decyzji nie przysługuje odwołanie.
2. **Działanie 2. Granty kompetencyjne – „Competence Grant”.**
- 2.1. Celem działania jest stałe podnoszenie kwalifikacji Wnioskodawców wpływających na wzrost jakości prowadzonych badań naukowych i prac rozwojowych. Przedmiotem działania są w szczególności: udział w specjalistycznych szkoleniach tematycznych (np. kursach językowych, kursach i szkoleniach z zakresu nowatorskich metod badawczych), nabycie licencji na oprogramowanie do prowadzenia badań naukowych/prac rozwojowych, dostęp do odpłatnych baz danych badawczych oraz wszelkich efektywnych form wspierania rozwoju warsztatu pracy kadry naukowej, w szczególności Młodych naukowców.
 - 2.2. Maksymalna wysokość dofinansowania jednego grantu wynosi 20 000,00 zł.
 - 2.3. W okresie realizacji projektu PREIDUB w latach 2024 - 2026 planowane jest dofinansowanie co najmniej 10 grantów, średniorocznie: w 2024 – 3 granty, w 2025 – 4 granty, w 2026 – 3 granty.
 - 2.4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik projektu może podjąć decyzję o zwiększeniu albo zmniejszeniu kwoty dofinansowania grantu.
 - 2.5. Wnioski przyjmowane są na formularzu **wniosku o dofinansowanie „Competence Grant”**, którego wzór znajdującego się na stronie internetowej Projektu PREIDUB, w formie elektronicznej. Plik w formacie pdf z podpisem Wnioskodawcy należy przesłać na adres mailowy wskazany na stronie internetowej Projektu PREIDUB.
 - 2.6. Kierownik właściwej jednostki organizacyjnej UPP musi wyrazić zgodę na realizację grantu poprzez złożenie podpisu na wniosku. Wniosek powinien zawierać opinię Przewodniczącego właściwej Rady Naukowej Dyscypliny dotyczącą oceny wniosku (opinia pozytywna/opinia negatywna).
 - 2.7. Nabór wniosków prowadzony jest w trybie ciągłym do wyczerpania puli środków finansowych przeznaczonych na ten cel w danym roku kalendarzowym. Informacja o zakończeniu naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej Projektu PREIDUB.
 - 2.8. Ocena formalna wniosków jest przeprowadzana przez Biuro projektu.
 - 2.9. W przypadku wystąpienia błędów lub braków formalnych Wnioskodawca ma możliwość jednokrotnego złożenia skorygowanego formularza wniosku w terminie 7 dni drogą elektroniczną na adres mailowy wskazany na stronie internetowej Projektu PREIDUB.
 - 2.10. W przypadku niedostarczenia przez Wnioskodawcę poprawnego formalnie wniosku w terminie wskazanym w pkt 2.9 powyżej nie podlega on ocenie merytorycznej.
 - 2.11. Do oceny merytorycznej przechodzą tylko wnioski spełniające wymagania formalne.
 - 2.12. Ocenę merytoryczną wniosków przeprowadza Kierownik projektu.
 - 2.13. Ocenie merytorycznej podlega w szczególności zgodność przedmiotu wniosku z POB w danej dyscyplinie naukowej oraz planowane efekty grantu, w szczególności możliwość pozyskiwania nowych projektów międzynarodowych, opracowania innowacyjnych wyników badań naukowych i prac rozwojowych lub przygotowania prestiżowych publikacji naukowych.

- 2.14. Wnioskodawca jest informowany o decyzji dotyczącej przyznania dofinansowania i ewentualnych dodatkowych warunkach albo o odmowie dofinansowania w formie wiadomości e-mail przesłanej na adres wskazany we wniosku. Od decyzji nie przysługuje odwołanie.
 - 2.15. Koszty, o których mowa w pkt 2.2 powyżej, powinny być poniesione w okresie 60 dni od dnia wydania decyzji o przyznaniu dofinansowania, nie później jednak niż do 15 grudnia roku kalendarzowego, w którym przyznano dofinansowanie.
 - 2.16. Beneficjent jest zobowiązany do złożenia **raportu z realizacji grantu** w formie elektronicznej (podpisany skan) na adres mailowy wskazany na stronie internetowej Projektu PREIDUB w terminie 14 dni od dnia zakończenia jego realizacji, na formularzu którego wzór znajduje się na stronie internetowej Projektu PREIDUB.
 - 2.17. Kierownik projektu podejmuje decyzję w sprawie akceptacji raportu z realizacji grantu złożonego przez Beneficjenta.
3. **Działanie 3a.** Staże naukowe Pracowników i Doktorantów (krótko- i długoterminowe).
- 3.1. Celem realizacji staży naukowych w renomowanych zagranicznych ośrodkach naukowych jest podwyższenie kompetencji Wnioskodawców poprzez nabycie doświadczenia w pracy badawczej w międzynarodowych zespołach badawczych.
 - 3.2. Maksymalna wysokość dofinansowania jednego stażu naukowego wynosi 15 000,00 zł.
 - 3.3. W okresie realizacji projektu PREIDUB w latach 2024 - 2026 planowane jest dofinansowanie co najmniej 30 staży - średniorocznie 10 staży.
 - 3.4. Okres realizacji stażu krótkoterminowego wynosi od 15 do 30 dni, natomiast stażu długoterminowego od 31 do 60 dni, i musi się on odbyć w zagranicznym ośrodku naukowym prowadzącym prace badawcze w POB w danej dyscyplinie naukowej, do której przypisany jest Wnioskodawca.
 - 3.5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik projektu może podjąć decyzję o zwiększeniu albo zmniejszeniu kwoty dofinansowania stażu naukowego.
 - 3.6. Wnioski przyjmowane są na formularzu **wniosku o dofinansowanie stażu naukowego**, którego wzór znajduje się na stronie internetowej Projektu PREIDUB, w formie elektronicznej. Plik pdf wniosku z podpisem Wnioskodawcy należy przesłać na adres mailowy wskazany na stronie internetowej Projektu PREIDUB.
 - 3.7. Kierownik właściwej jednostki organizacyjnej UPP musi wyrazić zgodę na udział w stażu naukowym poprzez złożenie podpisu na wniosku. Wniosek powinien zawierać opinię Przewodniczącego właściwej Rady Naukowej Dyscypliny dotyczącą oceny wniosku (opinia pozytywna/opinia negatywna).
 - 3.8. Nabór wniosków prowadzony jest w trybie ciągłym do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na ten cel w danym roku kalendarzowym. Informacja o zakończeniu naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej Projektu PREIDUB.
 - 3.9. We wniosku Wnioskodawca przedstawia wszelkie niezbędne i uzasadnione merytorycznie koszty stażu naukowego. Wnioskodawca jest zobowiązany do załączenia do wniosku zaproszenia/potwierdzenia przyjęcia na staż przez zagraniczny ośrodek naukowy np. w formie mailowej.
 - 3.10. Ocena formalna wniosków jest przeprowadzana przez Biuro projektu.
 - 3.11. W przypadku wystąpienia błędów lub braków formalnych Wnioskodawca ma możliwość złożenia skorygowanego formularza wniosku w terminie 7 dni drogą elektroniczną na adres mailowy wskazany na stronie internetowej Projektu PREIDUB.
 - 3.12. W przypadku niedostarczenia przez Wnioskodawcę poprawnego formalnie wniosku w terminie wskazanym w pkt 3.11 powyżej nie podlega on ocenie merytorycznej.
 - 3.13. Do oceny merytorycznej przechodzą tylko wnioski spełniające wymagania formalne.
 - 3.14. Ocenę merytoryczną wniosków przeprowadza Kierownik projektu.

