



**POLITECHNIKA
GDAŃSKA**

**Zarządzenie
Rektora Politechniki Gdańskiej
nr 31/2020 z 5 czerwca 2020 r.**

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu programu COMBATING CORONAVIRUS.

§1 Na podstawie art. 23 ust.1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. poz. 1668 z 2018 r.) oraz §24 ust. 3 Statutu PG wprowadzam Regulamin programu COMBATING CORONAVIRUS stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2 Wzór wniosku o przyznanie finansowania w ramach programu COMBATING CORONAVIRUS przedstawiony jest w Załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§3 Wzór sprawozdania z realizacji projektu w ramach programu COMBATING CORONAVIRUS przedstawiony jest w Załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§4 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Rektor

prof. Krzysztof Wilde, czł. koresp. PAN

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Rektora PG
nr 31/2020 z 5 czerwca 2020 r.

Regulamin programu COMBATING CORONAVIRUS

§1 ZAŁOŻENIA OGÓLNE PROGRAMU

1. Program COMBATING CORONAVIRUS, zwany dalej „Programem”, stanowi element realizacji zadań IDUB w zakresie podniesienia poziomu jakości działalności naukowej uczelni w ramach Działania I.3. (Działania na rzecz zwiększenia liczby prestiżowych projektów międzynarodowych w ramach POB i ich realizacji).
2. Projekty badawcze finansowane z Programu realizowane są w ramach działalności centrów priorytetowych obszarów badawczych PG, zwanych dalej „Centrami POB”, powołanych na uczelni dla koordynacji i koncentracji badań w POB.
3. Celem Programu jest wsparcie finansowe zespołów naukowych zgłaszających oryginalne pomysły badawcze w zakresie badań podstawowych lub aplikacyjnych z potencjałem wdrożeniowym, dotyczących zwalczania epidemii koronawirusa SARS-CoV-2, w szczególności poszerzenia wiedzy na temat zrozumienia mechanizmu, sposobów diagnozy, szybkiego i wiarygodnego testowania, leczenia i zapobiegania rozprzestrzenianiu się choroby, a także wykorzystania narzędzi informatycznych w tej tematyce.

§2 WARUNKI UCZESTNICTWA W PROGRAMIE

1. W ramach Programu finansowane są granty przyznane w drodze konkursu otwartego, zwanego dalej „Konkuresem”, przeprowadzonego zgodnie z niniejszym Regulaminem.
2. Wnioskodawcą może być pracownik PG zatrudniony w uczelni jako podstawowym miejscem pracy, który posiada co najmniej stopień naukowy doktora.
3. W skład zespołu badawczego aplikującego do Programu powinien wchodzić przynajmniej jeden młody naukowiec, który uzyskał stopień naukowy doktora nie później niż 7 lat przed rokiem złożenia wniosku.
4. W konkursie ogłoszonym w ramach Programu możliwe jest zgłoszenie projektu, który będzie realizowany we współpracy z naukowcami z Gdańskiego Uniwersytetu Medycznego, zwanego dalej GUMedem.
5. W przypadku pozytywnej decyzji o przyznaniu grantu wnioskodawca zostaje kierownikiem projektu odpowiedzialnym za jego realizację i rozliczenie zgodnie ze złożonym wnioskiem.
6. Do konkursu nie może być zgłoszony wniosek na realizację badań, które były lub są już finansowane z innych źródeł.

§3 BUDŻET I FINANSOWANIE

1. Granty z Programu finansowane są ze środków subwencji IDUB w części dotyczącej działania I.3.
2. Planowany budżet Programu wynosi 600 000 (sześćset tysięcy) PLN brutto.
3. Maksymalna kwota dofinansowania projektu badawczego w ramach Programu wynosi 200 000 (dwieście tysięcy) PLN brutto. Okres realizacji prac badawczych nie może być dłuższy niż 12 miesięcy.
4. W ramach przyznanych w wyniku Konkursu grantów mogą być finansowane następujące kategorie kosztów bezpośrednich:

