



Dofinansowano ze środków Ministra Nauki w ramach Programu „Regionalna inicjatywa doskonałości”

Załącznik nr 1

do Zarządzenia Rektora Nr 15/2024

z dnia 6 marca 2024 roku

REGULAMIN

realizacji projektu „Większy potencjał nauk o zarządzaniu i jakości poprzez lepsze wykorzystanie kapitału polskiej wsi” w ramach programu „Regionalna Inicjatywa Doskonałości” 2024–2027

§1. Informacje ogólne o projekcie

1. Projekt „Większy potencjał nauk o zarządzaniu i jakości poprzez lepsze wykorzystanie kapitału polskiej wsi” akronim „Zarządzanie URK” (zwany dalej „projektem”) jest realizowany w ramach programu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego pod nazwą Regionalna Inicjatywa Doskonałości, wprowadzonego Komunikatem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 29 czerwca 2023 roku o konkursie w ramach programu „Regionalna inicjatywa doskonałości” oraz Komunikatem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 9 sierpnia 2023 roku o zmianie komunikatu o konkursie w ramach programu „Regionalna inicjatywa doskonałości”. Umowa nr RID/SP/0039/2024/01 została podpisana dnia 29 grudnia 2023 roku (zwana dalej „Umową”).
2. Projekt jest realizowany od 1 stycznia 2024 roku do 31 grudnia 2027 roku.
3. Na realizację projektu Minister właściwy ds. nauki przyznał środki finansowe w wysokości: 6 187 000,00 zł.
4. Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie (zwany dalej „URK”) zobowiązał się wykonać projekt z najwyższą starannością, zgodnie z opisem projektu i kosztorysem zawartym we wniosku oraz harmonogramem projektu (zwanym dalej „harmonogramem”).
5. Za realizację projektu odpowiada kierownik projektu oraz powołani kierownicy zadań w ramach danego obszaru (zwani dalej „kierownikami zadań”).
6. Informacje o projekcie – główne informacje z wniosku aplikacyjnego, Regulamin projektu oraz dokumentacja aplikacyjna do poszczególnych działań – zamieszczone są na stronie



Dofinansowano ze środków Ministra Nauki w ramach Programu „Regionalna inicjatywa doskonałości”

internetowej projektu: www.rid.urk.edu.pl.

7. Za zarządzanie strategiczne projektem jest odpowiedzialny Komitet sterujący. Komitet sterujący spotyka się minimum raz w roku, aby nadzorować monitorowanie postępów projektu lub na wniosek kierownika projektu. W skład Komitetu sterującego wchodzi: Rektor lub Prorektor (1 osoba), koordynatorzy dyscyplin naukowych: nauki o zarządzaniu i jakości oraz ekonomia i finanse (2 osoby), pracownicy z dziedziny nauk społecznych (2 osoby), a także kierownik projektu (1 osoba) oraz kvestor (1 osoba).
8. Komitet sterujący jest powoływany przez Rektora na czas realizacji i rozliczenia projektu.
9. W celu oceny złożonych wniosków oraz wyboru wniosków rekomendowanych do przyznania dofinansowania zostaje powołana przez Rektora URK komisja konkursowa (zwana dalej „komisją”). Do zadań komisji należy również opiniowanie raportu złożonego po zakończeniu realizacji działań.

§2. Beneficjenci i koszty kwalifikowane projektu Zarządzanie URK

1. Beneficjentami projektu mogą być:
 - 1) wszyscy pracownicy badawczy i badawczo-dydaktyczni URK (nazywani dalej „pracownikami”), którzy zadeklarowali udziały w dyscyplinie nauki o zarządzaniu i jakości oraz którzy w terminie naboru złożą kompletną dokumentację aplikacyjną;
 - 2) beneficjentami projektu mogą być również doktoranci URK, którzy złożą dokumentację aplikacyjną wspólnie z pracownikiem (jednym lub więcej) dyscypliny nauki o zarządzaniu i jakości;
 - 3) beneficjentami projektu mogą być również pracownicy innych dyscyplin, zatrudnieni w URK, którzy złożą dokumentację aplikacyjną wspólnie z pracownikiem (jednym lub więcej) dyscypliny nauki o zarządzaniu i jakości.
2. Dokumentacja aplikacyjna o finansowanie działań w ramach projektu może być składana indywidualnie oraz zespołowo.
3. Nie ma ograniczeń dotyczących liczby składanych aplikacji przez pracownika lub przez zespół.
4. W ramach projektu mogą być finansowane następujące działania:



Dofinansowano ze środków Ministra Nauki w ramach Programu „Regionalna inicjatywa doskonałości”

1) w trybie konkursowym:

- a. publikacje monografii naukowych wydawanych w renomowanych wydawnictwach (lista MNiSW),
- b. publikacje pracowników w czasopismach z tzw. listy A, materiałach konferencyjnych z konferencji międzynarodowych indeksowanych w liczących się bazach (Web of Science Core Collection oraz Scopus),
- c. uczestnictwo w renomowanych konferencjach międzynarodowych/ krajowych,
- d. krótkoterminowe wyjazdy zagraniczne – konsultacje naukowe podejmowane w celu nawiązania współpracy z otoczeniem naukowym i społeczno-gospodarczym,
- e. mini-projekty badawcze – wsparcie badań naukowych i prac rozwojowych z zakresu zarządzania, mających wpływ na otoczenie społeczno-gospodarcze w regionie,
- f. przygotowanie projektów badawczych,
- g. zatrudnianie ekspertów wewnętrznych i zewnętrznych,
- h. szkolenia i wyjazdy naukowe dla pracowników,
- i. krótko i długoterminowe staże naukowe zagraniczne;

2) w trybie pozakonkursowym:

- a. wspieranie działalności Obserwatorium Rozwoju i Dziedzictwa Kulturowego Regionów Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie (ORiDKR),
- b. wsparcie inicjatyw mających na celu intensyfikację współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym w regionie,
- c. przeprowadzenie warsztatów szkoleniowych z kadrami akademicką oraz doktorantami,
- d. opracowanie praktycznych narzędzi pracy dla kadry akademickiej oraz doktorantów,
- e. wybór i zakup narzędzi badawczych – wsparcie badań naukowych nad nowymi metodami dydaktycznymi,
- f. opracowanie i publikacja autorskiego programu edukacyjno-rozwojowego ze scenariuszami.

5. Przyznane środki finansowe mogą być przeznaczone na koszty kwalifikowane projektu, tj. koszty, które spełniają łącznie następujące warunki:

3



Dofinansowano ze środków Ministra Nauki w ramach Programu „Regionalna inicjatywa doskonałości”

- 1) zostały poniesione w okresie od dnia rozpoczęcia realizacji projektu do dnia zakończenia projektu oraz są związane bezpośrednio z działaniami zrealizowanymi w ramach projektu w terminach określonych w harmonogramie projektu;
 - 2) są niezbędne do realizacji projektu i osiągnięcia jego rezultatów;
 - 3) są bezpośrednio powiązane z działaniami określonymi w opisie projektu;
 - 4) spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami, w szczególności osiągnięcia wysokiej jakości towaru lub usługi za daną cenę;
 - 5) spełniają wymogi wynikające z przepisów odrębnych, zwłaszcza prawa podatkowego i ubezpieczeń społecznych oraz przepisów wewnętrznych URK;
 - 6) są udokumentowane i wyodrębnione pod względem księgowym w sposób umożliwiający ocenę realizacji projektu pod względem rzeczowym i finansowym.
6. Z przyznaných środków nie można finansować:
- 1) podatku od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której, zgodnie z obowiązującymi przepisami, URK jako podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do urzędu skarbowego;
 - 2) inwestycji budowlanych, prac remontowych i modernizacyjnych budynków i obiektów.
7. Wszystkie rozliczenia finansowe realizowane ze środków projektu podlegają przepisom prawa krajowego obowiązującego jednostki sektora finansów publicznych, jaką jest Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie.