- 3.15. Wnioskodawca jest informowany o decyzji dotyczącej przyznania dofinansowania i ewentualnych dodatkowych warunkach albo o odmowie dofinansowania w formie wiadomości e-mail przesłanej na adres wskazany we wniosku. Od decyzji nie przysługuje odwołanie.
 - 3.16. Środki przyznane na realizację stażu Beneficjent jest zobligowany wydatkować w terminie nie później niż do 15 grudnia roku kalendarzowego, w którym przyznano dofinansowanie.
 - 3.17. Beneficjent jest zobowiązany do złożenia **raportu z realizacji stażu** w formie elektronicznej (podpisany skan) na adres mailowy wskazany na stronie internetowej Projektu PREIDUB w terminie 14 dni od dnia zakończenia jego realizacji, na formularzu którego wzór znajduje się na stronie internetowej Projektu PREIDUB.
 - 3.18. Kierownik projektu podejmuje decyzję w sprawie akceptacji raportu z realizacji stażu naukowego złożonego przez Beneficjenta.
4. **Działanie 3b.** Wizyty studyjne na UPP ekspertów z renomowanych zagranicznych ośrodków naukowych (visiting professors).
- 4.1. Przedmiotem działania są wizyty studyjne na UPP wybitnych naukowców z renomowanych zagranicznych ośrodków naukowych, zaproszonych w celu zapoznania się przez kadrę naukową UPP z innowacyjnymi metodami pracy naukowej i włączanie ekspertów do pracy zespołów badawczych na UPP oraz przeprowadzenia cykli otwartych wykładów dla Pracowników, Doktoratów i Studentów na temat najnowszych osiągnięć naukowych we wiodących dyscyplinach naukowych UPP, w których prowadzone są prace badawcze.
 - 4.2. Maksymalna wysokość dofinansowania jednej wizyty studyjnej wynosi 24 000,00 zł.
 - 4.3. W okresie realizacji projektu PREIDUB w latach 2024 - 2026 planowane jest dofinansowanie co najmniej 12 wizyt studyjnych - średniorocznie 4 wizyty studyjne.
 - 4.4. Preferowany okres trwania wizyty studyjnej zaproszonego naukowca powinien zapewnić przeprowadzenie co najmniej 60 godzin wykładów w jednym roku kalendarzowym (stacjonarnie/zdalnie/tryb mieszany).
 - 4.5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik projektu może podjąć decyzję o zwiększeniu albo zmniejszeniu kwoty dofinansowania wizyty studyjnej.
 - 4.6. Wnioski przyjmowane są na formularzu **wniosku o dofinansowanie wizyty studyjnej**, którego wzór znajduje się na stronie internetowej Projektu PREIDUB, w formie elektronicznej. Plik pdf wniosku z podpisem Wnioskodawcy należy przesłać na adres mailowy wskazany na stronie internetowej Projektu PREIDUB.
 - 4.7. Kierownik właściwej jednostki organizacyjnej UPP musi wyrazić zgodę na realizację wizyty studyjnej poprzez złożenie podpisu na wniosku. Wniosek powinien zawierać opinię Przewodniczącego właściwej Rady Naukowej Dyscypliny dotyczącą oceny wniosku (opinia pozytywna/opinia negatywna).
 - 4.8. Nabór wniosków prowadzony jest w trybie ciągłym do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na ten cel w danym roku kalendarzowym. Informacja o zakończeniu naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej Projektu PREIDUB.
 - 4.9. We wniosku Wnioskodawca przedstawia wszelkie niezbędne i uzasadnione merytorycznie koszty wizyty studyjnej. Koszty wizyty studyjnej nie obejmują wynagrodzenia zaproszonego eksperta. Wnioskodawca jest zobowiązany do załączenia do wniosku potwierdzenia np. w formie mailowej przyjęcia zaproszenia eksperta na wizytę studyjną.
 - 4.10. Ocena formalna wniosków jest przeprowadzana przez Biuro projektu.
 - 4.11. W przypadku wystąpienia błędów lub braków formalnych Wnioskodawca ma możliwość złożenia skorygowanego formularza wniosku w terminie 7 dni drogą elektroniczną na adres mailowy wskazany na stronie internetowej Projektu PREIDUB.
 - 4.12. W przypadku niedostarczenia przez Wnioskodawcę poprawnego formalnie wniosku w terminie wskazanym w pkt 4.11 powyżej nie podlega on ocenie merytorycznej.
 - 4.13. Do oceny merytorycznej przechodzą tylko wnioski spełniające wymagania formalne.