- 1) koszty związane z upowszechnieniem wyników badań naukowych w ramach projektu, takie jak: opłaty za publikacje, koszty delegacji;
 - 2) koszty zakupu drobnego sprzętu laboratoryjnego, materiałów niezbędnych do budowy modeli do badań pilotażowych, materiałów nietrwałych, w tym odczynników;
 - 3) koszty zakupu aparatury badawczej;
 - 4) koszty modernizacji laboratorium badawczego, w którym wykonywane będą badania;
 - 5) koszty sprzętu i oprogramowania (wyłącznie do celów badawczych, np. specjalistyczne programy komputerowe);
 - 6) koszty wynagrodzeń wykonawców (zespołu projektowego), maksymalnie do wysokości 20% kosztów bezpośrednich;
 - 7) koszty wynagrodzeń osób współpracujących przy realizacji grantu za prace zlecone o charakterze technicznym, które nie mogą być wykonane przez kierownika lub wykonawców grantu, a są niezbędne dla realizacji zaplanowanych zadań;
 - 8) koszty złożenia wniosku/ów patentowego/ych;
 - 9) koszty usług obcych niezbędne do realizacji badań, w tym prace, za których wykonanie płatność dokonywana jest na podstawie wystawionej faktury lub noty obciążeniowej.
5. Koszty pośrednie grantu wynoszą 15% kosztów bezpośrednich, z wyłączeniem kosztów zakupu aparatury. Koszty te obejmują: koszty wydziałowe dla jednostki PG, w której jest realizowany projekt, koszty w dyspozycji kierownika projektu i koszty ogólnouczelniane, w proporcji 1:1:1.
6. W ramach przyznanych w wyniku Konkursu grantów nie mogą być finansowane: sprzęt multimedialny, komputery i laptopy oraz komercyjne oprogramowanie niesłużące celom badawczym prowadzonego projektu.
7. Wnioskodawca prowadzący równolegle badania finansowane lub współfinansowane ze środków z innych projektów jest zobowiązany do złożenia we wniosku deklaracji o braku finansowania z innych źródeł. Każda zmiana statusu Wnioskodawcy musi zostać niezwłocznie zgłoszona do jednostki prowadzącej grant oraz Zespołu ds. Realizacji Projektu IDUB.
8. W przypadku grantów realizowanych w ramach Programu we współpracy z naukowcami z GUMed, wszystkie koszty dotyczące tej uczelni pokrywa GUMed.
9. Środki finansowe przyznane na realizację projektów w ramach Programu podlegają ogólnym zasadom wydatkowania środków finansowych w Politechnice Gdańskiej.
10. Wnioskodawca określa we wniosku wydział, na którym projekt będzie realizowany. Wniosek powinien zawierać oświadczenie dziekana danego wydziału o wyrażeniu zgody na realizację na danym wydziale projektu w ramach Programu.

§4 TRYB PRZYGOTOWANIA I OCENY WNIOSKÓW O FINANSOWANIE PROJEKTÓW

1. Środki w ramach Programu przyznawane są w trybie konkursowym.
2. Konkurs ogłaszany jest przez rektora. Wnioski w Konkursie składane są drogą elektroniczną oraz w postaci wydruku wniosku do Zespołu ds. Realizacji Projektu IDUB w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu konkursowym.
3. Wniosek o przyznanie grantu sporządzany jest według wzoru określonego w Załączniku nr 2, a sprawozdanie z realizacji zaplanowanych prac opracowywane jest przez Kierownika projektu według wzoru określonego w Załączniku nr 3.
4. Ocenę wniosków i sprawozdań z realizacji projektów przeprowadza Komisja Oceniająca powołana przez rektora, zwana dalej „Komisją”, po zasięgnięciu opinii koordynatorów Centrów POB.
5. Komisja realizuje następujące zadania:
 - 1) dokonuje oceny wniosków złożonych w Konkursie na podstawie kryteriów określonych przez rektora z zastrzeżeniem ust. 7 i ustala listę rankingową;
 - 2) sugeruje, i jeżeli jest to konieczne, negocjuje korekty kosztorysów grantów z wnioskodawcami;