§3. Zasady składania dokumentacji aplikacyjnej

1. Aplikowanie o finansowanie działań konkursowych w ramach projektu odbywa się poprzez złożenie kompletnej dokumentacji konkursowej w wyznaczonym terminie naboru.
2. Terminy naboru dokumentacji aplikacyjnej ustalane są przez kierownika projektu w porozumieniu z kierownikami zadań, a następnie publikowane na stronie projektu oraz wysyłane do pracowników na podane adresy e-mailowe.
3. Kompletna dokumentacja aplikacyjna powinna zawierać następujące dokumenty:
 - 1) wypełniony wniosek (w pliku Word), zawierający m.in. informacje o wnioskodawcy



Dofinansowano ze środków Ministra Nauki w ramach Programu „Regionalna inicjatywa doskonałości”

/wnioskodawcach, opis planowanych prac wraz z kosztorysem, wymagane załączniki;

- 2) jeden plik pdf zawierający skan ww. dokumentów z podpisami i wszelkimi dodatkowymi załącznikami.
4. Dokumentacja aplikacyjna musi zostać przygotowana na właściwych formularzach. Formularze wniosków dla poszczególnych działań (wzór wniosku o udzielenie finansowania, wzór raportu okresowego/końcowego z realizacji działania) są załącznikami do niniejszego Regulaminu (Załączniki nr 1-10) oraz są dostępne na stronie internetowej projektu Zarządzanie URK: www.rid.urk.edu.pl.
5. Złożenie dokumentacji odbywa się w formie elektronicznej poprzez przesłanie kompletnej dokumentacji aplikacyjnej na adres mailowy wskazany w ogłoszeniu o konkursie. Kierownicy zadań dokonują wstępnej weryfikacji merytorycznej, przyporządkowania dokumentacji do obszaru, a następnie przekazują dokumentację do sekretarza komisji konkursowej (nazywanego dalej „sekretarzem”).
6. W przypadku, gdy dokumentację aplikacyjną składa kierownik zadania, wstępnej weryfikacji merytorycznej i przyporządkowania dokumentacji do obszaru dokonuje kierownik projektu.
7. W przypadku, gdy dokumentację aplikacyjną składa kierownik projektu, wstępnej weryfikacji merytorycznej dokonuje przewodniczący komisji konkursowej. Przewodniczący komisji podejmuje decyzję o przyznaniu finansowania dla wniosku złożonego przez kierownika projektu.
8. Sekretarz po otrzymaniu kompletnej dokumentacji konkursowej od kierowników zadań, umieszcza na każdym egzemplarzu indywidualny numer wniosku. Potwierdzenie przyjęcia dokumentacji aplikacyjnej wraz z indywidualnie przydzielonym numerem wniosku zostanie przesłane przez sekretarza w wiadomości mailowej do pracownika wnioskującego.

§4. Zasady oceny dokumentacji aplikacyjnej

1. Wnioski na finansowanie działań ogłoszonych w trybie konkursowym będą oceniane w sposób rankingowy przez powołaną komisję konkursową.
2. Skład komisji ustala kierownik projektu i przekazuje do akceptacji Rektora.



Dofinansowano ze środków Ministra Nauki w ramach Programu „Regionalna inicjatywa doskonałości”

3. Kierownik projektu ma prawo dokonywać zmian w składzie komisji, po uprzedniej akceptacji Rektora.
4. Harmonogram posiedzeń komisji jest ustalany przez kierownika projektu w porozumieniu z kierownikami zadań oraz przewodniczącym komisji.
5. Komisja obraduje na podstawie regulaminu, którego treść zawarta jest w Załączniku nr 11 do niniejszego Regulaminu realizacji projektu. Z każdego posiedzenia komisji sporządzany jest protokół.
6. Kryteria oceny wniosków oraz wagi poszczególnych kryteriów są ujęte w karcie oceny merytorycznej wniosku do każdego działania (Załączniki 1–9). Informacje o kryteriach oceny wniosków będą publikowane na stronie projektu.
7. Decyzję o przyznaniu finansowania podejmuje kierownik projektu na podstawie ocen i rekomendacji komisji.
8. Kierownik projektu przy współpracy z komisją może podjąć decyzję o:
 - 1) ograniczeniu zakresu finansowania zadań wskazanych we wniosku;
 - 2) zmniejszeniu wielkości finansowania zadań wskazanych we wniosku.
9. W przypadku zmiany zakresu finansowanych zadań lub zmniejszenia wielkości finansowania, pracownik jest zobowiązany złożyć pisemne oświadczenie dotyczące decyzji o podjęciu realizacji projektu zgodnie z decyzją kierownika projektu.
10. Pracownicy będą powiadamiani o decyzji kierownika projektu pocztą elektroniczną oraz na piśmie.
11. Pracownik ma możliwość wglądu w ocenę własnej dokumentacji aplikacyjnej.
12. Od decyzji kierownika projektu o przyznaniu finansowania przysługuje odwołanie do Prorektora właściwego ds. nauki, którego decyzja jest ostateczna.