- 4.14. Ocenę merytoryczną wniosków przeprowadza Kierownik projektu.
 - 4.15. Wnioskodawca jest informowany o decyzji dotyczącej przyznania dofinansowania i ewentualnych dodatkowych warunkach albo odmowie dofinansowania w formie wiadomości e-mail przesłanej na adres wskazany we wniosku. Od decyzji nie przysługuje odwołanie.
 - 4.16. Środki przyznane w na realizację wizyty studyjnej Beneficjent jest zobligowany wydatkować do 15 grudnia roku kalendarzowego, w którym przyznano dofinansowanie.
 - 4.17. Beneficjent jest zobowiązany do złożenia **raportu z realizacji wizyty studyjnej** w formie elektronicznej (podpisany skan) na adres mailowy wskazany na stronie internetowej Projektu PREIDUB w terminie 14 dni od dnia zakończenia jego realizacji, na formularzu którego wzór znajduje się na stronie internetowej Projektu PREIDUB.
 - 4.18. Kierownik projektu podejmuje decyzję w sprawie akceptacji raportu z realizacji wizyty studyjnej złożonego przez Beneficjenta.
5. **Działanie 3c.** Wyjazdy studyjne Pracowników i Doktorantów do renomowanych zagranicznych ośrodków naukowych.
- 5.1. Przedmiotem działania są wyjazdy studyjne Wnioskodawców do renomowanych zagranicznych ośrodków naukowych w celu nawiązania współpracy w zakresie wspólnych projektów, prac badawczych i publikacji w międzynarodowych zespołach oraz podnoszenia kwalifikacji w zakresie jakości kształcenia i metod dydaktycznych.
 - 5.2. Maksymalna wysokość dofinansowania jednego wyjazdu studyjnego wynosi 6 000,00 zł.
 - 5.3. W okresie realizacji projektu PREIDUB w latach 2024 - 2026 planowane jest dofinansowanie co najmniej 24 wyjazdów studyjnych - średniorocznie 8 wyjazdów studyjnych.
 - 5.4. Okres realizacji wyjazdu studyjnego powinien wynosić maksymalnie 14 dni.
 - 5.5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik projektu może podjąć decyzję o zwiększeniu albo zmniejszeniu kwoty dofinansowania wyjazdu studyjnego.
 - 5.6. Wnioski przyjmowane są na formularzu **wniosku o dofinansowanie wyjazdu studyjnego**, którego wzór znajduje się na stronie internetowej Projektu PREIDUB, w formie elektronicznej. Plik pdf wniosku z podpisem Wnioskodawcy należy przesłać na adres mailowy wskazany na stronie internetowej Projektu PREIDUB.
 - 5.7. Kierownik właściwej jednostki organizacyjnej UPP musi wyrazić zgodę na realizację wyjazdu studyjnego poprzez złożenie podpisu na wniosku. Wniosek powinien zawierać opinię Przewodniczącego właściwej Rady Naukowej Dyscypliny dotyczącą oceny wniosku (opinia pozytywna/opinia negatywna).
 - 5.8. Nabór wniosków prowadzony jest w trybie ciągłym do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na ten cel w danym roku kalendarzowym. Informacja o zakończeniu naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej Projektu PREIDUB.
 - 5.9. We wniosku Wnioskodawca przedstawia wszelkie niezbędne i uzasadnione merytorycznie koszty wizyty studyjnej. Wnioskodawca jest zobowiązany do załączenia do wniosku zaproszenia/potwierdzenia przyjęcia na wyjazd studyjny przez zagraniczny ośrodek naukowy np. w formie mailowej.
 - 5.10. Ocena formalna wniosków jest przeprowadzana przez Biuro projektu.
 - 5.11. W przypadku wystąpienia błędów lub braków formalnych Wnioskodawca ma możliwość złożenia skorygowanego formularza wniosku w terminie 7 dni drogą elektroniczną na adres mailowy wskazany na stronie internetowej Projektu PREIDUB.
 - 5.12. W przypadku niedostarczenia przez Wnioskodawcę poprawnego formalnie wniosku w terminie wskazanym w pkt 5.11 powyżej nie podlega on ocenie merytorycznej.
 - 5.13. Do oceny merytorycznej przechodzą tylko wnioski spełniające wymagania formalne.
 - 5.14. Ocenę merytoryczną wniosków przeprowadza Kierownik projektu.

- 5.15. Wnioskodawca jest informowany o decyzji dotyczącej przyznania dofinansowania i ewentualnych dodatkowych warunkach albo o odmowie dofinansowania w formie wiadomości e-mail przesłanej na adres wskazany we wniosku. Od decyzji nie przysługuje odwołanie.
 - 5.16. Środki przyznane na realizację wyjazdu studyjnego Beneficjent jest zobligowany wydatkować w terminie nie później niż do 15 grudnia roku kalendarzowego, w którym przyznano dofinansowanie.
 - 5.17. Beneficjent jest zobowiązany do złożenia **raportu z realizacji wyjazdu studyjnego** w formie elektronicznej (podpisany skan) na adres mailowy wskazany na stronie internetowej Projektu PREIDUB w terminie 14 dni od dnia zakończenia jego realizacji, na formularzu którego wzór znajduje się na stronie internetowej Projektu PREIDUB.
 - 5.18. Kierownik projektu podejmuje decyzję w sprawie akceptacji raportu z realizacji wyjazdu studyjnego złożonego przez Beneficjenta.
6. **Działanie 3d.** Wizyty na UPP ekspertów zagranicznych w ramach wizyt mentoringowych i wykładów otwartych.
- 6.1. Przedmiotem działania jest zapraszanie ekspertów zagranicznych w celu przeprowadzenia cykli wizyt mentoringowych/wykładów otwartych dla Pracowników, Doktorantów i Studentów na temat najnowszych osiągnięć naukowych we wiodących dyscyplinach naukowych, w których prowadzone są w ramach UPP badania naukowe i prace rozwojowe. Dodatkowo możliwe jest dofinansowanie wizyt mentoringowych/wykładów otwartych wybitnych naukowców z renomowanych zagranicznych ośrodków naukowych w szczególności w zakresie prowadzenia wspólnych prac badawczych w ramach konsorcjów międzynarodowych.
 - 6.2. Maksymalna wysokość dofinansowania jednej/go wizyty mentoringowej/wykładu otwartego wynosi 6 000,00 zł.
 - 6.3. W okresie realizacji projektu PREIDUB w latach 2024 - 2026 planowane jest dofinansowanie co najmniej 18 wizyt mentoringowych/wykładów otwartych - średniorocznie 6 wykładów/wizyt.
 - 6.4. Okres trwania wizyty mentoringowej/wykładu otwartego powinien wynosić maksymalnie do 7 dni.
 - 6.5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik projektu może podjąć decyzję o zwiększeniu albo zmniejszeniu kwoty dofinansowania wizyty mentoringowej/wykładu otwartego.
 - 6.6. Wnioski przyjmowane są na formularzu **wniosku o dofinansowanie wizyty mentoringowej/wykładu otwartego**, którego wzór znajduje się na stronie internetowej Projektu PREIDUB, w formie elektronicznej. Plik pdf wniosku z podpisem Wnioskodawcy należy przesłać na adres mailowy wskazany na stronie internetowej Projektu PREIDUB.
 - 6.7. Kierownik właściwej jednostki organizacyjnej UPP musi wyrazić zgodę na realizację wizyty mentoringowej/wykładu otwartego poprzez złożenie podpisu na wniosku. Wniosek powinien zawierać opinię Przewodniczącego właściwej Rady Naukowej Dyscypliny dotyczącą oceny wniosku (opinia pozytywna/opinia negatywna).
 - 6.8. Nabór wniosków prowadzony jest w trybie ciągłym do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na ten cel w danym roku kalendarzowym. Informacja o zakończeniu naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej Projektu PREIDUB.
 - 6.9. We wniosku Wnioskodawca przedstawia wszelkie niezbędne i uzasadnione merytorycznie koszty wizyty mentoringowej/wykładu otwartego. Koszty wizyty mentoringowej/wykładu otwartego nie obejmują wynagrodzenia zaproszonego eksperta. Wnioskodawca jest zobowiązany do załączenia do wniosku potwierdzenia np. w formie mailowej przyjęcia zaproszenia na wizytę mentoringową/wykład otwarty.
 - 6.10. Ocena formalna wniosków jest przeprowadzana przez Biuro projektu.