- 3) dokonuje odbioru i ocenia sprawozdania z realizacji projektów, przy czym ocena strony finansowej dokonywana jest po zaciągnięciu opinii Kwestury PG oraz Zespołu ds. Realizacji Projektu IDUB w kwestii zgodności realizacji projektów z wnioskiem i wytycznymi Programu.
6. Wśród kryteriów oceny wniosków znaczenie szczególne mieć będą deklarowane we wniosku efekty wynikające z przeprowadzenia proponowanych badań naukowych, takie jak:
 - 1) publikacje naukowe indeksowane w bazie Scopus/Web of Science/PUBMED;
 - 2) zgłoszenia patentowe;
 - 3) potencjał aplikacyjno-wdrożeniowy opracowanego rozwiązania lub technologii.
7. Deklarowana realizacja projektu badawczego we współpracy z naukowcami z GUMed stanowi wartość dodaną wniosku, braną pod uwagę przy jego ocenie.
8. W ciągu 5 dni roboczych od upływu terminu składania wniosków, Komisja dokonuje ich oceny i ustala listę rankingową wniosków. Decyzję w sprawie przyznania środków podejmuje rektor.
9. Decyzja rektora o przyznaniu lub odmowie przyznania środków jest ostateczna i nie podlega procedurom odwoławczym.
10. Informację o przyznaniu lub nieprzyznaniu grantu przekazuje Zespół ds. Realizacji Projektu IDUB. Informację o decyzjach w przedmiocie składanych wniosków podaje się do publicznej wiadomości na stronie Uczelni Badawczej i/lub Centrum POB.

§5 REALIZACJA PROJEKTU

1. Jednostka organizacyjna uczelni, w której realizowany jest projekt finansowany z Programu, zapewnia obsługę administracyjną i finansową realizacji projektu. Finansowanie wydziałowych kosztów obsługi następuje w ramach kosztów pośrednich grantu.
2. W publikacjach będących wynikiem realizacji projektu należy umieścić informację o finansowaniu ze środków grantu.
3. Bezpośredni nadzór nad realizacją grantu pełni dziekan wydziału, na którym realizowany jest grant.
4. Dopuszcza się zmiany struktury kosztów przyznanego grantu przez jego kierownika w tolerancji nieprzekraczającej sumarycznie 10% zadeklarowanych w poszczególnych kategoriach kwot zaplanowanych we wniosku grantowym (z wyłączeniem kategorii wynagrodzeń). Zmiany w granicach wyznaczonych tolerancji nie mogą jednak przekraczać budżetu grantu oraz wpływać na zadeklarowany termin jego realizacji.
5. Wszelkie zmiany przekraczające określoną w ust. 4 tolerancję oraz mające wpływ na oczekiwane efekty (cz. C ust. 5 wniosku o grant) należy niezwłocznie zgłaszać do Zespołu ds. Realizacji Projektu IDUB w formie zgłoszenia zmiany wraz z jej uzasadnieniem.
6. W wyniku zgłoszonej zmiany/zmian określonych w ust. 5 cały wniosek grantowy jest przedmiotem nowej decyzji rektora – może zostać poddany ponownej ocenie Komisji, zostać zaakceptowany lub odrzucony. W przypadku odrzucenia wniosku o zmianę rektor może wydać decyzję o wstrzymaniu dalszego finansowania projektu. Jeżeli zgłoszenie zmiany podlega ponownej ocenie, wówczas wnioskodawca zgodnie z §2 niniejszego regulaminu zobowiązany jest do złożenia ponownie całego kompletu dokumentów oraz uzyskania niezbędnych zgód i oświadczeń.
7. W uzasadnionych przypadkach, na polecenie rektora, wyznaczona jednostka uczelni realizuje monitoring lub kontrolę projektu w trakcie jego trwania oraz po jego zakończeniu, w okresie trwałości.

§6 SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI PROJEKTU

1. Kierownik projektu składa sprawozdanie końcowe z realizacji projektu, przygotowane według wzoru (Załącznik nr 3, Sprawozdanie) w terminie nieprzekraczającym 20 dni roboczych od daty zakończenia realizacji projektu.

2. Oceny sprawozdań dokonuje Komisja w ciągu 20 dni roboczych od dnia złożenia sprawozdania. Sprawozdania z realizacji projektu w wyniku oceny mogą być akceptowane lub kierowane do poprawy/uzupełnienia. W przypadku skierowania przez Komisję sprawozdania do korekty, wnioskodawca jest zobowiązany do skorygowania i ponownego złożenia skorygowanego sprawozdania w terminie 10 dni roboczych.
3. Wyniki ocen sprawozdań są przedstawiane w protokole i publikowane niezwłocznie na stronie internetowej właściwego/ych Centrum POB i/lub Uczelni Badawczej.
4. Przyjęcie sprawozdania końcowego przez Komisję oznacza rozliczenie grantu oraz akceptację uzyskanych wyników.