§5. Zasady realizacji i monitorowania działań w ramach projektu

1. Pracownicy, którzy otrzymali finansowanie w ramach projektu są zobowiązani do:
 - 1) realizacji zadań wskazanych we wniosku konkursowym, z uwzględnieniem wszystkich zasad wydatkowania środków finansowych obowiązujących w URK;



Dofinansowano ze środków Ministra Nauki w ramach Programu „Regionalna inicjatywa doskonałości”

- 2) wydatkowania środków finansowych zgodnie z ich kwalifikowalnością w ramach projektu;
 - 3) dostarczania dokumentów finansowych związanych z realizacją zadań do osoby odpowiedzialnej za obsługę administracyjną/finansową;
 - 4) składania raportów do komisji z realizacji zadań w ciągu 14 dni roboczych od daty zakończenia realizacji działań objętych wnioskiem (raport z realizacji zadania w formie elektronicznej i papierowej zawierający rozliczenie finansowe i sprawozdanie merytoryczne, zgodnie z wytycznymi wskazanymi w ogłoszeniu o konkursie);
 - 5) w przypadku realizacji zadań długookresowych (trwających maksymalnie 8 miesięcy, tzn. realizacja badań naukowych, przygotowanie monografii, przygotowanie publikacji, przygotowanie projektów badawczych), złożenia do komisji w połowie okresu realizacji raportu z postępu wykonania zadań, na które otrzymali finansowanie.
2. Pracownik jest zobowiązany dokonywać zakupów w ramach przyznanej kwoty zgodnie z Ustawą Prawo zamówień publicznych oraz zgodnie z przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w URK.
 3. Zakup towarów lub usług w ramach grantu, musi być dokonywany zgodnie z zasadą konkurencyjności. Oznacza to, że należy dokonać uprzedniego rozeznania rynku i udokumentowania rozeznania co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego. Upublicznienie zapytania ofertowego polega na wysłaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców/dostawców, w celu wybrania najkorzystniejszej oferty. W przypadku zakupu towarów lub usług należy przedstawić co najmniej trzy oferty z rynku.
 4. Zmiana przeznaczenia przyznanych środków finansowych (finansowanie zadań innych niż wskazane we wniosku) jest możliwa wyłącznie na podstawie decyzji kierownika projektu i wymaga złożenia przez pracownika podania wyjaśniającego powody zmiany przeznaczenia środków.
 5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości realizacji zadań, kierownik projektu może



Dofinansowano ze środków Ministra Nauki w ramach Programu „Regionalna inicjatywa doskonałości”

zadecydować o zaprzestaniu finansowania poszczególnych zadań lub całości wniosku.

6. Po zakończeniu realizacji działań pracownik, który otrzymał finansowanie w ramach projektu, jest zobowiązany do złożenia komisji raportu z realizacji zadania, na właściwych formularzach, w ciągu 14 dni od zakończenia prac. Po zaopiniowaniu raportu, komisja przekazuje go do akceptacji kierownikowi projektu.
7. W przypadku zawnionego niewykonania zadań zgłoszonych przez pracownika we wniosku do działania konkursowego i uznania przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego poniesionych kosztów za niekwalifikowalne, URK może się domagać od pracownika zwrotu poniesionych kosztów.
8. Pracownik jest zobowiązany do stosowania w dokumentacji oznaczeń wymaganych przy realizacji projektu finansowanego ze środków Programu „Regionalna inicjatywa doskonałości”. Wymagane logotypy są dostępne na stronie internetowej projektu Zarządzenie URK: www.rid.urk.edu.pl.
9. Wszystkie publikacje i wszelkie materiały opracowane w wyniku działań finansowanych z projektu „Większy potencjał nauk o zarządzaniu i jakości poprzez lepsze wykorzystanie kapitału polskiej wsi” muszą zawierać informację:

Dofinansowano ze środków Ministra Nauki w ramach Programu „Regionalna inicjatywa doskonałości”, umowa nr: RID/SP/0039/2024/01, kwota dofinansowania: 6 187 000,00 zł, okres realizacji 2024–2027.

Odpowiednik w języku angielskim: Co-financed by the Minister of Science under the ‘Regional Initiative of Excellence’ programme. Agreement No. RID/SP/0039/2024/01. Subsidised amount PLN 6,187,000.00. Project period 2024–2027.