- 6.11. W przypadku wystąpienia błędów lub braków formalnych Wnioskodawca ma możliwość złożenia skorygowanego formularza wniosku w terminie 7 dni drogą elektroniczną na adres mailowy wskazany na stronie internetowej Projektu PREIDUB.
 - 6.12. W przypadku niedostarczenia przez Wnioskodawcę poprawnego formalnie wniosku w terminie wskazanym w pkt 6.11 powyżej nie podlega on ocenie merytorycznej.
 - 6.13. Do oceny merytorycznej przechodzą tylko wnioski spełniające wymagania formalne.
 - 6.14. Ocenę merytoryczną wniosków przeprowadza Kierownik projektu.
 - 6.15. Wnioskodawca jest informowany o decyzji dotyczącej przyznania dofinansowania i ewentualnych dodatkowych warunkach albo odmowie dofinansowania w formie wiadomości e-mail przesłanej na adres wskazany we wniosku. Od decyzji nie przysługuje odwołanie.
 - 6.16. Środki przyznane na realizację wizyty mentoringowej/wykładu otwartego w Beneficjent jest zobligowany wydatkować w terminie do 15 grudnia roku kalendarzowego, w którym przyznano dofinansowanie.
 - 6.17. Beneficjent jest zobowiązany do złożenia **raportu z realizacji wizyty mentoringowej/wykładu otwartego** w formie elektronicznej (podpisany skan) na adres mailowy wskazany na stronie internetowej Projektu PREIDUB w terminie 14 dni od dnia zakończenia jej/go realizacji, na formularzu którego wzór znajduje się na stronie internetowej Projektu PREIDUB.
 - 6.18. Kierownik projektu podejmuje decyzję w sprawie akceptacji raportu z realizacji wizyty mentoringowej/wykładu otwartego złożonego przez Beneficjenta.
7. **Działanie 4a.** Udział w konferencjach międzynarodowych.
- 7.1. Celem działania jest poprawa rozpoznawalności i upowszechnianie w środowisku naukowym wyników projektów badawczych i prac rozwojowych realizowanych w ramach wiodących dyscyplin naukowych UPP, w szczególności POB, oraz wsparcie powstawania wielośrodkowych zespołów badawczych i umiędzynarodowienie badań o charakterze interdyscyplinarnym prowadzonych w ramach UPP. Przedmiotem działania jest czynny udział Wnioskodawców (przedstawienie referatu) w międzynarodowych konferencjach naukowych. Wnioskodawca ma możliwość udziału w konferencji międzynarodowej również w formie on-line.
 - 7.2. Maksymalna wysokość dofinansowania udziału jednej osoby w konferencji międzynarodowej wynosi 6 000,00 zł.
 - 7.3. W okresie realizacji projektu PREIDUB w latach 2024 - 2026 planowane jest dofinansowanie co najmniej 60 udziałów w konferencjach międzynarodowych - średniorocznie 20 udziałów w konferencjach międzynarodowych.
 - 7.4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik projektu może podjąć decyzję o zwiększeniu albo zmniejszeniu kwoty dofinansowania udziału w konferencji międzynarodowej.
 - 7.5. Wnioski przyjmowane są na formularzu **wniosku o dofinansowanie udziału w konferencji międzynarodowej**, którego wzór znajduje się na stronie internetowej projektu PREIDUB w formie elektronicznej. Plik pdf wniosku z podpisem Wnioskodawcy należy przesłać na adres mailowy wskazany na stronie internetowej Projektu PREIDUB.
 - 7.6. Kierownik właściwej jednostki organizacyjnej UPP musi wyrazić zgodę na udział w konferencji międzynarodowej poprzez złożenie podpisu na wniosku. Wniosek powinien zawierać opinię Przewodniczącego właściwej Rady Naukowej Dyscypliny dotyczącą oceny wniosku (opinia pozytywna/opinia negatywna).
 - 7.7. Nabór wniosków prowadzony jest w trybie ciągłym do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na ten cel w danym roku kalendarzowym. Informacja o zakończeniu naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej Projektu PREIDUB.

