

Regulamin pracy Komisji ds. oceny projektów badawczych
będący załącznikiem do **Regulaminu występowania o finansowanie lub dofinansowanie**
projektów naukowych ze źródeł zewnętrznych

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa warunki i tryb pracy Komisji ds. oceny projektów badawczych, w przypadkach, gdy w konkursie o finansowanie projektów badawczych Instytucja finansująca przewidziała ograniczoną liczbę wniosków możliwych do złożenia przez Uczelnię.
2. Prorektor ds. Nauki informuje pracowników Uczelni o sposobie i harmonogramie postępowania w razie możliwości złożenia ograniczonej liczby Wniosków o dofinansowanie w ramach danego konkursu na projekty badawcze.
3. Komisja ds. oceny projektów badawczych powoływana jest przez Rektora wyłącznie w przypadku potrzeby wyboru projektów i na czas oceny Wniosków o finansowanie.

§ 2. Dokumenty

1. Dokumenty, na podstawie których Komisja podejmuje decyzję, obejmują w szczególności:
 - 1) kompletny w części merytorycznej Wniosek aplikacyjny o projekt badawczy (na wzorze zgodnym z aktualną dokumentacją konkursu dostępną na stronach Instytucji finansującej),
 - 2) budżet projektu (wraz z przedstawieniem niekwalifikowalnych kosztów projektu – jeśli dotyczy),
 - 3) analizę ryzyka przeprowadzoną dla projektu przez Kierownika projektu,
 - 4) Załącznik nr 1 do Regulaminu występowania o finansowanie lub dofinansowanie projektów naukowych ze źródeł zewnętrznych,
 - 5) Załącznik nr 2 do Regulaminu występowania o finansowanie lub dofinansowanie projektów naukowych ze źródeł zewnętrznych.
2. Kierownik projektu składa komplet dokumentów, w formie elektronicznej, do Prorektora ds. Nauki za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: prorektor.nauki@awf.wroc.pl.
3. Termin na złożenie przez Kierownika projektu kompletu dokumentów do Prorektora ds. Nauki określony jest w odrębnej informacji Prorektora ds. Nauki podanej do wiadomości w serwisie wewnętrznym (intranecie).
4. Dokumenty złożone po terminie określonym w pkt. 3 nie będą podlegały ocenie Komisji oraz dalszym etapom obiegu opisanego w Regulaminie występowania o finansowanie lub dofinansowanie projektów naukowych ze źródeł zewnętrznych. Regulamin nie przewiduje możliwości odwołania się od tej zasady.

§ 3. Powołanie Komisji

1. Komisję powołuje Rektor odrębnym Zarządzeniem na czas określony.
2. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) Prorektor ds. Nauki - Przewodniczący komisji;
 - 2) co najmniej dwóch pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych – Członkowie komisji;
 - 3) Kwestor;
 - 4) jeden pracownik zespołu Prorektora ds. Nauki - Sekretarz komisji.
3. Rektor, z własnej inicjatywy lub na wniosek Przewodniczącego komisji, może odwołać członka komisji i powołać na jego miejsce inną osobę.

§ 4. Zadania Komisji

1. Komisja podejmuje decyzję o możliwości realizacji projektu i wyborze danego Wniosku do grupy wniosków przeznaczonych po dodatkowym opracowaniu i przejściu kompletnego procesu, zgodnie z Regulaminem występowania o finansowanie lub dofinansowanie projektów naukowych ze źródeł zewnętrznych, do złożenia w konkursie o limitowanej liczbie wniosków dla Uczelni.
2. Do kompetencji Komisji należy szczegółowo:

- 1) podejmowanie decyzji o wyborze projektu lub projektów do ograniczonej przez Instytucję finansującą dla AWF Wrocław grupy wniosków projektowych, zgodnie z założeniami konkursu;
 - 2) ocena spójności i wagi założeń projektu dla AWF Wrocław i w razie braku spójności lub ważności projektu dla rozwoju AWF Wrocław, postanawianie o niepodejmowaniu projektu lub rezygnacji z dalszej realizacji przedsięwzięcia;
 - 3) ocena zdolności organizacyjnych i finansowych Uczelni do realizacji planowanego projektu badawczego i w razie jej braku postanawianie o niepodejmowaniu projektu lub rezygnacji z dalszej realizacji przedsięwzięcia;
 - 4) zatwierdzanie lub opiniowanie ram czasowych i finansowych projektu oraz wartości wskaźników rezultatu i produktu;
 - 5) ocena możliwości złożenia Wniosku o dofinansowanie, gdy wsparcie w ramach programu udzielane jest w ramach pomocy *de minimis*, a w razie przekroczenia limitów określonych dla pomocy *de minimis* lub planowanych innych przedsięwzięć, które mogą spowodować osiągnięcie lub wyczerpanie limitu, postanawia o niepodejmowaniu projektu;
 - 6) pozyskanie dodatkowych informacji o projekcie od Kierownika projektu w celu powzięcia możliwie jak najbardziej obiektywnej oceny;
 - 7) zatwierdzanie propozycji lub opiniowanie działań naprawczych w razie zdiagnozowania ryzyka.
3. Komisja ds. oceny projektów badawczych ma prawo wystąpić do Kierowników projektu o złożenie dodatkowych informacji ułatwiających ocenę. O uzupełnienia występuje do Kierownika projektu Przewodniczący Komisji.