§ 6. Prawa autorskie do wyników badań naukowych finansowanych ze środków projektu

1. W razie dokonania przez wykonawcę/wykonawców projektu wynalazku, wzoru użytkowego lub wzoru przemysłowego w wyniku prac lub działań finansowanych ze środków projektu, prawo do uzyskania patentu na wynalazek albo prawa ochronnego na wzór użytkowy, jak



Dofinansowano ze środków Ministra Nauki w ramach Programu „Regionalna inicjatywa doskonałości”

również prawa z rejestracji wzoru przemysłowego przysługują Uniwersytetowi Rolniczemu im. Hugona Kołłątaja w Krakowie.

2. Przeniesienie autorskich praw majątkowych do rezultatów projektu (utworów) powstałych w wyniku realizacji działań finansowanych ze środków projektu, których twórcami są pracownicy, dokonywane jest na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2022 r. poz. 2509 ze zm.).
3. Przeniesienie autorskich praw majątkowych do rezultatów projektu (utworów) powstałych w wyniku realizacji działań finansowanych ze środków projektu, których twórcami są inne niż pracownicy osoby, dokonywane jest na podstawie umowy o przeniesienie autorskich praw majątkowych, w której wykonawca:
 - 1) bezwarunkowo, bez ograniczeń terytorialnych i czasowych, przenosi autorskie prawa majątkowe do utworu lub udziału w majątkowych prawach majątkowych do utworu, na następujących polach eksploatacji:
 - a. w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
 - b. w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwory utrwalono – wprowadzenie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy,
 - c. w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony powyżej w tym publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie, nadanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnienie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym,
 - d. w zakresie wykorzystania w działalności URK, w tym w szczególności poprzez wprowadzanie do obrotu, wykorzystania w celach badawczych, naukowych, kształcenia i edukacji oraz pozostałej działalności,
 - e. także w zakresie pól eksploatacji nieznanymi w chwili zawierania umowy, na żądanie URK,



Dofinansowano ze środków Ministra Nauki w ramach Programu „Regionalna inicjatywa doskonałości”

- f. w zakresie tworzenia i rozpowszechniania wyników badań naukowych zrealizowanych przy wykorzystaniu utworu – korzystanie z nich na polach eksploatacji określonych w pkt. a–c;
 - 2) bezwarunkowo, bez ograniczeń terytorialnych i czasowych, na zasadzie wyłączności, zezwala na wykonywanie utworów zależnych oraz na zasadzie wyłączności przenosi prawo do zezwalania na wykonywanie praw zależnych do utworu oraz dalszego przekazania tych praw osobom trzecim, wraz z prawem do udzielania dalszych zezwoleń przez kolejno upoważniane podmioty.
4. Wykonawca zobowiązuje się nie korzystać z osobistych praw do utworu oraz zezwala, czego zobowiązuje się nie odwoływać pod rygorem odpowiedzialności odszkodowawczej, na:
- 1) wykonywanie praw autorskich osobistych do utworu przez URK;
 - 2) zezwalanie przez URK na wykonywanie autorskich praw osobistych do utworu osobom trzecim, wraz z prawem do udzielania takich dalszych zezwoleń przez kolejno upoważniane podmioty.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. URK zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania projektu, z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
2. URK zastrzega sobie prawo do anulowania naborów na konkursy, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia konkursów, zdarzeń o charakterze siły wyższej, w przypadkach wystąpienia ryzyka nieefektywnego wydatkowania środków finansowych przewidzianych na projekt lub w innych przypadkach uzasadnionych odpowiednią decyzją URK.
3. Wszelkie sprawy związane z realizacją projektu „Większy potencjał nauk o zarządzaniu i jakości poprzez lepsze wykorzystanie kapitału polskiej wsi” nieujęte w Regulaminie rozstrzygane są przez kierownika projektu.