- 7.8. We wniosku Wnioskodawca przedstawia wszelkie niezbędne i uzasadnione merytorycznie koszty udziału w konferencji. Wnioskodawca jest zobowiązany do załączenia do wniosku informacji na temat konferencji międzynarodowej.
 - 7.9. Ocena formalna wniosków jest przeprowadzana przez Biuro projektu.
 - 7.10. W przypadku wystąpienia błędów lub braków formalnych Wnioskodawca ma możliwość złożenia skorygowanego formularza wniosku w terminie 7 dni drogą elektroniczną na adres mailowy wskazany na stronie internetowej Projektu PREIDUB.
 - 7.11. W przypadku niedostarczenia przez Wnioskodawcę poprawnego formalnie wniosku w terminie wskazanym w pkt 7.10 powyżej nie podlega on ocenie merytorycznej.
 - 7.12. Do oceny merytorycznej przechodzą tylko wnioski spełniające wymagania formalne.
 - 7.13. Ocenę merytoryczną wniosków przeprowadza Kierownik projektu.
 - 7.14. Wnioskodawca jest informowany o decyzji dotyczącej przyznania dofinansowania i ewentualnych dodatkowych warunkach albo odmowie dofinansowania w formie wiadomości e-mail przesłanej na adres wskazany we wniosku. Od decyzji nie przysługuje odwołanie.
 - 7.15. Finansowanie udziału w konferencji międzynarodowej więcej niż jednej osoby z zespołu badawczego musi zostać potwierdzone czynnym udziałem (przedstawienie referatu) każdego z uczestników konferencji.
 - 7.16. Beneficjent jest zobowiązany do złożenia **raportu z udziału w konferencji międzynarodowej** w formie elektronicznej (podpisany skan) na adres mailowy wskazany na stronie internetowej Projektu PREIDUB w terminie 14 dni od dnia jej zakończenia, na formularzu którego wzór znajduje się na stronie internetowej Projektu PREIDUB.
 - 7.17. Kierownik projektu podejmuje decyzję w sprawie akceptacji raportu z udziału w konferencji międzynarodowej złożonego przez Beneficjenta.
8. **Działanie 4b.** Organizacja lub współorganizacja konferencji międzynarodowych.
- 8.1. Celem działania jest poprawa rozpoznawalności i upowszechnianie wyników badań naukowych i prac rozwojowych we wiodących dyscyplinach naukowych UPP, w szczególności w ramach POB, oraz wsparcie powstawania wieloośrodkowych zespołów badawczych i umiędzynarodowienie badań o charakterze interdyscyplinarnym prowadzonych w ramach UPP. Przedmiotem działania jest organizacja lub współorganizacja przez UPP konferencji międzynarodowych (również w formie on-line). Przez konferencję międzynarodową należy rozumieć w szczególności konferencję, w której nie mniej niż 1/3 czynnych uczestników (przedstawiających referaty) reprezentuje zagraniczne ośrodki naukowe.
 - 8.2. Maksymalna wysokość dofinansowania organizacji lub współorganizacji jednej konferencji międzynarodowej wynosi 70 000,00 zł.
 - 8.3. W okresie realizacji projektu PREIDUB w latach 2024 - 2026 planowane jest dofinansowanie organizacji lub współorganizacji co najmniej 6 konferencji międzynarodowych - średniorocznie 2 konferencji.
 - 8.4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik projektu może podjąć decyzję o zwiększeniu albo zmniejszeniu kwoty dofinansowania na organizację lub współorganizację konferencji międzynarodowej.
 - 8.5. Wnioski przyjmowane są na formularzu **wniosku o dofinansowanie organizacji lub współorganizacji konferencji międzynarodowej**, którego wzór znajduje się na stronie internetowej Projektu PREIDUB, w formie elektronicznej. Plik pdf wniosku z podpisem Wnioskodawcy należy przesłać na adres mailowy wskazany na stronie internetowej Projektu PREIDUB.
 - 8.6. Kierownik właściwej jednostki organizacyjnej UPP musi wyrazić zgodę na organizację lub współorganizację konferencji międzynarodowej poprzez złożenie podpisu na wniosku.

- Wniosek powinien zawierać opinię Przewodniczącego właściwej Rady Naukowej Dyscypliny dotyczącą oceny wniosku (opinia pozytywna/opinia negatywna).
- 8.7. Nabór wniosków prowadzony jest w trybie ciągłym do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na ten cel w danym roku kalendarzowym. Informacja o zakończeniu naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej Projektu PREIDUB.
 - 8.8. We wniosku Wnioskodawca przedstawia wszelkie niezbędne i uzasadnione merytorycznie koszty organizacji lub współorganizacji konferencji. Wnioskodawca jest zobowiązany do załączenia do wniosku informacji na temat organizowanej lub współorganizowanej konferencji międzynarodowej.
 - 8.9. Ocena formalna wniosków jest przeprowadzana przez Biuro projektu.
 - 8.10. W przypadku wystąpienia błędów lub braków formalnych Wnioskodawca ma możliwość złożenia skorygowanego formularza wniosku w terminie 7 dni drogą elektroniczną na adres mailowy wskazany na stronie internetowej Projektu PREIDUB.
 - 8.11. W przypadku niedostarczenia przez Wnioskodawcę poprawnego formalnie wniosku w terminie wskazanym w pkt 8.10 powyżej nie podlega on ocenie merytorycznej.
 - 8.12. Do oceny merytorycznej przechodzą tylko wnioski spełniające wymagania formalne.
 - 8.13. Ocenę merytoryczną wniosków przeprowadza Rada Naukowa UPP.
 - 8.14. Wnioskodawca jest informowany o decyzji dotyczącej przyznania dofinansowania i ewentualnych dodatkowych warunkach albo odmowie dofinansowania w formie wiadomości e-mail przesłanej na adres wskazany we wniosku. Od decyzji nie przysługuje odwołanie.
 - 8.15. Beneficjent jest zobowiązany do złożenia **raportu z organizacji lub współorganizacji konferencji międzynarodowej** w formie elektronicznej (podpisany skan) na adres mailowy: wskazany na stronie internetowej Projektu PREIDUB w terminie 14 dni od dnia jej zakończenia, na formularzu którego wzór znajduje się na stronie internetowej Projektu PREIDUB.
 - 8.16. Kierownik projektu podejmuje decyzję w sprawie akceptacji raportu z organizacji lub współorganizacji konferencji międzynarodowej złożonego przez Beneficjenta.
9. **Działanie 5a. Projekty typu „Junior Grant”.**
- 9.1. Celem działania jest realizacja badań naukowych i prac rozwojowych, w efekcie których przygotowane zostaną prestiżowe publikacje naukowe, mogą być dokonywane zgłoszenia rozwiązań do ochrony prawnej, i może być wszczęty proces komercjalizacji powstałych wyników prac badawczych lub podjęte zostaną inne działania mające na celu transfer powstałych wyników na rzecz podmiotów z otoczenia społeczno-gospodarczego. Dodatkowo wyniki projektów mogą stanowić bazę do przygotowywania wniosków w konkursach i programach ogłaszanych przez m.in. NCBR, FNP i NCN. Przedmiotem działania jest realizacja pilotażowych wewnętrznych interdyscyplinarnych projektów badawczych i badawczo-rozwojowych dotyczących innowacyjnych badań naukowych i prac rozwojowych prowadzonych przez Młodych naukowców.
 - 9.2. Wniosek o dofinansowanie grantu mogą składać Zespoły badawcze tworzone przez Młodych naukowców, również z udziałem naukowców z zagranicznych ośrodków naukowych. W przypadku „Junior Grantu” w skład Zespołów może/gą wchodzić Pracownik/cy nie spełniający wymogów Młodego naukowca i Studenci oraz inne osoby np. pracownik dydaktyczny lub techniczny UPP, przy czym kierownikiem grantu musi być Młody naukowiec.
 - 9.3. W okresie realizacji projektu PREIDUB w latach 2024 - 2026 planowane jest dofinansowanie co najmniej 18 grantów (podział środków w ramach działania według liczby N w każdej wiodącej dyscyplinie naukowej UPP).
 - 9.4. Każda dyscyplina naukowa UPP określa samodzielnie zasady i procedury naboru i wyboru grantów, w tym kryteria oceny merytorycznej, oraz realizacji i nadzoru w zakresie realizacji

grantów, w tym wzory dokumentów związane z powyższym, oraz osobę kontaktową z Biurem projektu w ramach niniejszego działania. Powyższe następuje poprzez wyznaczenie w ramach danej dyscypliny w szczególności organów/osób dokonujących naboru i wyboru grantów, zapewniających Beneficjentom wszelkie konieczne wsparcie na etapie naboru i realizacji grantów oraz nadzór nad ich realizacją w zakresie przestrzegania wymogów Projektu PREIDUB, prawa powszechnie obowiązującego i prawa wewnętrznego UPP, w tym niniejszego Regulaminu.