§7 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Obowiązujący regulamin Programu zamieszczany jest na stronie internetowej Uczelni Badawczej <http://pg.edu.pl/badawcza>.
2. Wszystkie dokumenty i wnioski dotyczące projektu realizowanego w ramach Programu należy składać do Zespołu ds. Realizacji Projektu IDUB.
3. Zmiana treści załączników do niniejszego regulaminu, jak również dodanie nowych wzorów, nie wymaga wprowadzenia zarządzeniem rektora. Aktualne wzory załączników dopuszczonych do stosowania zamieszczane będą na stronie internetowej Uczelni Badawczej.



Załącznik nr 2
do Zarządzenia Rektora PG
nr 31/2020 z 5 czerwca 2020 r.

Wniosek w programie COMBATING CORONAVIRUS

Tytuł projektu

A. DANE REJESTRACYJNE

1. Wnioskodawca: nazwisko i imię, stopień/tytuł naukowy, stanowisko, dane kontaktowe (telefon, e-mail) Wydział, Katedra
2. Centrum/ POB adekwatne do tematu wniosku
3. Wypełnia Zespół ds. Realizacji Projektu IDUB	Nr rejestracyjny: Data złożenia wniosku:
4. Uwagi:	

B. INFORMACJE OGÓLNE

1. Okres realizacji miesięcy (maks.12 miesięcy)
2. Planowany termin rozpoczęcia projektu (termin – nie dłuższy niż 6 miesięcy od daty złożenia wniosku)



3. Koszt ogólny zł
4. Projekt realizowany we współpracy z GUMed	TAK/NIE* Szczegóły planowanej współpracy:
5. Czy projekt ma charakter aplikacyjny z potencjałem aplikacyjno-wdrożeniowym?	TAK/NIE**

*niepotrzebne skreślić, w przypadku odpowiedzi TAK, podać szczegóły planowanej współpracy

**niepotrzebne skreślić

6. Lista wykonawców* (zespół projektowy)

Lp.	Imię, nazwisko, stopień/tytuł naukowy oraz rola w projekcie
1	Kierownik projektu
2	Wykonawca 1

*należy wskazać, który z członków zespołu jest młodym naukowcem wraz z datą nadania stopnia doktora

7. Informacje dotyczące Wnioskodawcy:	
Dyscyplina naukowa	
Dorobek naukowy ze szczególnym uwzględnieniem osiągnięć powiązanych tematycznie z zakresem Programu	
Doświadczenie wnioskodawcy w kierowaniu i realizacji projektów badawczych	

8. Streszczenie wniosku (maks. 2 000 znaków ze spacjami):

C. OPIS PROJEKTU (maks. 4000 znaków ze spacjami)

1. Cele i znaczenie projektu

2. Założenia projektu i plan badawczy

3. Metodologia badawcza

4. Zakładane efekty realizacji projektu

Efekt	Liczba
1. Publikacja naukowa	
2. Zgłoszenie patentowe	
3. Efekty o potencjale aplikacyjno-wdrożeniowym	
4. Inne efekty	

D. ZADANIA BADAWCZE

Lp.	Nazwa zadania	Okres realizacji
1	2	3



E. KOSZTORYS

Rodzaj kosztów	PLN
Koszty bezpośrednie, w tym:	
Wynagrodzenia wykonawców ¹	
Wynagrodzenia personelu technicznego	
Zakup aparatury badawczej ²	
Modernizacja laboratorium badawczego ¹	
Inne koszty bezpośrednie ^{1,3}	
Koszty pośrednie (15% kosztów bezpośrednich z wyłączeniem aparatury)	
Koszty razem	

¹ Wymagane wyszczególnienie

² Wymagane uzasadnienie potrzeby zakupu.

³ *Możliwe koszty: delegacje służbowe, drobny sprzęt laboratoryjny, materiały nietrwale w tym odczynniki, materiały do budowy modeli do badań pilotażowych, usługi obce, koszty publikacji i innych sposobów upowszechniania wyników, sprzęt i oprogramowanie komputerowe.*

F. ZAŁĄCZNIKI

1.

2.

