

ZARZĄDZENIE Nr 172

Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu

z dnia 6 listopada 2013 r.

**Regulamin przyznawania środków finansowych na pokrycie kosztów przygotowania
pracy licencjackiej w ramach projektu ZUCH UMK**

Na podstawie § 45 ust. 2 Statutu Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 30 maja 2006 r. (t.j. Biuletyn Prawny UMK z 2011 r. Nr 9, poz. 302)

z a r z ą d z a s i ę, co następuje:

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa zasady przyznawania i rozliczania grantów - środków finansowych na pokrycie kosztów przygotowania pracy licencjackiej przez studentów chemii odbywających studia w ramach realizowanego przez Wydział Chemii projektu „RoZwój StUdiów Chemicznych w Uniwersytecie Mikołaja Kopernika (ZUCH UMK)” (Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet IV „Szkolnictwo wyższe i nauka”, Działanie 4.1. „Wzmocnienie i rozwój potencjału dydaktycznego uczelni oraz zwiększenie liczby absolwentów kierunków o kluczowym znaczeniu dla gospodarki opartej na wiedzy”, Poddziałanie 4.1.2. „Zwiększenie liczby absolwentów kierunków o kluczowym znaczeniu dla gospodarki opartej na wiedzy”).

§ 2

Granty są finansowane ze środków przekazanych Uniwersytetowi Mikołaja Kopernika w Toruniu na realizację projektu „RoZwój StUdiów Chemicznych w Uniwersytecie Mikołaja Kopernika (ZUCH UMK)”, zwanego dalej „Projektem”.

§ 3

1. O granty mogą ubiegać się studenci trzeciego roku studiów pierwszego stopnia chemii, którzy:
 - 1) złożyli deklarację uczestnictwa w Projekcie i oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - 2) przygotowują pracę licencjacką, która jest powiązana z praktyką i badaniami stosowanymi.
2. Grant może być przeznaczony na pokrycie kosztów związanych z przygotowaniem pracy licencjackiej, tj.:
 - 1) zakupu odczynników chemicznych i materiałów chemicznych,
 - 2) zakupu drobnego sprzętu laboratoryjnego z zastrzeżeniem ust. 3,

- 3) usług i analiz zleconych,
 - 4) uczestnictwa w konferencjach naukowych tj. opłaty konferencyjnej, przygotowanie materiałów konferencyjnych (druk plakatów, posterów), zwrot kosztów noclegu oraz dojazdu, dieta,
 - 5) zakupu toneru/tuszu do drukarki, papieru,
 - 6) zakupu środków ochrony osobistej.
3. W ramach grantu można finansować zakup tylko drobnego sprzętu laboratoryjnego, który ulegnie zużyciu w trakcie wykonywania pracy licencjackiej.

§ 4

1. Wysokość grantu wynosi 3 500 złotych.
2. Granty otrzyma 30 osób w roku akademickim 2013/2014 oraz 30 osób w roku akademickim 2014/2015.
3. Grant podlega rozliczeniu do wysokości przyznanych środków na podstawie faktycznie poniesionych i udokumentowanych kosztów.

Tryb przyznawania grantów

§ 5

1. Wniosek o przyznanie grantu składa student wraz z opiekunem pracy licencjackiej, zwanym dalej „opiekunem”. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Wnioski należy złożyć w Biurze Projektu - Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu, ul. Gagarina 7, pok. 71.
3. Termin składania wniosków zostanie ogłoszony na stronie www.zuch.umk.pl oraz na tablicy ogłoszeń.

§ 6

1. Granty przyznawane są na zasadach konkursu.
2. Procedura konkursowa obejmuje:
 - a) ocenę wniosków pod względem formalnym,
 - b) ocenę merytoryczną wniosków.
3. Granty przyznaje Komisja powołana przez Dziekana Wydziału Chemii, na wniosek koordynatora Projektu.
4. Do obowiązków Komisji należy w szczególności:
 - a) ocena merytoryczna złożonych wniosków,
 - b) ustalenie listy rankingowej studentów ubiegających się o grant,
 - c) ustalenie listy studentów, którym przyznano grant,
 - d) wydawanie decyzji w sprawie przyznania grantu.