- 9.5. We wniosku Wnioskodawca przedstawia wszelkie niezbędne i uzasadnione merytorycznie koszty realizacji grantu - za wyjątkiem kosztów, o które może wnioskować w ramach pozostałych działań Projektu PREIDUB. Koszty wynagrodzeń członków Zespołu badawczego, w tym Kierownika grantu, są kosztami niekwalifikowanymi.
 - 9.6. Wykaz wybranych grantów wraz z dokumentacją wyboru obejmującą wnioski o ich dofinansowanie, składy Zespołów badawczych i kosztorysy z uzasadnieniem kosztów powinny być niezwłocznie po dokonaniu wyboru grantów w ramach każdej dyscypliny naukowej UPP przekazane do Biura projektu.
 - 9.7. Okres realizacji grantów powinien uwzględniać: przedmiot objętych nimi prac badawczych, wskaźniki przypadające na daną dyscyplinę naukową UPP w ramach działania i środki finansowe przypadające na każdy rok realizacji Projektu PREIDUB.
 - 9.8. W przypadku przyznania dofinansowania grantu UPP (za pośrednictwem Biura projektu) zawrze umowę na jego realizację z Beneficjentem.
 - 9.9. Kierownik grantu jest zobowiązany do jego realizacji zgodnie z umową na realizację grantu i niniejszym Regulaminem.
10. **Działanie 5b. Projekty typu „Senior Grant”.**
- 10.1. Celem działania jest realizacja badań naukowych i prac rozwojowych, w efekcie których przygotowane zostaną prestiżowe publikacje naukowe, mogą być dokonywane zgłoszenia rozwiązań do ochrony prawnej, i może być wszczęty proces komercjalizacji wyników prac badawczych lub podjęte zostaną inne działania mające na celu transfer powstałych wyników na rzecz podmiotów z otoczenia społeczno-gospodarczego. Dodatkowo wyniki projektów mogą stanowić bazę do przygotowywania wniosków w konkursach międzynarodowych ogłaszanych przez m.in. ECR czy Komisję Europejską. Przedmiotem działania jest realizacja pilotażowych wewnętrznych interdyscyplinarnych projektów badawczych i badawczo-rozwojowych prowadzonych przez Pracowników nie spełniających wymogów Młodego naukowca.
 - 10.2. Wniosek o dofinansowanie grantu mogą składać Zespoły badawcze tworzone przez Pracowników nie spełniających wymogów Młodego naukowca, również z udziałem naukowców z zagranicznych ośrodków naukowych. W przypadku „Senior Grantu” w skład Zespołów badawczych może/gą wchodzić Młodzi naukowcy i Studenci oraz inne osoby np. pracownik dydaktyczny lub techniczny UPP, przy czym Kierownikiem grantu musi być Pracownik nie spełniający wymogów Młodego naukowca.
 - 10.3. W okresie realizacji projektu PREIDUB w latach 2024 - 2026 planowane jest dofinansowanie co najmniej 6 grantów (podział środków w ramach działania według liczby N w każdej wiodącej dyscyplinie naukowej UPP).
 - 10.4. Każda dyscyplina naukowa UPP określa samodzielnie zasady i procedury naboru i wyboru grantów, w tym kryteria oceny merytorycznej, oraz realizacji i nadzoru w zakresie realizacji grantów, w tym wzory dokumentów związane z powyższym, oraz osobę kontaktową z Biurem projektu w ramach niniejszego działania. Powyższe następuje poprzez wyznaczenie w ramach danej dyscypliny w szczególności organów/osób dokonujących naboru i wyboru grantów, zapewniających Beneficjentom wszelkie konieczne wsparcie na etapie naboru i realizacji grantów oraz nadzór nad ich realizacją w zakresie przestrzegania

wymogów Projektu PREIDUB, prawa powszechnie obowiązującego i prawa wewnętrznego UPP, w tym niniejszego Regulaminu.

- 10.5. We wniosku Wnioskodawca przedstawia wszelkie niezbędne i uzasadnione merytorycznie koszty realizacji grantu - za wyjątkiem kosztów, o które może wnioskować w ramach pozostałych działań Projektu PREIDUB. Koszty wynagrodzeń członków Zespołu badawczego, w tym Kierownika grantu, są kosztami niekwalifikowanymi.
 - 10.6. Wykaz wybranych grantów wraz z dokumentacją wyboru obejmującą wnioski o ich dofinansowanie, składy Zespołów badawczych i kosztorysy z uzasadnieniem kosztów powinny być niezwłocznie po dokonaniu wyboru grantów w ramach każdej dyscypliny naukowej UPP przekazane do Biura projektu.
 - 10.7. Okres realizacji grantów powinien uwzględniać: przedmiot objętych nimi prac badawczych, wskaźniki przypadające na daną dyscyplinę naukową UPP w ramach działania i środki finansowe przypadające na każdy rok realizacji Projektu PREIDUB.
 - 10.8. W przypadku przyznania dofinansowania grantu UPP (za pośrednictwem Biura projektu) zawrze umowę na jego realizację z Beneficjentem.
 - 10.9. Kierownik grantu jest zobowiązany do jego realizacji zgodnie z umową na realizację grantu i niniejszym Regulaminem.
11. **Działanie 5c. Projekty typu „Preparation Grant”.**
- 11.1. Celem działania jest realizacja przez Wnioskodawców interdyscyplinarnych grantów wspierających budowanie konsorcjów badawczych i zespołów badawczych oraz przygotowanie projektów lub uczestnictwa w projektach międzynarodowych. Przedmiotem działania są w szczególności: organizacja spotkań grup operacyjnych przygotowujących wnioski, tworzenie i działanie zespołów badawczych, przyjazdy i konsultacje doświadczonych koordynatorów projektów takich jak ECR, Horyzont Europa, wyjazdy i przyjazdy studyjne oraz międzynarodowa mobilność projektowa kadry naukowej UPP.
 - 11.2. Maksymalna wysokość dofinansowania jednego grantu wynosi 20 000,00 zł.
 - 11.3. Wnioskodawca może w ramach maksymalnej wysokości dofinansowania grantu wskazanej w pkt 11.2 powyżej wnioskować o kilka rodzajów działań dotyczących jednego projektu/konkursu, składając również więcej niż jeden wniosek.
 - 11.4. W okresie realizacji projektu PREIDUB w latach 2024 - 2026 planowane jest dofinansowanie co najmniej 10 grantów, średniorocznie: w 2024 – 3 granty, w 2025 – 4 granty, w 2026 – 3 granty.
 - 11.5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik projektu może podjąć decyzję o zwiększeniu albo zmniejszeniu kwoty dofinansowania grantu.
 - 11.6. Wnioski przyjmowane są na formularzu **wniosku o dofinansowanie „Preparation Grant”**, którego wzór znajduje się na stronie internetowej Projektu PREIDUB, w formie elektronicznej. Plik pdf wniosku z podpisem Wnioskodawcy należy przesłać na adres mailowy wskazany na stronie internetowej Projektu PREIDUB.
 - 11.7. Kierownik właściwej jednostki organizacyjnej UPP musi wyrazić zgodę na realizację grantu poprzez złożenie podpisu na wniosku. Wniosek powinien zawierać opinię Przewodniczącego właściwej Rady Naukowej Dyscypliny dotyczącą oceny wniosku (opinia pozytywna/opinia negatywna).
 - 11.8. Nabór wniosków prowadzony jest w trybie ciągłym do wyczerpania puli środków finansowych przeznaczonych na ten cel w danym roku kalendarzowym. Informacja o zakończeniu naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej Projektu PREIDUB.
 - 11.9. Ocena formalna wniosków jest przeprowadzana przez Biuro projektu.
 - 11.10. W przypadku wystąpienia błędów lub braków formalnych Wnioskodawca ma możliwość jednokrotnego złożenia skorygowanego formularza wniosku w terminie 7 dni drogą elektroniczną na adres mailowy wskazany na stronie internetowej Projektu PREIDUB.