§ 5. Zadania Przewodniczącego Komisji

1. Zwoływanie i przewodniczenie obradom Komisji stacjonarnie lub w formule on-line, pod warunkiem umożliwienia synchronicznej komunikacji między członkami Komisji.
2. Rekomendacja co do tego, jaka część kosztów pośrednich pozostaje w dyspozycji Kierownika projektu.
3. Opiniowanie możliwości pokrycia przedstawionych kosztów dodatkowych niekwalifikowalnych w ramach projektu – o ile takie występują.
4. Zlecanie opinii, ekspertyz, interpretacji niezbędnych do prawidłowego wykonywania zadań Komisji – jeśli dotyczy.
5. Zapraszanie doradców lub ekspertów na posiedzenie Komisji w celu rekomendowania rozwiązań – jeśli dotyczy. Osoby zaproszone przez Przewodniczącego Komisji mogą brać udział w posiedzeniach Komisji wyłącznie z głosem doradczym.
6. Wystąpienie do Kierownika projektu o złożenie dodatkowych informacji ułatwiających ocenę i prace Komisji.
7. Zatwierdzanie protokołów z obrad Komisji i **listy rekomendacyjnej**.
8. Zgodnie z **listą rekomendacyjną** Komisji - mailowe poinformowanie Kierowników projektów o projektach rekomendowanych do dalszych prac i aplikowania do wskazanych konkursów.

§ 6. Proces oceny projektów naukowych

1. Ocena dokumentów przygotowana jest w formie pisemnej na **Formularzu oceny**, według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
2. Ocena (maksymalnie 100 punktów) dokonywana jest biorąc pod uwagę:
 - 1) wagę (naukową lub rozwojową) projektu dla rozwoju Uczelni – od 0 do 25 punktów,
 - 2) gotowość (zaawansowanie prac, kompletność, poprawność wypełnienia) dokumentacji projektowej do aplikacji o projekt badawczy w wyznaczonym przez Instytucję finansującą terminie – od 0 do 25 punktów,
 - 3) analizę kosztów projektowych – od 0 do 25 punktów,
 - 4) ocenę zagrożeń związanych z realizacją projektu – od 0 do 25 punktów.
3. Oceny dokumentów dokonują Członkowie komisji uprawnieni do głosowania.
4. Każdy członek Komisji ocenia projekt indywidualnie. Ostateczna ilość przyznanych punktów będzie stanowiła średnią ocen indywidualnych wszystkich obecnych członków Komisji i uzupełniona zostanie na formularzu oceny Komisji (**Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu).

5. Komisja może wyznaczyć półgodzinne spotkanie z Kierownikiem projektu w celu doprecyzowania informacji zawartych w przedstawionej dokumentacji lub jednorazowo poprosić o doprecyzowanie lub uzupełnienie informacji przedstawionych w dokumentacji. Termin spotkania wskazywany jest przez Komisję. Spotkanie może mieć miejsce stacjonarnie lub on-line. O terminie spotkania z Komisją Kierownik projektu zostaje powiadomiony przez Przewodniczącego Komisji - Prorektora ds. Nauki.
6. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów, przy udziale w głosowaniu więcej niż 50% członków Komisji. W sprawach spornych lub w przypadku ocen równorzędnych, Komisja podejmuje decyzję poprzez głosowanie zwykłą większością głosów. Jeśli głosowanie nie przynosi rozstrzygnięcia, rozstrzygający jest głos Przewodniczącego Komisji.
7. Ostateczna **lista rekomendacyjna** formułowana jest na posiedzeniu Komisji z projektów, które:
 - 1) przeszły pozytywnie kryteria warunkujące,
 - 2) osiągnęły w każdym kryterium ocenę co najmniej równą lub większą niż 13 punktów,
 - 3) są ułożone wg wielkości przyznanej oceny od największej do najmniejszej i mieszczą się w limicie wniosków narzuconym przez Instytucję finansującą.
8. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół zatwierdzany przez Przewodniczącego Komisji.
9. Termin ustalenia **listy rekomendacyjnej** określony jest w odrębnej informacji Prorektora ds. Nauki podanej do wiadomości w serwisie wewnętrznym (intranecie).
10. Niezwłocznie po utworzeniu przez Komisję **listy rekomendacyjnej** Przewodniczący Komisji, Prorektor ds. Nauki, przekazuje **listę rekomendacyjną** oraz protokół z posiedzenia Komisji Rektorowi, w formie papierowej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej w formie elektronicznej.
11. Przewodniczący Komisji, Prorektor ds. Nauki, niezwłocznie informuje Kierowników projektów o projektach rekomendowanych do dalszych prac i aplikowania do wskazanych konkursów. Kierownicy projektów informowani są o wynikach drogą elektroniczną za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres służbowy.
12. Po uzyskaniu zgody Komisji, Kierownik projektu rozpoczyna proces wnioskowania o wewnętrzną uczelnianą zgodę na aplikację projektową, zgodnie z Załącznikiem nr 3 do Regulaminu występowania o finansowanie lub dofinansowanie projektów naukowych ze źródeł zewnętrznych.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. Decyzja komisji jest wiążąca dla danego konkursu.
2. Rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w niniejszym regulaminie należy do kompetencji Rektora.