Ocena formalna

§ 7

1. Oceny wniosków pod względem spełnienia kryteriów formalnych dokonuje pracownik Biura Projektu w terminie do 14 dni roboczych od daty wpłynięcia wniosku do Biura Projektu.
2. Ocena formalna obejmuje następujące kategorie:
 - 1) termin złożenia wniosku,
 - 2) kompletność wniosku,

- 3) status wnioskodawcy.
3. Wyniki oceny formalnej są dokumentowane na karcie oceny formalnej wniosku. Wzór karty oceny formalnej wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
4. Wniosek, który uzyska pozytywną oceną formalną, zostaje skierowany do oceny merytorycznej, o czym wnioskodawcy są informowani za pośrednictwem poczty elektronicznej.
5. Wnioskodawcy, których wnioski nie spełniają kryteriów formalnych, otrzymują drogą elektroniczną pismo informujące o:
 - 1) odrzuceniu wniosku z przyczyn formalnych lub
 - 2) możliwości dokonania korekty, w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji w tej sprawie.
6. Niedokonanie korekty/uzupełnienia w terminie skutkuje odrzuceniem wniosku z przyczyn formalnych.
7. Poprawiony wniosek podlega ponownie ocenie formalnej.

Ocena merytoryczna

§ 8

1. Komisja ocenia wnioski o grant w oparciu o kartę oceny merytorycznej przyznając mu ocenę w skali 0-150.
2. Wzór „Karty oceny merytorycznej” określa załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
3. Ocena merytoryczna wniosku o grant jest dokonywana w oparciu o kryteria cząstkowe należące do następujących kategorii:
 - a) innowacyjność tematu pracy magisterskiej oraz powiązanie z praktyką (0-40),
 - b) liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, średnia arytmetyczna wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń objętych planem studiów uzyskanych w roku poprzedzającym przyznanie grantu (0-50),
 - c) zasadność planowanych wydatków dla realizacji pracy licencjackiej(0-30),
 - d) cel pracy licencjackiej (0-30).
4. Wynik końcowy oceny wniosku o grant jest sumą punktów z poszczególnych elementów przyznanych przez Komisję.
5. W oparciu o uzyskane wyniki oceny merytorycznej wniosków o grant, Komisja ustala listę rankingową studentów, którym przyznano środki finansowe na pokrycie kosztów przygotowania pracy licencjackiej.
6. Lista studentów, którym przyznano granty publikowana jest na stronie internetowej Projektu.
7. Warunkiem uruchomienia grantu jest dostępność środków finansowych na ten cel na wyodrębnionym rachunku Projektu.

Zasady realizacji grantu

§ 9

1. Zamówienia na artykuły i usługi niezbędne do realizacji pracy licencjackiej studenta, któremu przyznano grant składa jego opiekun.
2. Zamówienie składa się na formularzu stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
3. Do zamówienia należy dołączyć ofertę handlową (rozeznanie rynku).
4. W przypadku kiedy wartość zamawianego sprzętu laboratoryjnego przekracza 200 złotych brutto zamawiający zobowiązany jest:
 - 1) skonsultować zakup z Biurem Projektu,

- 2) dołączyć do zamówienia oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
5. Wypełnione zamówienie należy złożyć w Biurze Projektu. Ostatecznym terminem składania zamówień jest dzień 30 kwietnia, przy czym do 31 marca należy złożyć zamówienia wykorzystujące co najmniej 80 % przyznanego grantu.
6. Ogólna wartość brutto zamówień nie może przekroczyć wysokości przyznanego grantu.
7. Warunkiem przekazania zamówienia do realizacji jest pozytywna weryfikacja zgodności z celami Projektu dokonana przez Biuro Zarządzania Funduszami Strukturalnymi.

Postanowienia końcowe

§ 10

Student, któremu przyznano grant zobowiązany jest do:

- a) umieszczenia na stronie tytułowej pracy licencjackiej, która została dofinansowana w ramach grantów:
 - logo Unii Europejskiej oraz PO KL,
 - informacji o następującej treści: „Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”,
- b) sporządzenia i złożenia w Biurze Projektu sprawozdania z realizacji grantu stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu, w terminie nie później niż w dniu złożenia pracy licencjackiej.

§ 11

Regulamin wchodzi w życie z dniem 6 listopada 2013 r.

REKTOR

prof. dr hab. Andrzej Tretyn