- 11.11. W przypadku niedostarczenia przez Wnioskodawcę poprawnego formalnie wniosku w terminie wskazanym w pkt 11.10 powyżej nie podlega on ocenie merytorycznej.
 - 11.12. Do oceny merytorycznej przechodzą tylko wnioski spełniające wymagania formalne.
 - 11.13. Ocena merytoryczną wniosków przeprowadza Kierownik projektu.
 - 11.14. Ocenie merytorycznej podlega w szczególności zgodność przedmiotu wniosku z POB w danej dyscyplinie naukowej oraz planowane efekty grantu, w szczególności możliwość pozyskiwania nowych projektów międzynarodowych, opracowania innowacyjnych wyników badań naukowych i prac rozwojowych lub przygotowania prestiżowych publikacji naukowych.
 - 11.15. Wnioskodawca jest informowany o decyzji dotyczącej przyznania dofinansowania i ewentualnych dodatkowych warunkach albo odmowie dofinansowania w formie wiadomości e-mail przesłanej na adres wskazany we wniosku. Od decyzji nie przysługuje odwołanie.
 - 11.16. Koszty, o których mowa w pkt 11.2 powyżej, muszą być poniesione w ciągu 6 miesięcy od dnia wydania decyzji o przyznaniu dofinansowania, nie później jednak niż do 15 grudnia danego roku kalendarzowego, w którym zostało przyznane dofinansowanie.
 - 11.17. Beneficjent jest zobowiązany do złożenia **raportu z realizacji grantu** w formie elektronicznej (podpisany skan) na adres mailowy wskazany na stronie internetowej Projektu PREIDUB w ciągu 14 dni od dnia zakończenia jego realizacji, na formularzu którego wzór znajduje się na stronie internetowej Projektu PREIDUB.
 - 11.18. Kierownik projektu podejmuje decyzję w sprawie akceptacji raportu z realizacji grantu złożonego przez Beneficjenta.
12. **Działanie 6.** Wsparcie ochrony prawnej wyników badań naukowych i prac rozwojowych oraz ich komercjalizacji na rzecz otoczenia społeczno-gospodarczego.
- 12.1. Przedmiotem działania jest w szczególności dokonywanie przez Wnioskodawców zgłoszeń do ochrony prawnej (UPRP, EPO, PCT i inne urzędy udzielające praw wyłącznych) wyników badań naukowych i prac rozwojowych stanowiących własność/współwłasność UPP, utrzymywanie ochrony prawnej takich wyników oraz wycena wartości rynkowej technologii w celu wspierania procesu komercjalizacji przez UPP wyników badań naukowych i prac rozwojowych.
 - 12.2. Wysokość dofinansowania działań wskazanych w pkt 12.1 powyżej wynika ze stawek opłat urzędowych oraz wysokości kosztów usług zewnętrznych.
 - 12.3. W okresie realizacji projektu PREIDUB w latach 2024 - 2026 planowane jest dofinansowanie co najmniej 30 zgłoszeń do ochrony prawnej - średniorocznie 10 zgłoszeń.
 - 12.4. Wnioski przyjmowane są na formularzach: **wniosku o dokonanie zgłoszenia patentowego lub innego rodzaju ochrony na Uniwersytecie Przyrodniczym w Poznaniu** oraz **wniosku o dofinansowanie kosztów komercjalizacji na Uniwersytecie Przyrodniczym w Poznaniu**, które znajdują się na stronie internetowej Projektu PREIDUB, w formie papierowej w Biurze projektu.
 - 12.5. Kierownik właściwej jednostki organizacyjnej UPP musi wyrazić zgodę na złożenie wniosku poprzez złożenie podpisu na wniosku.
 - 12.6. Nabór wniosków prowadzony jest w trybie ciągłym do wyczerpania puli środków finansowych przeznaczonych na ten cel w danym roku kalendarzowym. Informacja o zakończeniu naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu PREIDUB.
 - 12.7. Ocena wniosków przeprowadza Centrum Innowacji i Transferu Technologii UPP.