G. OŚWIADCZENIA I PODPISY

Oświadczenia wnioskodawcy

Oświadczam, że:

1. Zgodnie z moją najlepszą wiedzą, złożenie tego wniosku nie narusza praw osób trzecich
2. Zadania badawcze wymienione we wniosku nie są i nie będą finansowane z innych źródeł
3. Moim podstawowym miejscem pracy jest Politechnika Gdańska



4. Sposób rozliczania podatku VAT, zaznaczyć odpowiednie:¹

- kwalifikowalny (działalność zwolniona, bez prawa odliczenia VAT)
- niekwalifikowalny (działalność opodatkowana, z prawem odliczenia podatku VAT)
- VAT rozliczany strukturą

5. Projekt realizowany będzie w

.....
podpis wnioskodawcy, data

Oświadczenia dziekana

Jeżeli projekt zostanie zakwalifikowany do finansowania, oświadczam, że:

1. Zapewnię warunki do jego realizacji, udostępniając dostęp do infrastruktury badawczej niezbędnej do tego celu.
2. Zapewnię obsługę administracyjną i finansową projektu.

Dziekan

.....
podpis, pieczęć, data

¹ Podatek VAT stanowi koszt kwalifikowany jeżeli został poniesiony przez beneficjenta środków z programu IDUB w związku z kosztami kwalifikowanymi, zaś beneficjent nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT (podatek VAT podlegający odzyskaniu zgodnie z ustawą o VAT z dnia 11 marca 2004 r. (Dz.U. 2004 Nr 54 poz. 535) nie będzie uważany za kwalifikowany, nawet jeśli nie został faktycznie odzyskany przez beneficjenta, a jedynie zaistniała taka możliwość, wskazana w przepisach prawa – w takim przypadku podatek VAT będzie zawsze wydatkiem niekwalifikowanym).

Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 (Dz.U. 2004 Nr 54 poz. 535) r. o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeń do tej ustawy. W każdym przypadku wymagana jest indywidualna interpretacja kwestora Politechniki Gdańskiej.

Jeżeli w ramach realizowanego projektu finansowanego z środków IDUB beneficjent wykorzystuje nabyte towary/usługi/środki trwałe do wykonywania czynności w związku z którymi przysługuje mu prawo do obniżenia kwoty podatku VAT, jak i czynności w związku z którymi takie prawo mu nie przysługuje – kosztem kwalifikowanym może być tylko część podatku VAT dotycząca tych czynności, w związku z którymi beneficjentowi nie przysługuje prawo do obniżenia podatku należnego o podatek naliczony.

W każdym przypadku wymagana jest indywidualna interpretacja/decyzja kwestora Politechniki Gdańskiej.



Załącznik nr 3
do Zarządzenia Rektora PG
nr 31/2020 z 5 czerwca 2020 r.

**SPRAWOZDANIE KOŃCOWE
Z REALIZACJI PROJEKTU W PROGRAMIE COMBATING CORONAVIRUS**

A. INFORMACJE OGÓLNE

Tytuł projektu	
Kierownik projektu – nazwisko i imię, stopień/tytuł naukowy, stanowisko, dane kontaktowe (telefon, e-mail)	
Numer identyfikacyjny grantu	
Data złożenia sprawozdania (wypełnia Zespół ds. Realizacji Projektu IDUB)	

B. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE Z REALIZACJI PROJEKTU (maks. 2000 znaków ze spacjami)

C. HARMONOGRAM REALIZACJI PROJEKTU

Lp.	Nazwa zadania	Planowany termin wykonania zadania (m-c, rok)	Rzeczywisty termin wykonania zadania (m-c, rok)	Wyjaśnienie ewentualnych rozbieżności pomiędzy terminami wskazanymi w rubryce 3 i 4
1	2	3	4	5



D. ROZLICZENIE FINANSOWE REALIZACJI PROJEKTU

Rodzaj kosztów	Koszty	
	Planowane	Poniesione
Koszty bezpośrednie:		
Wynagrodzenia wykonawców projektu		
Wynagrodzenia pracowników technicznych		
Koszty zakupu aparatury		
Modernizacja laboratorium badawczego		
Inne koszty bezpośrednie		
Koszty pośrednie		
Koszty ogółem		

E. WYMIERNE EFEKTY REALIZACJI PROJEKTU

- publikacje będące wynikiem realizacji projektu
- zgłoszenia patentowe
- efekty o potencjale aplikacyjno-wdrożeniowym
- inne efekty

Sprawozdanie sporządzono w dniu

Kierownik projektu

.....
podpis