Dofinansowano ze środków Ministra Nauki w ramach Programu „Regionalna inicjatywa doskonałości”

Załączniki do Regulaminu realizacji projektu „Większy potencjał nauk o zarządzaniu i jakości poprzez lepsze wykorzystanie kapitału polskiej wsi” w ramach programu „Regionalna Inicjatywa Doskonałości” 2024–2027:

Załącznik nr 1. Dokumentacja konkursowa do działania 1.1 Finansowanie monografii naukowych publikowanych w renomowanych wydawnictwach (lista MNiSW)

- 1) Zał. 1a — Wniosek do działania 1.1
- 2) Zał. 1b — Karta oceny merytorycznej wniosku do działania 1.1
- 3) Zał. 1c — Wzór raportu okresowego/końcowego z realizacji działania 1.1

Załącznik nr 2. Dokumentacja konkursowa do działania 1.2 Finansowanie publikacji pracowników w czasopismach z tzw. listy A, materiałach konferencyjnych z konferencji międzynarodowych indeksowanych w liczących się bazach (Web of Science Core Collection oraz Scopus)

- 1) Zał. 2a — Wniosek do działania 1.2
- 2) Zał. 2b — Karta oceny merytorycznej wniosku do działania 1.2
- 3) Zał. 2c — Wzór raportu okresowego/końcowego z realizacji działania 1.2

Załącznik nr 3. Dokumentacja konkursowa do działania 1.3 Finansowanie uczestnictwa w renomowanych konferencjach międzynarodowych/krajowych

- 1) Zał. 3a — Wniosek do działania 1.3
- 2) Zał. 3b — Karta oceny merytorycznej wniosku do działania 1.3
- 3) Zał. 3c — Wzór raportu okresowego/końcowego z realizacji działania 1.3

Załącznik nr 4. Dokumentacja konkursowa do działania 1.4 Krótkoterminowe wyjazdy zagraniczne

- 1) Zał. 4a — Wniosek do działania 1.4
- 2) Zał. 4b — Karta oceny merytorycznej wniosku do działania 1.4
- 3) Zał. 4c — Wzór raportu okresowego/końcowego z realizacji działania 1.4

Załącznik nr 5. Dokumentacja konkursowa do działania 2.1 Finansowanie mini-projektów badawczych — wsparcie badań naukowych i prac rozwojowych z zakresu zarządzania mających wpływ na otoczenie społeczno-gospodarcze w regionie

- 1) Zał. 5a — Wniosek do działania 2.1



Dofinansowano ze środków Ministra Nauki w ramach Programu „Regionalna inicjatywa doskonałości”

- 2) Zał. 5b — Karta oceny merytorycznej wniosku do działania 2.1
- 3) Zał. 5c — Wzór umowy wewnętrznej do działania 2.1
- 4) Zał. 5d — Wzór raportu okresowego/końcowego z realizacji działania 2.1

Załącznik nr 6. Dokumentacja konkursowa do działania 2.2 Finansowanie przygotowania projektów badawczych

- 1) Zał. 6a — Wniosek do działania 2.2
- 2) Zał. 6b — Karta oceny merytorycznej wniosku do działania 2.2
- 3) Zał. 6c — Wzór raportu okresowego/końcowego z realizacji działania 2.2

Załącznik nr 7. Dokumentacja konkursowa do działania 2.5 Zatrudnianie ekspertów wewnętrznych i zewnętrznych

- 1) Zał. 7a — Wniosek do działania 2.5
- 2) Zał. 7b — Karta oceny merytorycznej wniosku do działania 2.5
- 3) Zał. 7c — Wzór raportu okresowego/końcowego z realizacji działania 2.5

Załącznik nr 8. Dokumentacja konkursowa do działania 3.1 Szkolenia i wyjazdy naukowe dla pracowników

- 1) Zał. 8a — Wniosek do działania 3.1
- 2) Zał. 8b — Karta oceny merytorycznej wniosku do działania 3.1
- 3) Zał. 8c — Wzór raportu okresowego/końcowego z realizacji działania 3.1

Załącznik nr 9. Dokumentacja konkursowa do działania 3.2 Krótko i długoterminowe staże naukowe zagraniczne

- 1) Zał. 9a — Wniosek do działania 3.2
- 2) Zał. 9b — Karta oceny merytorycznej wniosku do działania 3.2
- 3) Zał. 9c — Wzór raportu okresowego/końcowego z realizacji działania 3.2

Załącznik nr 10. Dokumentacja do działań pozakonkursowych

- 1) Zał. 10a — Wniosek do działań pozakonkursowych
- 2) Zał. 10b — Wzór raportu okresowego/końcowego z realizacji działania pozakonkursowego

Załącznik nr 11. Regulamin pracy komisji konkursowej