§ 5

OBOWIĄZKI WNIOSKODAWCY/BENEFICJENTA

1. Wzory wszystkich dokumentów dotyczących realizacji poszczególnych działań określonych w niniejszym Regulaminie dostępne są na stronie internetowej Projektu PREIDUB (Intranet UPP), z wyłączeniem działań wskazanych w §3 ust. 5 pkt a i b niniejszego Regulaminu.
2. Wszelkie dokumenty dotyczące realizacji poszczególnych działań w ramach Projektu PREIDUB, w szczególności wnioski i raporty, opatrzone podpisem (odręcznym lub elektronicznym) Wnioskodawcy/Beneficjenta należy przysyłać do Biura projektu w formacie pdf na adres mailowy wskazany na stronie internetowej Projektu PREIDUB lub dostarczyć do Biura projektu - jeśli niniejszy Regulamin tak stanowi, z wyłączeniem działań wskazanych w §3 ust. 5 pkt a i b niniejszego Regulaminu.
3. Beneficjent jest zobowiązany do każdorazowego dostarczania do Biura projektu poprawnie wystawionych i opracowanych dokumentów księgowych, potwierdzających poniesiony wydatek zgodny z dofinansowanym działaniem oraz wzorem opisu dokumentu księgowego zamieszczonego na stronie internetowej Projektu PREIDUB, najpóźniej na 5 dni przed upływem terminu płatności, przy czym termin płatności nie może być krótszy niż 10 dni.
4. Beneficjent jest zobowiązany do każdorazowego dostarczania do Biura projektu poprawnie wystawionych i opracowanych dokumentów, w szczególności wniosków o udzielenie zamówienia publicznego oraz poleceń wyjazdów służbowych, zgodnie ze wzorem opisów dokumentów zamieszczonych na stronie internetowej Projektu PREIDUB, w terminie umożliwiającym właściwe dalsze procedowanie i rozliczenie wydatku związanego z tymi dokumentami, z uwzględnieniem właściwym przepisów prawa wewnętrznego UPP.
5. Rozliczenia finansowe wydatków objętych dofinansowaniem w ramach działań w Projekcie PREIDUB realizowane są na podstawie dokumentów księgowych (w szczególności faktur, rachunków i not księgowych) wystawionych na dane:
Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu
ul. Wojska Polskiego 28
60-637 Poznań
NIP: 777 00 04 960 (w przypadku dokumentów zagranicznych: PL777 00 04 960).
6. Obowiązkiem Beneficjenta jest rezerwacja miejsca noclegowego w przypadku przyjazdu do UPP eksperta/naukowca z zagranicznego ośrodka naukowego oraz wyjazdu Beneficjenta na staż naukowy, wizytę studyjną lub konferencję.
7. Obowiązkiem Beneficjenta jest rejestracja udziału w konferencji naukowej oraz wypełnienie wniosku o uregulowanie płatności kartą uczelnianą - w razie konieczności dokonania przedpłaty.
8. W przypadku przyjmowania ekspertów/naukowców z zagranicznych ośrodków naukowych dozwolone środki transportu to: samolot, kolej, autokar; brak jest możliwości sfinansowania kosztów przejazdu samochodem.
9. Beneficjent jest odpowiedzialny za kontakt z zaproszonym ekspertem/naukowcem z zagranicznego ośrodka naukowego w kwestiach związanych z organizacją i rozliczeniem przyjazdu i pobytu.
10. Beneficjenci są zobowiązani do korzystania z dostaw oraz usług realizowanych zgodnie z rozstrzygniętymi na UPP postępowaniami przetargowymi.
11. Wypełnione wnioski wewnętrzne UPP, które dotyczą mobilności kadry naukowej UPP i ekspertów/naukowców z zagranicznych ośrodków naukowych, należy przysyłać w wersji edytowalnej (plik Word) na adres mailowy wskazany na stronie internetowej Projektu PREIDUB w celu weryfikacji przez Biuro projektu - najpóźniej w terminie 14 dni przed planowanym wyjazdem/przyjazdem.
12. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia delegacji krajowych oraz zagranicznych, które dotyczą mobilności kadry naukowej UPP, w Biurze projektu - najpóźniej w terminie 10 dni po powrocie z delegacji, z uwzględnieniem właściwych przepisów prawa wewnętrznego UPP.
13. W przypadku konieczności przygotowania wniosku o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z przepisami prawa wewnętrznego UPP, obowiązkiem Beneficjenta jest przygotowanie wniosku

- w wersji edytowalnej (plik Word) oraz jego przesłanie wraz z załącznikami na adres mailowy wskazany na stronie internetowej Projektu PREIDUB w celu weryfikacji przez Biuro projektu.
14. W przypadku konieczności przygotowania wniosku o udzielenie zamówienia publicznego, po jego weryfikacji przez Biuro projektu, oryginał dokumentu opatrzony niezbędnymi podpisami należy niezwłocznie przekazać do Biura projektu.
 15. Faktura VAT lub inny dokument księgowy może zostać wystawiona przez podmiot zewnętrzny po otrzymaniu przez Beneficjenta informacji o akceptacji wniosku o udzielenie zamówienia publicznego, która zostanie przekazana Beneficjentowi mailowo przez Biuro projektu.
 16. W przypadku działań wskazanych w §3 ust. 1, 2, 3 i 4 niniejszego Regulaminu Beneficjent jest zobowiązany dostarczyć do Biura projektu wraz z raportem odpowiedni certyfikat, zaświadczenie, potwierdzenie lub informację mailową poświadczającą realizację danego działania w ramach Projektu PREIDUB.
 17. W przypadku działań wskazanych w §3 ust. 5 pkt a i b niniejszego Regulaminu Beneficjenci są zobowiązani do realizowania grantów zgodnie z zawartymi umowami wewnętrznymi dotyczącymi ich realizacji.
 18. Beneficjenci są zobowiązani do przechowywania oryginałów dokumentacji projektowej przesyłanej do Biura projektu w formie skanów.
 19. Beneficjenci zobowiązują się do ponoszenia wydatków w sposób racjonalny, efektywny i z zachowaniem zasad gospodarności środków publicznych.
 20. W zakresie nie określonym w niniejszym Regulaminie Beneficjenci są zobowiązani do przestrzegania procedur dotyczących realizacji Projektu PREIDUB wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego i prawa wewnętrznego UPP oraz dokumentacji Projektu PREIDUB.

§ 6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin ma charakter regulacji wewnętrznej ustalonej w oparciu o wytyczne zawarte w dokumentach związanych z Projektem PREIDUB. Postanowienia Regulaminu nie stanowią podstawy prawnej jakichkolwiek roszczeń Wnioskodawców, Beneficjentów lub innych osób wobec UPP.
2. W sprawach spornych lub nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie decyzje podejmuje Kierownik projektu.
3. Zastrzega się możliwość wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w okresie realizacji Projektu PREIDUB, w szczególności wynikających ze zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego i prawa wewnętrznego UPP, przy czym ewentualne zmiany wzorów dokumentów wskazanych w Regulaminie nie wymagają jego zmiany.
4. Wszelkie Komunikaty związane z Projektem PREIDUB, w szczególności w zakresie zmiany niniejszego Regulaminu oraz wzorów dokumentów, są ogłaszane na stronie internetowej Projektu PREIDUB (Intranet UPP).
5. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 1 stycznia 2024 r.